

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„БАМБИ“ - КУЛА**

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2015 -16. годину

КУЛА, септембар 2015.година

САДРЖАЈ :

I УВОД

1. Полазне основе рада.....	4
-----------------------------	---

II МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

1. Просторни услови.....	5
--------------------------	---

2. Опремљеност установе

а) Опремљеност установе наставним средствима и опремом.....	8
б) Службени аутомобили и друга возила.....	8
в) План унапређивања материјално техничких услова рада.....	9

III КАДРОВСКИ УСЛОВИ

1. Васпитачи.....	10
2. Ваннаставно особље.....	12

IV ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Бројно стање деце и група.....	13
2. Ритам рада.....	14
3. Календар значајнијих активности у установи.....	15

V ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ; РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

1. Програми стручних органа

а) Програм рада педагошког колегијума	16
б) Програм Васпитно образовног веће.....	17
в) Програм стручног актива васпитача - Кула.....	18
г) Програм стручног актива васпитача - Црвенка.....	21
д) Програм стручног актива васпитача - Сивац.....	24
ђ) Програм стручног актива васпитача - Руски Крстур.....	26
е) Програм стручног актива медицинских сестара - васпитача.....	29
ж) Програм стручног актива васпитача почетника.....	32

2. Програми рада стручних тимова

а) Тим за развој предшколског програма.....	32
б) Тим за развојно планирање.....	34
в) Тим за самовредновање.....	35

г) Тим за инклузивно образовање и васпитање.....	36
д) Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.....	38
ђ) Тим за посебне и специјализоване програме.....	39
ж) Тим за информатику и WEB.....	40
з) Тим за медије.....	41
ж) Тим за развијање еколошког програма.....	42
3. Програм руководећих органа	
а) Програм рада директора установе.....	43
б) Програм рада помоћника директора установе.....	50
в) Програм рада Управног одбора.....	56
VI ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	
1. Програм стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника.....	58
VII САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	
1. Савет родитеља	
а) Чланови Савета родитеља.....	60
б) Програм рада Савета родитеља.....	60
в) Програм сарадње са породицом.....	61
г) Програм активности за пружање подршке деци и породици.....	63
д) План адаптације.....	64
VIII САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	65
IX ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	67
X ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ	
1. Интерни маркетинг.....	68
2. Екстерни маркетинг.....	69
XI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	
1. Акциони план	70
2. Годишњи план самовредновања.....	71
XII ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	73
XIV ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ.....	83
XV ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ.....	84

На основу члана 71. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" бр 72/2009), члана 16. и 17. Закона о Предшколском васпитању и образовању ("Сл.гласник РС бр.18/10) и члана 39.Статута Предшколске установе "Бамби" Кула, Управни одбор Предшколске установе "Бамби" Кула, на седници одржаној дана-----
2015 године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2015-16. ГОДИНУ

I УВОД

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Полазне основе за израду Годишњег плана за школску 2013/2014 годину су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“бр.72/09)
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл. Гласник РС“бр. 18/2010.)
- Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи предшколских установа о мрежи основних школа („Сл.гласник РС“бр. 75/92, 55/05, 71/05 , 101/07 и 65/08))
- Правилник о нормативу средстава за реализацију васпитно образовног рада у предшколским установама („Сл. Гласник РС“ бр.46/94)
- Правилник о ближим условима за почетак рада и обављање делатности установа за децу („Сл.гласник РС“бр.50/94)
- Правилник о нормативу исхране у установама за децу(„Сл. Гласник РС“бр.54/94)
- Правилник о превентивно здравственој заштити и стручној спреми здравствених радника у предшколским установама („Сл.гласник РС“бр.73/94)
- Правилник о Основама програма социјалног рада у предшколским установама(„Сл.гласник РС“бр.70/94)
- Правилник о ближим условима за организовање облика рада са децом и обављање појединих послова и услуга из делатности предшколске установе (Сл.гласник РС“бр34/95)
- Правилник о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама(„Службени гласник РС“ ,број 146/2014).
- Правилник о Општим основама предшколског програма (Просветни гласник РС“бр.14/06)
- Закон о финансијској подршци породици са децом („Сл.гласник РС“бр.16/02)
- Правилник о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу („Сл.гласник РС“бр.72/09)
- Правилник о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу, („Сл.гласник РС“бр.18/10)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“бр.72/09)

- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Сл.гласник РС“бр.18/10)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, („Сл.гласник РС“бр.13/2012)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа, („Службени гласник РС“, 72/09 и 52/11.)
- Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма („Службени гласник РС“, бр. 18/10)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 72/09 и 52/11)
- Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања („Сл.гласник РС“ бр. 61/2012)
- Правилник о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа (Сл.гласник РС“ бр. 26/2013)
- Развојни план установе за период 01.09.2010.-31.08.2015.године

Поред законске регулативе у планирању и програмирању рада водимо рачуна о:

- Интересу родитеља и друштвене средине у области предшколског васпитања и образовања
- Материјалној, просторној и кадровској могућности Предшколске установе
- Специфичности услова рада по местима и вртићима
- Предлозима за промене на основу Извештаја о реализацији плана за протеклу школску годину, мишљењу стручних тела, актива и тимова .

II МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

Предшколска установа „Бамби“ је организована на територији општине Кула, са седиштем у Кули, улица Јосипа Крамера бр. 19., тел-фах: 025-722-139, 025-723-631, email> pubambi@gmail.com i bsuncica@gmail.com.

Покрива сва насељена места општине: Кула, Црвенка, Сивац, Руски Крстур, Крушчић и Липар.

За рад у овој школској години Установа ће користити 11 вртића:

- Кула – 4,
- Црвенка – 2,
- Сивац – 2,
- Руски Крстур – 1,
- Крушчић – 1,
- Липар – 1

КУЛА						
Рб	Назив вртића	Радне собе			Специјализоване собе	Други простори
		од 6 м ес до 3 го д	од 3г од до П П П	П П П		
1.	„Сунчица“ целодневни боравак Јосипа Крамера 19 Тел-фах: 025-722139, 025-723-631 email> pubambi@gmail.com bsuncica@gmail.com	2	3	2		- Методички кабинет са стручном литературом - Вишенаменски хол - Дечје гардеробе - Гардеробе за запослене - Централна кухиња и трпезарија - Канцеларијски простор - Котларница - Отворени простор са дечјим реквизитима
2	«Колибри» целодневни боравак Лењинова 23 Тел-фах: 025-723-646 025-729890 email> vrtickolibri.ku@gmail.com	2	5	3	Кабинет лигопеда - Вишенаменски кабинет (за енглески језик, Информатички каб.) - Играоница	- Методички кабинет са стручном литературом - Вишенаменски хол - Дечје гардеробе - Вешерај - Гардеробе за запослене - Централна кухиња - Кухињица за децу - 3 трпезарије са чајним кухињама - Котларница - Отворени простор са дечјим реквизитима
3.	„Маслачак“ - полудневни боравак 16 Дивизије 38 Тел: 025-725-556 email> maslacak@pubambi/kula.com			2		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечје гардеробе - Пријемна кухиња - Отворени простор са дечјим реквизитима
4.	„Бубамара“ - полудневни боравак Петра Драпшина 128 Тел: 025-728-031			1		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечје гардеробе - Пријемна кухиња - Отворени простор са дечјим реквизитима

Ц Р В Е Н К А

5.	„Шећерко“- целодневни боравак Колонија шећеране бб Тел: 025-733-553, email> secerko@pubambi/kula.com	2	3	2	Кабинет логопеда	- Методички кабинет са стручном литературом - Вишенаменски хол - Дечје гардеробе - Соба за спавање - Гардеробе за запослене - Централна кухиња и трпезарија - Канцеларијски простор - Котларница - Отворени простор са дечјим
6.	«Веверица» Моше Пијаде 40 Тел: 025-731-886 email> veverica@pubambi/kula.com			2	Вишенаменска просторија-играоница	- Методички кабинет са стручном литературом - Дечје гардеробе - Трпезарија са чајном кухињом
СИВАЦ						
7.	„Чувари осмеха“ целодневни боравак Маршала Тита 155 Тел: 025-712-402 email> cuariosmeha@pubambi-kula.com	2	2	2		Вишенаменска соба - Дечје гардеробе - Гардеробе за запослене - Централна кухиња и трпезарија - Котларница - Отворени простор са дечјим реквизитима
8.	«Невен» - полудневни боравак Санџачка 2 Тел: 025-713-000			1		- Методички кабинет са стручном литературом
РУСКИ КРСТУР						
9.	„Цицибан“ целодневни боравак Маршала Тита 77 Тел: 025-703-353, email> ciciban@pubambi-kula.com	2	2	2		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечје гардеробе - Гардеробе за запослене - Соба за спавање - Централна кухиња и трпезарија - Отворени простор са дечјим реквизитима
КРУШЧИЋ						
10.	„Вртуљак“ полудневни боравак Маршала Тита 26			1		Методички кабинет са стручном литературом - Дечја гардероба - Чајна кухиња - Отворени простор са

						дечјим реквизитима
Л И П А Р						
11.	„Рода“ полудневни боравак Маршала Тита 44 Тел: 025-707-500			1		Методички кабинет са стручном литературом - Вишенаменски соба - Дечја гардероба - Чајна кухиња - Отворени простор са дечјим реквизитима

2.ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ

а) Опремљеност установе наставним средствима и опремом

Сваке године се планира и реализује набавка дидактичког материјала, играчака и материјала за рад са децом према специфичностима узраста, а у складу са програмским активностима.

Установа наставља процес замене постојећег, старог намештаја новим, пратећи трендове и нове технологије у овој области чиме ће оплемењивати простор у коме бораве деца, чинећи га визуелно привлачнијим и креирајући подстицајну средину за учење а исто тако стварајући услове за одржавање хигијене на вишем нивоу.

Вртићи су опремљени рачунарима и интернет конекцијом што је олакшица у погледу планирања и реализовања одређених програмских активности и садржаја рада са децом и унапређује комуникацију на нивоу Установе.

У Установи се спроводе активности за опремање дворишта вртића адекватним дворишним мобилијаром и справама за игру.

Важан сегмент у реализовању предшколске делатности представља унапређивање услова у погледу безбедности деце и објеката и у том смислу се настављају активности које се односе на ограђивање дворишта вртића и уградњу интерфона у свим зградама.

Опремљеност кухиња задовољава здравствене и санитарно хигијенске стандарде у овој области. Опремљеност кухиња треба такође посматрати као континуиран процес, који захтева стално осавремењивање постојеће опреме у складу са потребама Установе, захтевима у погледу законске регулативе, стандардима у области припреме хране и новим трендовима и технологијама.

За управну зграду у којој се одвијају сви организациони, правно административни и руководећи послови, такође се може рећи да је опремљена на начин који задовољава потребе посла и омогућава његово несметано и квалитетно обављање.

б) Службени аутомобили и друга возила

1. FIAT - DOBLO CARGO 1.3 ; SO005-VX
2. ZASTAVA YUGO 101 SCALA POLY 55 ; SO010-FZ
3. ZASTAVA 10 ZFA 18800000973702 SO052-ŠĆ

в) План унапређења материјално-техничких услова рада

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>МЕСТО</i>	<i>НАЧИН</i>	<i>НОСИОЦИ</i>
По одобрењу средстава	Кула, Ј. Крамера 19 Вртић“Сунчица“ Темељна адаптација унутрашњег простора: санитарних чворова, методичког кабинета са чајном кухињом и тоалетом. Адаптација простора за административно стручне и руководеће послове: кречење, постављање ламината, адаптација тоалета, опремање	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ“Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	Кула, Лењинова 23 Вртић“Колибри“ Уређење отвореног простора, измена столарије, адаптација санитарних чворова	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ“Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	Кула, 16 Дивизије 38, Вртић»Маслачак« Обнављање санитарног чвора, уградња интерфона	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ“Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	Кула, Петра Драпшина 128 Вртић»Бубамара« Обнављање санитарног чвора и столарије	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ“Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	Црвенка, Моше Пијаде 40 Вртић»Веверица« Уређење отвореног простора испред вртића, замена дрвенарије, адаптирање једне радне собе	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ“Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	Црвенка, Колонија шећеране бб Вртић“Шећерко“ Заштита столарије, адаптација санитарних чворова- јаслице, вешерај, постављање ламината, постављање ролетни, измена опреме у кухињи и кречење	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ“Бамби“ Кула
По	Сивац,, Маршала Тита 155	Финансијска	

одобрењу средстава	вртић“Чувари осмеха“ Уређење отвореног простора, поставка ролетни, адаптација трепезарије, уградња аспиратора, кречење кухиње и трепезарије	средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ“Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	Сивац, Санџачка 2 Вртић „Невен“ Уређење отвореног простора, комплетна адаптација једне радне собе	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ“Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	Руски Крстур, М. Тита 77 Вртић „Цицибан“ Обнављање санитарних чворова у старом делу зграде, адаптација старог дела зграде, кречење унутрашњег и спољашњег простора	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ“Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	Крушчић, Маршала Тита 26 Вртић „Вртуљак“ Уређење отвореног простора, измена столарије	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ“Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	Липар, Маршала Тита 44, Вртић “Рода“ Претресање крова, измена олука, измена столарије, фасаде	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ“Бамби“ Кула

III КАДРОВСКИ УСЛОВИ

1. ВАСПИТАЧИ

<i>Име и презиме</i>	<i>Врста стручне спреме</i>	<i>Год. стаж</i>	<i>Лиценца</i>
ЧЕРНОК АНДРЕЈА	Струковни вас. ВСС	20	+
БУДИНСКИ ЈАСМИНКА	Педијатријска сестра васпитач ССС	13	+
САБО АГОТА	Васпитач ВШС	22	+
СЕГИ ЕДИТА	Васпитач ВШС	22	+
МАРТА ЛАЗОВИЋ	Струковни вас спец. за лик. васп. ВСС	18	+
КОЧИШ АНАМАРИЈА	Струковни вас. ВСС	10	+
СТАНИЋ СЛОБОДАНКА	Струковни вас. спец. за ликовно васп. ВСС	20	+

МАЖАР АРИЈАНА	Струковни вас.ВСС	10	+
КАЊО ФАРКАШ ВАНДА	Струковни вас.ВСС	24	+
ПАРАВИНА ВУКИЦА	Струковни вас.ВСС	20	-
ГРБИЋ ВАЛЕНТИНА	Струковни вас спец.за муз.васитање ВСС	2	+
ФАРКАШ АНАМАРИЈА	Струковни васВСС	11	-
ЂОРЂЕВИЋ ТАМАРА	Струковни вас. спец. драмских активности.ВСС	9	+
БИЉНА МАРИЈА	Струковни васВСС	32	+
ПЛАВШИЋ БИЉАНА	Струковни васВСС	21	+
ВАСОВИЋ СЛАВКА	Струковни вас спец за лик.васитање ВСС	25	+
РАКИТА ДРАГАНА	Васпитач ВШС	20	+
МИЛЕР ВАЊА	Струковни васВСС	12	+
ПОПОВИЋ КОСА	Васпитач ВШС	24	+
ВЛАШКАЛИЋАЛЕКСАНДРА	Струковни вас спец. за физ.васитање ВСС	12	+
ЧАПКО МИРЈАНА	Струкови вас.ВСС	16	+
КЕЧАН ТИНДЕ	Струковни васВСС	28	+
МАКША ЈЕЛЕНА	Струковни васВСС	18	+
РАКОВИЋ ВАЛЕНТИНА	Струковни васВСС	22	+
МИШОВИЋ ЧИЛА	Струковни васВСС	18	+
ПЕРОВИЋ ОЛИВЕРА	Струковни васВСС	16	+
ТОМИЋ МАЈА	Струковни васВСС	15	-
АНЂЕЛИЋ ТАЊА	Струковни васВСС	17	-
КОТЛИЦА ГОРДАНА	Струковни васВСС	16	-
СКЕНЦИЋ ЈОВАНА	Струковни васВСС	4	+
ЛЕПОСАВИЋ КРИСТИНА	Струковни васВСС	5	+
ВИДАКОВИЋ СЛАВКА	Струковни вас спец.за ликов. васп.ВСС	24	+
ИЛИН ЗОРА	Струковни вас спец.за ликов. васп.ВСС	25	+
ДЕР ЈОЛАН	Васпитач ВШС	29	+
ПАВИЋЕВИЋ ДРАГАНА	Струковни вас. спец. драмских активности.ВСС	19	+
МИТОШЕВИЋ ДРАГАНА	Академски вас.-ВСС	11	+
ПОПОВИЋ ГОРДАНА	Струковни вас спец. за лик.васп. ВСС	15	+
МИКУЛИЋ ЈАСМИНА	Струковни вас спец. за лик.васп. ВСС	10	+
НОВАКОВИЋ ЕДИТА	Струковни вас.ВСС	25	+
КОВАЧ КОРНЕЛИЈА	Дипл. васпитач мастер	7	+
ГРУБОР ДАНИЈЕЛА	Академски вас.ВСС	10	+
ПЕЈОВИЋ СВЕТЛАНА	Академски вас.ВСС	11	+
СОКИЋ СЛОБОДАНКА	Струковни вас.ВСС	20	+
ВУКОВИЋ МИЛИЈАНА	Струковни вас спец. за физ.васитање ВСС	21	+
МИЛОШЕВИЋ СЕНКА	Академски вас.ВСС	17	+
ДМИТРИЋ ТАМАРА	Струковни вас.ВСС	3	+
РЕПЧЕК ИВАНА	Струковни вас.ВСС	2	+
ВУКЧЕВИЋ ДРАГАНА	Струковни вас.ВСС	9	-
АЧАНСКИ АДЕЛА	Струковни вас спец. за физ.васитање ВСС	9	+
ПЕРОВИЋ БИЉАНА	Струковни васВСС	18	-

РАДУЛОВИЋ РАДМИЛА	Струковни вас спец. за лик.васп. ВСС	20	-
НОВАКОВИЋ МАРИНА	Академски вас.ВСС	10	+
БОЖАНА КЉАЈИЋ ЈОВИЧИЋ	Академски вас.ВСС	8	+
РАЈАК ЈЕЛЕНА	Струковни вас спец. за лик.васп. ВСС	9	+
БАЛОГ МАРИЈА	Струковни васВСС	26	+
ПОБУЛИЋ ЗОРАНА	Струковни вас спец. за лик.васп. ВСС	4	+
ЈЕЛЕНА ЧУПОВИЋ МИЛИНКОВИЋ	Васпитач ВШС	7	+
ПАВКОВ НАТАША	Струковни вас спец.игре драме и улогаВСС	1	+
МАРИНКОВ МИЛАДИН	Струковни вас спец. за лик.васп. ВСС	17	+
ЛЕОВАЦ МИЛЕНКА	Струковни вас.ВСС	17	-
РАЦ ОЛЕНА	Педијатријска сестра васпитач ССС	31	+
ВУЧКОВИЋ КСЕНИЈА	Струковни вас.ВСС	23	+
НАСТАСИЋ НАТАША	Специјалиста струковни вас за лик.васп.ВСС	15	+
МЕЦЕК БЛАЖЕНА	Струковни васВСС	21	+
РУСКОВСКИ ОЛЕНКА	Струковни васВСС	19	+
КОСТИЋ ЕМИЛИЈА	Васпитач ВШС	27	+
БАКОШ МАРИЈАНА	Струковни васВСС	3	-
ЂУРЉАНСКИ МАРИЈА	Струковни васВСС	19	-
ЧАПКО ЈАСМИНКА	ВаспитачВШС	9	-
ЦВЈЕТИЋАНИН МАРИЈАНА	Струковни васВСС	5	-
БЈЕЛИЋ МИРОСЛАВА	Струковни вас ВСС	10	+
ЛАТИНКИН ДРАГАНА	Специјалиста струковни вас за лик.васп.ВСС	14	+
ПОТКОЊАК ЈОВАНА	Струковни вас ВСС	1	+
КУЛЕБА ДРАГАНА	Струковни васВСС	10	+
МАРИЋ ЖЕЉАНА	Специјалиста струковни вас за лик.васп.ВСС	1	+

2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

1.	ДИРЕКТОР	1
2.	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	1
3.	ПЕДАГОГ, ЛОГОПЕД	3
6.	ДИЈЕТЕТИЧАР	1
9.	СЕКРЕТАР	1
		5

10.	ЕКОНОМСКО ФИНАНСИЈСКИ РАДНИЦИ	
12.	ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ	5
13.	КУВАР	7
14.	СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ	8
15.	ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ	22

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА

<i>Узраст</i>	<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Јаслице 1-3 год.	8	115
Целодневни бор.	28	662
Полудневни бор.	16	333
укупно	52	1110

Деца са сметњама у развоју

<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Целодневни бор. 11	20
Полудневни 1	2
УКУПНО: 12	22

Целодневни боравак

<i>Узраст</i>	<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Јаслице 1-3 год	8	115
Целодневни бор.	28	662
укупно	36	777

Припремно предшколски програм

<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Целодневни бор. 10	229
Полудневни 16	333
УКУПНО: 26	562

КРЕТАЊЕ БРОЈА ДЕЦЕ:

<i>Школска година</i>	<i>Укупан број деце у установи</i>
2002/2003.	1250
2003/2004.	1143
2004/2005.	1176
2005/2006.	1196
2006/2007.	1231
2007/2008.	1214
2008/2009.	1233
2009/2010.	1183
2010/2011.	1074
2011/2012.	1143
2012/2013.	1091
2013/2014	1090
2014/2015	1094
2015/2016	1110

2. РИТАМ РАДА

Распоред смена

За вртић „Чувари осмеа „у Сивцу признато радно време је 10 сати (5,30 – 15,30 часова), а за остале вртиће целодневног боравка признато рано време је 9 сати и ти вртићи: у Кули „Колибри“ и „Сунчица“ , у Р.Крстуру „Цицибан“ и у Црвенки „Шећерко“ раде у две смене од 5,30 до 19-21 ч. у зависности од потреба родитеља одређеног вртића.

Вртићи полудневног боравка раде у две смене, од 7,00 – 18,30 часова

I смена од 7 – 13 часова

II смена од 12,30 – 18,30 часова

У току летњег распуста престају са радом вртићи у којима се обавља васпитно-образовни рад полудневног боравка.

Вртићи целодневног боравка наставиће са радом током летњих месеци.

Припремни предшколски програм реализоваће се у складу са школским календаром АП Војводине и трајаће од 01.09.2015. до 15.06.2016. године.

3. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

<i>Активност</i>	<i>Група</i>	<i>Датум/време</i>
Свечани пријем деце	припремне предшколске групе	01.09.2015.
Дечија недеља Дан отворених врата Вашар играчака Шеширијада Спортски дан	све групе	Прва недеља октобра
Дан здраве хране	све групе	16.10.2015.
Дан дечије радости	све групе	3.недеља децембра
Обележавање школске славе Светог Саве	на нивоу вртића	27.01.2016.
Обележавање Дана жена	све групе	март
Смотра рецитатора (месне, општинска)	старије и најстарије васпитне групе	фебруар и март
„Бамби фест“ фестивал дечјег стваралаштва	средње, старије и најстарије васпитне групе	последња недеља марта
Дан породице	све групе	15.05.2016.
Дан планете Земље 22.04.	све васпитне групе осим јаслица	22.04.2016
Велики пролећни карневал посвећен Светском дану заштите животне средине	све васпитне групе осим јаслица	05.06.2016.
Завршна свечаност	припремне предшколске групе	крајем јуна

V ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

а) Програм рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Годишњи извештај рада установе - Годишњи план установе - Предшколски програм установе - Развојни план установе - Програми за Посебне и специјализоване програме - Годишњи план стручног усавршавања - Годишњи план самовредновања - Календар васпитно-образовног рада 	седница	- директор, помоћник директора,, председници стручних актива, стручни сарадници
октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање Тимова за пружање додатне подршке - - - Давање сагласности за ИОП-е 	седница	-директор, помоћник директора,координатор инклузивног тима, стручни сарадници
током године	- Планирање и праћење стручног усавршавања	седница	- директор, помоћник директора , стручни сарадници
децембар	- Полугодишњи извештај рада тимова	седница	- координатори тимова
током године	- Планира и организује културно јавне	седница	- директор, помоћник директора , стручни

	манифестације		сарадници, председници актива , главни васпитачи
током године	- Прати и унапређује васпитно-образовни рад васпитача, медицинских сестара –васпитача и стручних сарадника	седница	- директор, помоћник директора , стручни сарадници
април	- Конкурс за упис деце у наредну школску годину	седница	- директор, помоћник директора , стручни сарадници
мај	- Планирање и реализација једнодневних излета	седница	- директор, помоћник директора , стручни сарадници, васпитачи

б) Програм Васпитно-образовног већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	носиоци
Октобар	„Где станује квалитет“ Живка Крњаја и Драгана Павловић Бренеселовић	Приказ књиге	Стручна служба и Тим за развијање предшколског програма
Новембар	„Дисциплиновање деце предшколског узраста“	предавање	Јасмина Кукић , педагог ПУ“Наша радост“ Суботица
Децембар	Полугодишњи извештај о раду директора и помоћника директора Полугодишњи извештаји о раду Тимова и Стручних актива васпитача	Седница	Директор Стручна служба, координатори тимова председници актива
	„Индивидуализација рада - рад у малим групама“	Презентација	Мирјана Чапко, Рајак Јелена, Гордана Поповић, Оленка Русковски
мај	Размена примера добре праксе - приказ инструмената за праћење дечјег развоја и	презентације	Радне групе

	напредовања и ефеката њихове примене		
Јун	<ul style="list-style-type: none"> -Годишњи узвештај о реализацији рада установе за предходну годину - Годишњи извештај о раду директора и помоћника директора - Извештај о реализацији годишњег плана стручног усавршавања - Извештај о самовредновању 	седница	<ul style="list-style-type: none"> -Директор, -помоћник директора, - стручна служба, - председници стручних актива васпитача и медицинских сестара васпитача, - Тим за самовредновање - Тим за инклузивно васпитањ и образовање - Тим за различите облике рада
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Годишњи план установе - Годишњи план рада директора и помоћника директора - Годишњи план стручног усавршавања - Годишњи план самовредновања -Акциони план након извршеног самовредновања 	седница	<ul style="list-style-type: none"> -Директор, -помоћник директора, - стручна служба, - председници стручних актива васпитача и медицинских сестара васпитача, - Координатори тимова

в) Програм стручног актива васпитача - КУЛА

Председник актива: Чила Мишовић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	Први конститутивни састанак	договор	Чланови актива

	<p>Формирање радних група на нивоу вртића у оквиру актива – у односу на Развојни план</p> <p>Израда Постера за праћење и евалуацију Акционог плана</p> <p>Планирање и реализација активности током Дечје недеље</p>	<p>договор</p> <p>договор и израда</p> <p>договор</p>	<p>Чланови актива</p> <p>Чланови радних група актива</p> <p>Чланови актива</p>
октобар	<p>Размена и дефинисање критеријума квалитетног инструмента за праћење дечјег развоја и напредовања</p> <p>Обележавање Месеца старих</p> <p>Специјалистички рад»Ткање ћилима на предшколском узрасту»</p> <p>Угледна активност "Јесен"</p>	<p>Договор</p> <p>Презентација</p> <p>Приказ</p>	<p>Чланови актива</p> <p>Аријана Мажар</p> <p>Александра Влашкалић и Биљана Плавшић</p>
новембар	<p>Анализа примене инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања и уграђивање у Књигу рада</p> <p>Новогодишње радости</p> <p>Полугодишњи извештај о раду</p> <p>Пројекат на нивоу групе "Природа "</p>	<p>Договор</p> <p>Излагање</p> <p>Приказ</p>	<p>Чланови актива</p> <p>По радним групама</p> <p>Чланови актива</p> <p>Председник актива</p> <p>Славка Васовић</p>
Децембар	<p>Пројекат на нивоу групе "Животиње"</p> <p>Осврт на активности радних група (у односу на Развојни план) у претходном периоду</p>		<p>Александра Влашкалић</p> <p>Чланови актива</p>

Јануар	Обележавање славе Светог Саве Пројекат на нивоу групе "Играчке" "Лутке"	Договор презентације	Чланови актива Вања Милер и Валентина Раковић Чила Мишовић
фебруар	Смотра рецитатора Дан жена Пројекат на нивоу групе "Растам и сазнајем" "Настанак планете земље" Активност "Шума"	Договор Презентација	Чланови актива Коса Поповић Тинда Кечан
март	Анализа примене инструмената за праћење децјег развоја и напредовања и уграђивање у књигу рада Бамби фест Пројекат на нивоу групе "Моје тело"	Анализа Договор Презентација	Чланови актива По радним групама Чланови актива Драгана Павићевић
април	Једнодневни излети Велики пролећни карневал	Договор	Чланови актива
мај	Обједињавање материјала, одабир и припрема за презентацију на ВОВ-у Завршна свечаност	Договор	Чланови актива

јун	Годишњи извештај о раду актива, предлог плана рада актива за следећу шк.год	Договор	Чланови актива
По заказаном термину	Стручни скупови, семинари и едукације у организацији струковних удружења и институција на нивоу покрајине и републике	У установи и ван установе у зависности од теме и организације Извештај	Чланови актива чланови радних група актива
Током године	Извештавање о реализованим активностима тимова	састанак	Чланови тимова
Током године	Угледне активности у функцији хоризонталног самовредновања	Презентације	Чланови актива

Носилац праћења: председник Актива кроз редовно вођење записника, анализе евалуационих листова након реализованих активности, упитника и др.

г) Програм стручног актива васпитача - ЦРВЕНКА

Председник стручног актива Корнелија Ковач

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Избор председника -Усвајање годишњег плана рада актива -Формирање радне групе на нивоу актива, у односу на Развојни план установе -Израда постера за праћење и евалуацију Акционог плана	- Договор Састанак	- Чланови актива

Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - „Булка фест“ - Дечија недеља - Прикупљање и селекција инструмената за посматрање и праћење дечијег развоја и напредовања 	- Договор	Чланови актива
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Месеца старих -Дана здраве хране -Праћење примене инструмената и уграђивање података у Књигу рада -Дипломски рад „Аспекти тумачења књижевног стваралаштва Душан Р. У ПУ“ 	<ul style="list-style-type: none"> - Договор -Договор Презентација 	<ul style="list-style-type: none"> Чланови актива Сенка Милошевић
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа праћење примене инструмената на нивоу формираних радних група 	-Извештај	Чланови актива
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Недеља дечије радости“ -Пројекат „Домаће животиње“ 	<ul style="list-style-type: none"> -Договор -Презентација 	<ul style="list-style-type: none"> Чланови актива Слободанка Сокић Данијела Грубор Милијана Вујтовић Едита Новаковић Корнелија

			Ковач
Јануар	-Обележавање славе Светог Саве -Семинарски рад	-Договор - Презентација	-Чланови актива Светлана Пејовић
Фебруар	-Смотра рецитатора -Пројекат Другарство „Мој друг и ја у свету.“	-Договор - Презентација	- Чланови актива Драгана Митошевић Јасмина Микулић Гордана Поповић
Март	„Бамби фест“ фестивал дечијег стваралаштва -Дан жена -Анализа праћење примене инструмената на нивоу формираних радних група	-Договор -Извештај	- Чланови актива
Април	-Дан планете Земље -Једнодневни излет „Палић“ -Усмерена активност	-Договор -Презентација	- Чланови актива -Ивана Репчек
Мај	-Велики пролећни карневал „Дан екологије“ -Завршна свечаност -Обједињавање материјала о досадашњој примени инструмената, одабир	-Договор	Чланови актива

	инструментата, и припрема презентације за ВОВ		
Током године	Угледне активности у функцији хоризонталног самовредновања	Презентација	Чланови актива
Јун	-Евалуација плана рада актива -Предлог плана за сл.школску годин	-Договор	Чланови актива

Носиоц праћења председник Актива кроз редовно вођење записника, анализе евалуационих листова након реализованих активности, упитника и др.

д) Програм стручног актива васпитача - СИВАЦ

Председник стручног актива : Биљана Перовић

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Избор председника и записничара	Договор	Чланови актива
Септембар	Формирање радних група на нивоу актива - у односу на Развојни план Израда постера за праћење и евалуацију Акционог плана Обележавање Јесење свечаности Дечија недеља Дан Здраве Хране	Договор	Чланови актива и чланови Тима за развојно планирање
Октобар	Размена и дефинисање критеријума квалитетног инструмента за праћење дечијег развоја и напредовања Извештај о реализацији активности током Дечије недеље, Дана Здраве Хране и	Анализа и дискусија Извештај	Чланови актива и чланови Тима за развојно планирање

	Јесење свечаности		
Новембар	Анализа примене инструмената за праћење дечијег развоја и напредовања и уграђивање у Књигу рада Традиционалне игре – дипломски рад	Анализа и дискусија Презентација	Чланови актива и радних група Адела Ачански
Децембар	Радионица осмишљавања пројекта на нивоу вртића поводом Бамби феста Обележавање Дана дечије радости	Извештај Договор	Чланови актива и радних група
Фебруар	Извештај о напретку пројекта поводом Бамби феста Обичаји места Сивац-дипломски рад	Извештај Презентација	Чланови актива и радних група Наташа Павков
Март	Анализа примене инструмената за праћење дечијег развоја и напредовања и уграђивање у Књигу рада Договор око организације и реализације Бамби феста	Извештај Дискусија Договор	Чланови актива и радних група
Током године	Угледне активности у функцији хоризонталног самовредновања	Презентација	Чланови актива
Април	Анализа реализације Бамби феста Лопта као реквизит- угледна активност Чувари природе-пројекат	Анализа и дискусија Презентације	Чланови актива и радних група Адела Ачански Марина Новаковић
Мај	Обједињавање материјала, одабир и припрема за презентацију на ВОВ Договор око програма за Завршну свечаност Договор око манифестације поводом Дана Заштите животне средине Договор око реализације једнодневних излета	Анализа Дискусија Договор	Чланови актива и радних група

Носиоц праћења председник Актива кроз редовно вођење записника, анализе евалуационих листова након реализованих активности, упитника и др.

ђ) Програм стручног актива васпитача - РУСКИ КРСТУР

Председник стручног актива - Емилија Костић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Избор председника актива - Први дан вртића. - Формирање радних група на нивоу актива – у односу на Развојни план. - Израда Постера за праћење и евалуацију Акционог плана - Кодекс понашања у предшколској установи. - Договор о Дечјој недељи. 	<ul style="list-style-type: none"> - Договор - Договор - Договор и израда - Договор 	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови актива Чланови актива
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Месеца старих. - Јесења свечаност. - Обележавање дана здраве хране - Извештај са Међународне конференције русинског језика - Размена и дефинисање критеријума квалитетног инструмента за праћење дечјег развоја и напредовања 	<ul style="list-style-type: none"> - Договор. - Презентација - Размена и договор 	<ul style="list-style-type: none"> Чланови Актива - Васпитач Костић Емилија - Чланови актива

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Презентација на тему: „Хиперактивност код деце“ - Анализа примене инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања и уграђивање у књигу рада 	<ul style="list-style-type: none"> - Презентација - Размена и договор 	<ul style="list-style-type: none"> - Васпитач :Мецек Блажена - Васпитач: Марија Ђурчјански - Чланови актива
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Презентација на тему: „ Поремећај артикулације гласова код деце» - Прослава новогодишњих празника-Дечје радости 	<ul style="list-style-type: none"> - Презентација -Договор 	<ul style="list-style-type: none"> - Васпитач: Костић Емилија - Помоћни васпитач – сарадник: Чапко Јасмина
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање националног празника Русина -Презентација на тему: „ Поштовање индивидуалности и подстицање креативности“ 	<ul style="list-style-type: none"> - Договор - Презентација 	<ul style="list-style-type: none"> -Чланови актива Васпитач: Русковски Оленка
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Рецитаторска смотри - Презентација на тему: „ Вербална – невербална 	<ul style="list-style-type: none"> - Договор - Презентација 	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови актива - Васпитач Настасић Наташа

	<p>комуникација“</p> <p>- Дана жена</p>	<p>- Договор</p>	<p>- Чланови актива</p>
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Фестивал дечјег стваралаштва „Бамби фест“ - Обележавање „Дана пролећа“ - Обележавање „Дана планете Земље“ - Анализа примене инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања и уграђивање у књигу рада 	<p>- Договор</p> <p>- Размена и договор</p>	<p>- Чланови актива</p> <p>- Чланови актива</p>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Презентација на тему: „Екологија» - Угледна активност 	<p>- Презентација</p> <p>- На нивоу васпитне групе</p>	<p>- Дипломирани еколог Мудри Наташа</p> <p>- Помоћни васпитач – сарадник Цвјетићанин Маријана</p>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање једнодневних излета - Угледна активност - Прослава Дана Екологије- Маскенбал - Реализовање резултата рада на портфолију - Анализа примене инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања и уграђивање у књигу рада 	<p>- Договор</p> <p>- На нивоу васпитне групе</p> <p>- Договор</p> <p>- Размена искустава на састанку актива</p>	<p>- Васпитачи-чланови актива и родитељи</p> <p>- Васпитач: Настасић Наташа</p> <p>-Деца, васпитачи, родитељи</p> <p>- Васпитачи чланови актива</p>

	- Обједињавање материјала, одабир и припрема за презентацију на ВОВ	- Размена и договор - Договор	Чланови актива - Чланови актива
Јуни	- Угледна активност - Завршна свечаност - Евалуација плана рада актива, предлог плана рада актива за сл.шк.годину	- На нивоу васпитне групе - Договор - Договор	- Васпитач: Сопка Данијела - Чланови актива - Чланови актива
По заказаном термину	- Стручни скупови, семинари и едукације у - организацији струковних удружења и институција на нивоу Покрајине и Републике	- У установи и ван установе	- Чланови актива

*Носиоц праћења председник Актива кроз редовно вођење записника, анализе евалуационих листова након реализованих активности, упитника и др.

е) Програм стручног актива медицинских сестара - васпитача

Председник стручног актива : Адела Ачански

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Избор председника и записничара Стручни сурети мед.сес.васпитача Златибор, јун 2015. Формирање радних група на нивоу	Избор Извештај Договор	Чланови актива Ђорђевић Тамара, Новаковић Едита

	актива – у односу на Развојни план Постер за праћење и евалуацију Акционог плана	Израда	Чланови актива Чланови актива
Октобар	Реализација активности поводом Дечије недеље Прикупљање и селекција инструмента за праћење дечијег развоја и напредовања	Презентација: Power point и усмено Анализа инструмента и дискусија	Чланови актива Чланови актива
Новембар	“Пројекти у предшколској установи” Анализа примене инструмента за праћење дечијег развоја и напредовања и уграђивање у књигу рада	Презентација: Power point Дискусија и анализа радних књига	Ђорђевић Тамара Чланови актива
Фебруар	„Традиционалне игре” “Пројекти у предшколској установи” Праћење примене инструмента за праћење дечијег напредовања и уграђивање података у књигу рада	Презентација дипломског рада, Power point Презентација: Power point Дискусија и анализа радних књига	Ачански Адела Новаковић Едита, Ковач Корнелија Чланови актива
Март	„Мале богиње” “Подстицај говора”	Презентација: Power point Презентација : Power point	Едита Новаковић Ђорђевић Тамара

	Анализа примене инструмената за праћење дечијег развоја и напредовања и уграђивање у књигу рада	Дискусија и анализа радних књига	Чланови актива
Април	“Саветодавни рад са родитељима” “Упутства за израду добре играчке” Праћење примене инструмената за праћење дечијег напредовања и уграђивање података у књигу рада	Презентација дипломског рада Презентација он-лине семинара Дискусија и анализа радних књига	Новаковић Едита Ковач Корнелија Чланови актива
Мај	“Лопта као реквизит” Анализа примене инструмената за праћење дечијег развоја и напредовања и уграђивање у књигу рада Обједињавање материјала (инструмената за праћење дечијег развоја и напредовања), одабир и припрема за презентацију на ВОВ-у	Презентација специјалистичког рада рада, Power point Дискусија и анализа радних књига Дискусија и анализа инструмената	Ачански Адела Чланови актива Чланови актива
Јун	Евалуација плана рада актива, предлог плана рада актива за	договор	Чланови тима

	сл.шк.годину		
Током године	Угледне активности у функцији хоризонталног самовредновања	Презентација активности	Чланови актива

*Носиоц праћења председник Актива кроз редовно вођење записника, анализе евалуационих листова након реализованих активности, упитника и др

ж) Програм стручног актива васпитача почетника

Актив почетника чине васпитачи-стажисти и васпитачи-приправници ; радом актива руководе педагог и пом.директора

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
октобар	-уознавање ментора и приправника са Програмом увођења приправника у посао - начин и динамика рада актива - кодекс понашања васпитача	договор	Чланови актива Стручна служба
Током године, по договору	Угледна активност	Приказ активности	Чланови актива
јун	Извештај о раду актива, предлог плана рада актива за сл.шк.годину	састанак	Чланови актива

Носилац праћења:Стручна служба и помоћник директора пратиће рад тима и кординирати планиране активности.

2 . ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

а) Тим за развој предшколског програма

Чланови тима: Мира Чапко, Настасић Наташа, Сенка Милошевић, Биљана Перовић, Данијела Грубор, Зора Илин-координатор, Ракита Драгана, Едита Новаковић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Допуна Предшколског програма	састанак	Тим
Октобар	„Где станује квалитет“ Живка Крњаја и Драгана Павловић Бренеселовић	Приказ књиге	Стручна служба и Тим за развијање предшколског програма
Током године	Прати имплементацију и ефекте стручних усавршавања током године	Увид у документацију и анкетом за васпитаче	Чланови Тима: Сенка Милошевић и Данијела Грубор
Током године	Координира активности тимова и стручних актива у планирању и реализацији предшколског програма	Присуство на састанцима	тим
јун	Прати потребе и интересовања васпитача за одређеним врстама едукације	Анкета Анализа Годишњих извештаја о СУ васпитача и стручних сарадника и излистаних потреба за стручним усавршавањима	Чланови Тим: Перовић Биљана, Драгана Ракита Наташа Настасић
Током године	Прати актуелности у вези са доношењем Нових основа програма	Присуство састанцима, сусретима стручним усавршавањима	тим
Током године	Сарађује са струковним удружењима	Присуство састанцима, сусретима	тим

		стручним усавршавањима	
Током године	Ради на унапређивању квалитета понуде посебних и специјализованих програма у циљу излагања у сусрет различитим потребама и интересовањима деце и родитеља	Промовисање посебних и специјализованих програма	Тим Стручна служба директор
Током године	Сарађује са Саветом родитеља установе	Присуство на седницама	Координатор Тима: Мирјана Чапко
Током године	Координира активности васпитача - специјалиста за одређене области у циљу унапређивања непосредног васпитно образовног рада	Размена примера добре праксе	Чланови Тима: Перовић Биљана, Драгана Ракита и Наташа Настасић Васпитачи Стручна служба

*Носиоц праћења координатор тима кроз редовно вођење записника, анализе евалуационих листова након реализованих активности, упитника за васпитаче и родитеље др.

б) Тим за развојно планирање

Чланови тима: Весна Јововић, Марица Мецек,, Данијела Петровски, Љиља Бобић, Олена Рац, Булатовић Снежана, Драгана Павићевић, Марија Балог, Гордана Поповић, Меланија Максимовић- представник из Управног одбора установе, представник родитеља Петровић Емина.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци</i>
септембар	Формирање радних група на нивоу вртића или актива	састанак	Тим за развојно планирање
Децембар , Јануар, мај	Праћење ефеката примене инструмената за посматрање праћење дечјег развоја и напредовања и уграђивање	састанак	Тим за развојно планирање

	података у књигу рада		
Јун	Извештај о реализацији планираних активности из развојног плана	Састанак У сарадњи са Тимом за самовредновање	Тим за развојно планирање
Август	Израда годишњег извештаја о раду Тима, Израда предлога годишњег плана рада за сл.школску годину	Састанак, Записници, Извештаји	Тим за развојно планирање

*Носилац праћења је Тим за самовредновање кроз наведене активности.

в) Тим за самовредновање

Чланови тима: Весна Јововић, Марица Мецек (координатор), Данијела Петровски, Снежана Булатовић, Александра Влашкалић, Тамара Ђорђевић, Гордана Поповић, Јелена Милинковић Чуповић, Оленка Русковски, Корнелија Ковач, представник Савета родитеља: Миљанић Бојана, представник локалне самоуправе Драгана Потпара

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци</i>
октобар	Израда инструмената за индикаторе 3.3.1., 3.2.1; 3.2.2 и за стандард 6.1 и 6.2	састанак	Чланови тима за самовредновање:
новембар	Анализа добијених података	састанак	Чланови тима за самовредновање:
децембар	Израда инструмената за индикаторе 3.1.6; 3.2.4; 3.2.5. и за стандард 6.3	састанак	Чланови тима за самовредновање: Марица Мецек Оленка Русковски
Март, април	Анализа добијених података	састанак	Чланови тима за самовредновање:
јануар	Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	састанак	Чланови тима

април	Израда инструмената за индикаторе 2.4.5; 2.3.4; 2.3.5. и анализа података	састанак	Чланови Тима за самовредновање:
мај	Анализа документације за стандард 6.4		Чланови Тима за самовредновање:
јун	Годишњи извештај о самовредновању		Чланови Тима за самовредновање
Август	Предлог Годишњег плана самовредновања Израда Акционог плана	састанак	Тим за самовредновање

*Носилац праћења реализације програма увидом у документацију тима је Снежана Булатовић

г) Тим за инклузивно образовање и васпитање

Чланови тима: Марица Мецек, Љиља Бобић, Данијела Петровски (координатор), Данијела Грубор, Коса Поповић, Јелена Рајак, Оливера Перовић.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Упућивање Школској управи Захтев за пружање додатне подршке(тифолог)	Писмени захтев	Координатор Тима
Септембар	Укључивање личних асистената	састанак	Чланови тима, васпитачи васпитних група у којима су деца са сметњама у развоју
Октобар	Дефинисање педагошког профила Прибављање сагласностим родитеља за примену ИОП-а у раду Прибављање сагласности Педагошког колегијума на примену ИОП-а	Посматрање, Тестирање, Састанак ИОП тима Састанак чланова Педагошког колегијума	Чланови тима, васпитачи васпитних група у којима су деца са сметњама у развоју

Новембар	Одређивање приоритетних области, постављање дугорочних циљева, редефинисање постојећих	састанак	Чланови тима, васпитачи у васпитним групама у којој су деца са сметњама у развоју
Децембар, март, јун	Тромесечно вредновање ИОП-а, Информисање родитеља о дечијем развоју и напредовању	Састанак оперативних тимова Писани извештаји	Чланови тима, васпитачи у васпитним групама у којој су деца са сметњама у развоју, родитељи
од октобра до јуна	Праћење напретка деце и редефинисање циљева-осврт на месечну реализацију ИОП-а	Једном месечно састанак	Чланови тима, васпитачи у васпитним групама у којој су деца са сметњама у развоју
Јун	Годишња запажања о напредовању детета са сметњама у развоју	Писани извештај	Чланови тима, васпитачи у васпитним групама у којој су деца са сметњама у развоју
	Годишња извештај о раду Тима	Састанак	Чланови тима,
август	Предлог Годишњег плана рада Тима, Формирање васп. група у односу на узраст и облик обухвата деце са сметњама	састанак	Чланови тима
Током године	Сарадња са Интерресорном комисијом, Центром за социјални рад, Домом здравља и Основним школама	Размена информација о деци са сметњама у развоју	Чланови тима

Начини праћења реализације програма стручног тима и носиоци праћења: логопед Данијела Петровски кроз саветодавно-инструктивни рад , праћење развоја и напредовања деце са сметњама у развоју, размену информација са родитељима деце са сметњама у развоју.

д) Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања

Чланови тима : Весна Јововић – задужена за контакт са медијима, Снежана Булатовић-координатор, Синиша Јовановић, Марица Мецек, Данијела Петровски, Андреа Чернок, Марија Балог, Блажена Мецек, Сокић Слободанка Ванда Фаркаш Кањо, Сенка Милошевић, Биљана Плавшић, представник родитеља Вагић Љиљана.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	Процена нивоа безбедности у установи	Израда протокола за процену безбедности	Сенка Милошевић и Слободанка Сокић
		примена протоколка у свим објектима	Чланови Тима и главни васпитачи
		Израда извештаја о процени безбедности и извештавање тима	Сенка Милошевић и Слободанка Сокић
		Презентовање извештаја на колегијуму	Снежана Булатовић
Новембар децембар	Праћење реализације превентивних активности	Израда инструмента за процену реализације превентивних активности	Балог Марија Мецек Блаженка
		Примена инструмента и анализа резултата	Чланови Тима и васпитачи
		Израда извештаја о реализацији превентивних активности	Балог Марија Мецек Блаженка
децембар	Полугодишњи извештај о раду Тима	састанак	Чланови Тима
Јануар-јун	Праћење реализације превентивних активности	Примена инструмента и анализа резултата	Чланови Тима и васпитачи
		Израда извештаја о реализацији превентивних активности	Биљана Плавшић Марија Балог

јун	Извештај о реализацији Програма	Писани извештај на Васпитно образовном већу	Кординатор тима
август	Конституисање Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	састанак	Директор, Чланови тима
	План рада Тима за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања за следећу шк.год.	Договор, предлози	Чланови тима
	Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину	састанак	
Током године	Прати и вреднује ефекте предузетих мера	Увид у документацију(књига рада васпитача, записници и стручних актива и тима, извештај тима)	Чланови тима
	Ажурирање сајта установе информацијама о активностима Тима	Прикупљање информација и прослеђивање администратору	Ванда Кањо-Фаркаш
По потреби	Учествовање у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља	У складу са прописаним процедурама	Чланови тима

ђ) Тим за посебне и специјализоване програме

Чланови тима: Светлана Пејовић (координатор), Славка Видаковић, Славка Васовић, Радмила Радуловић, Наташа Настасић, Оливера Перовић, Јелена Макша

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Договор о активностима		Васпитачи специјалисти,

	васпитача специјалиста у оквиру непосредног васпитно- образовног рада на нивоу вртића	Састанак	чланови Тима
Децембар	Праћење и вредновање рализованих програма Полугодишњи извештаји о раду	Састанак	Чланови Тима
Током године	Праћење програма који се реализују	Упитници за децу и родитеље	Чланови Тима, деца и родитељи
Јун	Годишњи извештај о реализацији	састанак	Чланови Тима
Август	- Предлог орјентационих годишњих планова посебних и специјализованих програма Избор чланова Тима	састанак	Чланови Тима

*Носиоц праћења: координатор Тима кроз редовно вођење записника, анализе евалуационих листова након реализованих активности, упитника за васпитаче и родитеље.

е)Тим за информатику и WEB

Чланови тима: Гордана Поповић , Наташа Настасић, Марта Лазовић, Милијана Вујковић, Славка Видаковић, Драгана Павићевић, Миладин Маринков, Тамара Дмитрић, Мирослава Бјелић, Тамара Ђорђевић, Мирјана Чапко, Божана Кљајић
Ловичић- координатор

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Прослеђивање информација администратору сајта :Почетак школске године(радно време, активностима, родитељским састанцима, програмима, актуелностима и др)	Електронским путем, састанак	Чланови тима
Октобар	Прослеђивање информација администратору сајта о активностима током трајања Дечје	Електронским путем	Чланови тима

	недеље		
Децембар	Евалуација WEB-сајта	Упитник за родитеље	Чланови тима
Март	Прослеђивање информација администратору сајта о активностима током „Бамби феста“	Електронским путем састанак	Чланови тима
Мај, јун	Прослеђивање информација администратору сајта о „Завршним свечаностима“, „Дану екологије“	Електронским путем састанак	Чланови тима
Јун	Израда Годишњег извештаја о раду Тима	Електронским путем састанак	Чланови тима
Август	Предлог Годишњег плана рада	састанак	Чланови тима
Током године	- Прослеђивање информација администратору сајта о: активностима Тимова и стручних актива, културним и јавним манифестацијама, емитовању радио, и телевизијских емисија, -израда промотивног материјала, позивница, плаката - умножавање материјала	Електронским путем	Чланови тима

*Носиоц праћења: координатор Тима кроз редовно вођење записника, анализе евалуационих листова након реализованих активности, упитника за васпитаче и родитеље.

з)Тим за односе са медијима

Чланови тима: Весна Јововић, Јолика Дер, Валентина Раковић (координатор), Анамарија Кочиш, Емилија Костић, Јасмина Микулић, Зорана Побулић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Рекламирање радио-емисија, Рекламирање телевизијских емисија	-Израда плаката за радио и ТВ. емисију за сваки вртић, -Сарадња са Тимом за информатику, -Слање информација о емитовањима на сајт установе,	Чланови тима
децембар	Праћење и вредновање рализованих	Састанак	Чланови тима

	активности Полугодишњи извештај о раду		
Током године	Сарадња са Кулском комуном и Просветним прегледом и другим часописима	слање материјала	Чланови тима
јун	Годишњи извештај о раду	Састанак	тим
август	Предлог Годишњег плана рада за наредну годину	Састанак	тим

*Носиоц праћења координатор Тима кроз редовно вођење записника, анализе евалуационих листова након реализованих активности, упитника за васпитаче и родитеље и др.

ж) Тим за развијање еколошког програма

Чланови тима за развијање еколошког програма: Поповић Коса (координатор), Сабо Агота, Станић Слободанка, Драгана Латинкин, Мишовић Чила, Мажар Ариана, Драгана Кулеба, Новаковић Марина, Вучковић Ксенија, Драгана Митошевић.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
август	Израда Годишњег плана рада Тима и Годишњег еколошког програма за школску 2015-16.	састанак	Чланови Тима
септембар	Обележавање „Светског дана без аутомобила“	састанак	Чланови Тима
октобар	Обележавање „Дана чистих руку“ и „Светског дана здраве хране“	састанак	Чланови тима
децембар	Полугодишњи извештај о раду тима; Обележавање „Светског дана планина“	састанак	Чланови тима
март	Обележавање „Дана вода“	састанак	Чланови тима

Април	Обележавање «Дана планете Земље»	састанак	Чланови тима
мај	Обележавање „Дана Сунца“, „Дана птица и дрвећа“	састанак	Чланови тима
јун	Доношење годишњег извештаја рада тима; Обележавање „Светског дана заштите животне средине“	састанак	Чланови тима васпитачи
август	Израда годишњег плана «Тима за развијање еколошког програма» за наредну школску годину	састанак	Чланови тима
Током године	Договор око реализације активности поводом обележавања значајних датума у вези заштите животне средине	састанак	Чланови тима

*Носиоц праћења: координатор Тима кроз редовно вођење записника, анализе евалуационих листова након реализованих активности.

3. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

а)Програм рада директора установе

Подручје и садржај рада	Време реализације	Сарадници	Реализација
I Планирање и програмирање			
1..Израда предлога Годишњег плана рада установе	Јун 2015.	,помоћник директора,секретар установе,председници актива,координатори	

		тимова,нутрициониста	
2..Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада	крај Августа 2015.	,помоћник директора,секретар установе,председници актива,координатори тимова,нутрициониста	
II Руковођење			
1.Организација израде нормативних аката установе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања	Јул 2015.- усклађивање са изменама Закона о ОСО, Током године	,секретар установе	
2.Израда предлога финансијског плана	Јун 2015. Новембар 2015. Март 2016.	руководилац финансијске службе	
3.Праћење реализације плана опремања установе	Током године	помоћник директора, руководилац финансијске службе руководилац службе јавних набавки	
4.Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години	Мај 2015. Јун 2015. Август 2015. (по завршетку другог уписног рока)	помоћник директора,секретар установе,председници актива,координатори тимова,нутрициониста	
5.Доношење одлуке о расписивању конкурса за слободна радна места	По потреби током школске године	Помоћник директора,секретар	
6.Израда решења о 40-часовној радној недељи и решења о заради запослених	Август 2015. (по завршетку другог уписног рока)	помоћник директора,секретар установе,председници актива,координатори тимова	
III Организациони послови			
1.Организација уписа деце	Мај-јун 2016. Јул-август 2016.	помоћник директора, секретар установе	
2. .Организација и		помоћник	

остваривање свих облика васпитно-образовног рада установе	Током године	директора, стручни сарадници васпитачи, ментори	
3. Организација дежурства особља	Током године	помоћник директора, главни васпитачи	
4. Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника	Током године	помоћник директора, стручни сарадници, руководилац финансијске службе, секретар установе	
5. Организација и координација рада секретара и стручне службе	Током године	помоћник директора, стручни сарадници, секретар установе	
6. Организација рада на инвентарисању	Децембар 2015. Јануар 2016.	помоћник директора, руководилац финансијске службе, секретар установе	
7. Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	Током године	помоћник директора, секретар установе,	
IV Педагошко-инструктивни и саветодавни рад			
1. Педагошко-инструктивни увид у рад васпитача и стручних сарадника (увид у педагошку документацију)	Децембар 2015. Јун 2016. по потреби током године	помоћник директора, стручни сарадници	
2. Посета облицима васпитно-образовног рада	Током године	помоћник директора, стручни сарадници	
3. Предузимање мера ради унапређивања васпитно-образовног рада установе	Током године	помоћник директора, стручни сарадници, председници актива, координатори тимова, васпитачи	
4. Предузимање мера		помоћник	

за унапређивање и усавршавање рада установе	током године	директора, стручни сарадници, председници актива, координатори тимова, васпитачи	
5. Инструктивни рад са стручним активима и тимовима	Током године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, председници актива, координатори тимова, васпитачи	
6. Саветодавни рад са родитељима	Током године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, председници актива, координатори тимова, васпитачи	
V Аналитичко-студијски рад			
1. Анализа остваривања Годишњег плана рада установе	децембар 2015. Фебруар 2016. Јун/август 2016.	помоћник директора, стручни сарадници, председници актива, координатори тимова, васпитачи руководилац финансијске службе, секретар установе	
2. Анализа остваривања Развојног плана установе	децембар 2015. Фебруар 2016. Јун/август 2016. Током године	помоћник директора, стручни сарадници, председници актива, координатори тимова, васпитачи руководилац финансијске службе, секретар установе	
3. Анализа остваривања финансијског плана	децембар 2015. Фебруар 2016. Током године	помоћник директора, руководилац финансијске службе, секретар установе	
4. Израда различитих анализа и извештаја о раду установе за потребе Министарства просвете, Општинске управе и др.	Током године	помоћник директора, стручни сарадници, руководилац финансијске службе, секретар установе	

5.Израда и подношење различитих извештаја о раду установе Управном одбору	Септембар 2015. Фебруар 2016. Током године	помоћник директора, стручни сарадници, руководилац финансијске службе,секретар установе	
6.Праћење извештаја о реализацији планираног	Током године	помоћник директора, стручни сарадници, руководилац финансијске службе,секретар установе	
VI Рад у стручним органима установе			
1.Припремање и вођење седница Педагошког колегијума	За сваку заказану седницу током године	помоћник директора, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководилац финансијске службе,секретар установе	р
2. Припремање и вођење седница Васпитно-образовног већа	За сваку заказану седницу током године	помоћник директора, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководилац финансијске службе,секретар установ	
3.Сарадња са стручним активима и тимовима	Током године	помоћник директора, стручни сарадници, руководилац финансијске службе,секретар установе	
4.Извршни послови:рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа установе	Током године	помоћник директора, стручни сарадници, руководилац финансијске службе,секретар установе	
VII Сарадња са			

родитељима			
1.Организовање састанака Савета родитеља	током године	помоћник директора, стручни сарадници, руководилац финансијске службе, секретар установе	
2.Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља	Током године	помоћник директора,	
3.Покретање заједничких активности и пројеката	Током године	родитељи, Удружења, НВО, помоћник директора, стручни сарадници,	
4.Пријем родитеља	По потреби током целе године	помоћник директора, стручни сарадници,	
VIII Срадња са друштвеном средином и заједницом			
1.Сарадња са васпитно-образовним установама	Током године	помоћник директора, стручни сарадници,	
2.Сарадња са установама културе	Током године	помоћник директора, стручни сарадници,	
3. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите	Током године	помоћник директора, стручни сарадници,	
4. Сарадња са спортским организацијама и клубовима	Током године	помоћник директора, стручни сарадници,	
5.Сарадња са органима државне управе	Свакодневно током године	помоћник директора	
IX Рад на педагошкој документацији			
1.Израда Извештаја о раду директора	Фебруар 2016. јун 2016.	помоћник директора,	
2.Израда Плана рада директора	Август-септембар 2015.	Пом..директора	
3.Израда оперативног програма и плана рада директора и предлога	Септембар 2015.	Пом.директора	

за унапређивање васпитно-образовног рада			
X Стручно усавршавање			
1.Присуствовање састанцима Актива директора	У току године	Пом.директора	
2.Присуствовање састанцима у ШУ Сомбор	По позиву, По потреби,	Пом.директора	
3. Присуствовање саветовањима, предавањима итд.	По позиву	Пом.директора	
4.Учешће на семинарима	Континуирано на семинарима за унпређивање рада	Пом.директора	
5.Праћење законских прописа	Током године	Пом.директора,секретар	
XI Остали послови			
1.Послови предвиђени програмом Васпитно- образовног већа	У току године	помоћник директора, стручни сарадници,	
2.Организовање замене васпитача и других радника	У току године	помоћник директора, стручни сарадници,	
3.праћење реализације рада према дневном распореду	У току године	помоћник директора, стручни сарадници,	
4.Праћење реализације дежурства	Свакодневно у току године,	помоћник директора, стручни сарадници, главни васпитачи	
5.Пријем странака	По потреби	помоћник директора, стручни сарадници,секретар	
6.Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност објеката	Свакодневно у току године	помоћник директора, главни васпитачи	
XII Самовредновање			
1.Праћење/вредновање свог рада	Целе године	помоћник директора, стручни сарадници,	
2.Промовисање значаја самовредновања и помоћ васпитачима у	Целе године	помоћник директора, стручни сарадници,Тим за самовредновање	

примени поступака самовредновања			
----------------------------------	--	--	--

б) Програм рада помоћника директора установе

Подручје и садржај рада	Време реализације	Сарадници	Реализација
I Планирање и програмирање			
1.Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада	Крај августа 2015.	Директор, секретар установе, председници актива, координатори тимова, нутрициониста	
2.Израда предлога Годишњег плана рада установе	јун -август 2015.	Директор, секретар установе, Председници актива, координатори тимова, нутрициониста	
II Руковођење			
1. Израда нормативних аката установе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања	Укључивање по потреби	Директор, секретар установе,	
2.Праћење реализације плана опремања установе	Укључивање по потреби	Директор, руководилац финансијске службе	
3.Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години	Мај 2015. Јун 2015. Август 2015. (по завршетку другог уписног рока)	Директор	
6.Израда решења о 40-часовној радној недељи и решења о заради запослених	Август -септембар 2015. (по завршетку другог уписног рока)	Директор, секретар установе, Председници актива, координатори тимова	
III Организациони послови			

1.Организација уписа деце	Мај-јун 2015. Јул-август 2015.	Директор, секретар установе,	
2. .Организација и остваривање свих облика васпитно-образовног рада установе	Током године	Директор, стручни сарадници васпитачи, ментори	
3.Организација дежурства особља	Током године	Директор, главни васпитачи	
5. Координација рада секретара и стручне службе	Током године	Директор, стручни сарадници, секретар установе	
6. Организација рада на инвентарисању	Децембар 2015. Јануар 2016.	Директор, руководилац финансијске службе, секретар установе	
7.Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	Током године	директор	
IV Педагошко-инструктивни и саветодавни рад			
1.Педагошко-инструктивни увид у рад васпитача и стручних сарадника (увид у педагошку документацију)	Децемба 2015. Јун 2016. Током године	Директор, стручни сарадници	
2.Посета облицима васпитно-образовног рада	Од октобра до јуна	Директор, стручни сарадници,	
3.Предузимање мера ради унапређивања васпитно-образовног рада установе	Током године	Директор, стручни сарадници, председниц и актива, координатори тимова, васпитачи	
4.Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада установе	Током године	Директор, стручни сарадници, председниц и актива, координатори тимова, васпитачи, служба јавних набавки	
5.Инструктивни рад са		Директор, стручни	

стручним активима и тимовима	По потреби Током године	сарадници,,	
6.Саветодавни рад са родитељима	По потреби Током године	Директор, стручни сарадници	
V Аналитичко-студијски рад			
1.Анализа остваривања Годишњег плана рада установе	децембар2015. Фебруар 2016. Јун/август 2016.	Дирецтор,стручни сарадници, Председници актива, координатори тимова,васпитачи руководилац финансијске службе,секретар установе	
2.Анализа остваривања Развојног плана установе	децембар 2015. Фебруар 2016. Јун/август 2016. Током године	директор, стручни сарадници,председниц и актива,координатори тимова,васпитачи руководилац финансијске службе,секретар установе	
3. Анализа остваривања финансијског плана	Укључивање по потреби	директор, руководилац финансијске службе,секретар установе	
4.Израда различитих анализа и извештаја о раду установе за потребе Министарства просвете, Општинске управе и др.	По потреби током године	директор, стручни сарадници,председниц и актива,координатори тимова,васпитачи руководилац финансијске службе,секретар установе	
5.Израда и подношење различитих извештаја о раду установе Управном одбору	Током године	Директор, стручни сарадници, руководилац финансијске службе,секретар установе	
6.Праћење извештаја о реализацији планираног	Током године	Директор, стручни сарадници, руководилац финансијске	

		службе, секретар установе	
VI Рад у стручним органима установе			
1. Припремање и вођење седница Педагошког колегијума	Током године	Директор, стручни сарадници,	
2. Припремање и вођење седница Васпитно-образовног већа	Током године	Директор, стручни сарадници, секретар установе	
3. Сарадња са стручним активима и тимовима	Током године	директор, стручни сарадници, председниц и актива, координатори тимова, васпитачи	
4. Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа установе	Током године	Директор, стручни сарадници, председниц и актива, координатори тимова, васпитачи руководилац финансијске службе, секретар установе	
VII Сарадња са родитељима			
1. Организовање састанака Савета родитеља	Током године	Директор, стручни сарадници, руководилац финансијске службе, секретар установе	
2. Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља	Током године	Директор, стручни сарадници, руководилац финансијске службе, секретар установе	
3. Покретање заједничких активности и пројеката	Током године		
4. Пријем родитеља		Директор стручни	

	По потреби током године	сарадници, руководилац финансијске службе, секретар установе	
VIII Сарадња са друштвеном средином и заједницом			
1. Сарадња са васпитно-образовним установама	Током године	Директор, стручни сарадници, васпитачи секретар установе	
2. Сарадња са установама културе	По потреби током целе године	Директор, стручни сарадници, васпитачи секретар установе	
3. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите	По потреби током целе године	Директор, стручни сарадници, васпитачи секретар установе	
4. Сарадња са спортским организацијама и клубовима	Током године	Директор, стручни сарадници, васпитачи секретар установе	
5. Сарадња са органима државне управе	Током године	Директор, стручни сарадници, васпитачи секретар установе	
IX Рад на педагошкој документацији			
1. Израда Извештаја о раду помоћника директора	јун 2015. Фебруар 2016.	Директор	
2. Израда Плана рада помоћника директора	Август-септембар 2015.	Директор	
3. Израда оперативног програма и плана рада помоћника директора и предлога за унапређивање васпитно-образовног рада	Септембар 2015.	Директор	
X Стручно усавршавање	.		

1.Присуствовање састанцима Актива директора	По позиву	Директор,	
2.Присуствовање састанцима у ШУ Сомбор	По позиву	Директор,	
3. Присуствовање саветовањима, предавањима итд.	По позиву	Директор,	
4.Учешће на семинарима	У току године	Директор,	
5.Праћење законских прописа	Током године	Директор,	
XI Остали послови			
1.Послови предвиђени програмом Васпитно-образовног већа	Током године	Директор,	
2.Организовање замене васпитача и других радника	Свакодневно у току године,	Директор, Главни васпитачи	
3.праћење реализације рада према дневном распореду	Свакодневно у току године,	Директор,главни васпитачи	
4.Праћење реализације дежурства	У току године,	Директор,главни васпитачи	
5.Пријем странака	По потреби	Директора, стручни сарадници,секретар	
6.Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност објеката	Свакодневно у току године,,	Директор,главни васпитачи	
XII Самовредновање			
1.Праћење/вредновање свог рада	Целе године,	Директор, помоћник директора, стручни сарадници,Тим за самовредновање	
2.Промовисање значаја самовредновања и помоћ васпитачима у примени поступака самовредновања	Свакодневно у току године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници,Тим за самовредновање	

в) Управни одбор

Састав управног одбора:

<i>Име и презиме</i>	<i>Ко је овлашћени предлагач</i>
Меланија Максимовић	Локална самоуправа
Цвита Плавшић	Локална самоуправа
Гордана Дилбер	Локална самоуправа
Весна Дамјановић	Савет родитеља
Бранка Леђенац	Савет родитеља
Марија Бурић	Савет родитеља
Марија Балог	Предшколска установа
Гордана Поповић	Предшколска установа
Славка Васовић	Предшколска установа

Програм рада управног одбора

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
септембар	Доношење: - Годишњег плана рада установе за школску 2015/16	састанак	Директор Помоћник директора Секретар Стручна служба
	- Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2015/16.год.		
	- Годишњег плана самовредновања за школску 2015/16. год.		
	-Одлуке о избору и реализацији посебних и специјализованих програма		
	- Развојног плана установе за период 2015-2020.		
	- Предшколског програма		

	<p>Усвајање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извештаја о реализацији Годишњег плана установе 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Годишњег извештаја о раду директора за предходну годину 2014/15.год 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Годишњег плана рада директора за школску 2015/16 год. 		
	<p>Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији радних места</p>		
	<p>Давање мишљења о поступку избора васпитача и сарадника поводом конкурса за пријем у радни однос</p>		
фебруар	<p>Разматрање и доношење финансијског плана установе</p>	састанак	<p>Директор Помоћник директора Секретар Шеф рачуноводства</p>
	<p>Разматрање и усвајање Извештаја годишњег обрачуна за 2015.год.</p>		<p>Директор Помоћник директора Секретар Шеф рачуноводства</p>
	<p>Разматрање и давање сагласности на План јавних набавки</p>		<p>Директор Руководилац за план, анализу и јавне набавке</p>
	<p>Полугодишњи извештај о раду директора</p>		<p>директор</p>
мај	<p>Разматрање и</p>	састанак	<p>Директор</p>

	усвајање Одлуке Савета родитеља о донацији за обезбеђивање бољих услова боравка деце у вртићу		Помоћник директора Секретар
мај	Извештај о реализацији излета	сасатанак	Директор Помоћник директора Секретар
Током године	Доношење Одлуке о исплати отпремнине за одлазак у пензију	састанак	Директор Помоћник директора Секретар

- ❖ Начини праћења реализације програма управног одбора и носиоци праћења: Секретар установе присуством и увидом у записнике

VI. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Програм стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника планира се и реализује у оквиру Програма рада Стручних актива васпитача, медицинских сестара васпитача, Васпитно образовног већа, кроз акредитоване семинаре, семинаре и саветовања у организацији Удружења васпитача, медицинских сестара васпитача, стручних сарадника и директора.

Активним укључивањем васпитача, мед.сестара васпитача, стручних сарадника, директора, помоћника директора у рад следећих удружења и актива: Савез удружење васпитача Србије, Удружења васпитача Војводине, Удружење стручних сарадника и сарадника Србије, Удружење логопеда Србије, Актива директора Србије.

Теме стручног усавршавања планирају се полазећи од развојних циљева и задатака постављених у Развојном плану установе и на основу процена професионалних компетенција запослених и изражених интересовања.

Теме које ће се реализовати на нивоу Васпитно образовног већа:

- „Где станује квалитет“ Живка Крњаја и Драгана Павловић Бренеселовић - приказ књиге- стручна служба и Тим за развијање предшколског програма
- „Приказ инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања и ефеката њихове примене“ - размена примера добре праксе - радне групе
- „Дисциплиновање деце предшколског узраста“- Јасмина Кукић

- „Индивидуализација васпитно образовног рада - рад у малим групама“
Мирјана Чапко, Јелана Рајак, Гордана Поповић, Оленка Русковски.

Теме које ће се реализовати на нивоу Стручних актива васпитача:

- ❖ "Хиперактивност код деце" - Марија Ђурчански
- ❖ "Ткање ћилима на предшколском узрасту" - Аријана Мажар
- ❖ "Аспекти тумачења књижевног стваралаштва Душан Р. У ПУ" - Сенка Милошевић
- ❖ "Обичаји места Сивац" - Хаташа Павков
- ❖ "Чувари природе" - Марина Новаковић, Адела Ачански
- ❖ "Поштовање индивидуалности и подстицање креативности" - Русковски Оленка
- ❖ „Вербална – невербална комуникација“ - Наташа Настасић
- ❖ „Екологија“ - Наташа Мудри
- ❖ „Традиционалне игре“ - Адела Ачански
- ❖ "Мале богиње" - Едита Новаковић
- ❖ "Подстицај говора" - Тамара Ђорђевић
- ❖ "Саветодавни рад са родитељима" - Едита Новаковић
- ❖ "Упутства за израду добре играчке" - Корнелија Ковач
- ❖ "Лопта као реквизит" - Адела Ачански
- ❖ „Поремећај артикулације гласова код деце" - Чапко Јасмина

Акредитовани програми:

- ❖ „Пројекти у предшколским установама“, Гордана Ђорђевић и Јелена Крсмановић,
- ❖ “Брига за дете-стратегije за развијање животних вештина код деце”, Слава Тимарац Јованов, Александра Стојанов Ружичић.
- ❖ "Развијање предшколског курикулума који се базира на игри" - др. Гордана Мијаиловић и др. Слађана Миленковић
- ❖ "Тимски рад у процесу планирања" - Парезановић Нада и Драгутиновић Љиљана
- ❖ "Моја васпитна група је посебна" - Јасмина Вулетић, Снежана Јадрановић

Семинари и радионице:

- ❖ „Индивидуализација кроз интегрисано учење“, Марица Мецек, Гордана Поповић и Едита Новаковић
- ❖ „Израда ИОП-а и интегрисаност ИОП-а у план рада групе“, Данијела Петровски и Марица Мецек, за васпитаче који реализују инклузивни програм.

VII. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

1. САВЕТ РОДИТЕЉА

а) Чланови савета родитеља по групама:

<i>Име и презиме</i>	<i>Представник ВРТИЋА:</i>
МАРИЈА БУРИЋ	«СУНЧИЦА»
КРИСТИНА БУКВИЋ	“СУНЧИЦА”
БЛАЖО КОСТИЋ	„КОЛИБРИ“
ЛЕЂЕНАЦ БРАНКА	„КОЛИБРИ“
МИЉАНИЋ БОЈАНА	„КОЛИБРИ“
ХУЋИК КАРОЛИНА	„МАСЛАЧАК“
МАЈСТОРОВИЋ ДРАГАНА	„БУБАМАРА“
ПЕТРОВИЋ ЕМИНА	„ВЕВЕРИЦА“
ВУКЧЕВИЋ ДРАГАНА	„ШЕЋЕРКО“
ЈАКОВЉЕВИЋ МАЈА	„ШЕЋЕРКО“
ВАГИЋ ЉИЉАНА	„ЧУВАРИ ОСМЕХА“
ДАМЈАНОВИЋ ВЕСНА	„ЧУВАРИ ОСМЕХА“
ДРАГИЦА ДРАГАШ	„НЕВЕН“
ВЕСНА ПАШО	„ЦИЦИБАН“
НАЋ НАТАША	„ЦИЦИБАН“
САЛАК ТАТЈАНА	„ВРТУЉАК“
ЂУРИЋ МАРИНА	„РОДА“

б) Програм рада савета родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	Избор чланова Савета родитеља у Управни одбор установе Разматрање предлога Годишњег плана рада установе Разматрање предлога развојног плана установе за период 2015-2020. Разматрање Годишњег плана самовредновања Разматрање годишње	састанак	Директор Помоћник директора Секретар Стручна служба

	<p>извештаја о раду установе</p> <p>Разматрање извештаја о самовредновању</p> <p>Давање мишљења о избору и реализацији посебних и специјализованих програма</p>		
децембар	<p>Полугодишњи извештај о раду установе</p> <p>Договор око обележавања Дана дечје радости</p>	састанак	<p>Директор</p> <p>Помоћник директора</p> <p>Секретар</p> <p>Стручна служба</p>
март	<p>Давање сагласности на предлог програма за извођење једнодневних излета</p>	састанак	<p>Директор</p> <p>Помоћник директора</p> <p>Секретар</p> <p>Стручна служба</p>
мај	<p>Доношење одлуке о донацијама за унапређивање услова боравка деце у вртићу</p>	састанак	<p>Директор</p> <p>Помоћник директора</p> <p>Секретар</p>
Током године	<p>Информације о значајнијим активностима</p> <p>Предлози чланова Савета родитеља за унапређивање сараде и васпитно образовног рада</p>	састанак	<p>Директор</p> <p>Помоћник директора</p> <p>Секретар</p> <p>Стручна служба</p>

- Начини праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: секретар установе увидом у документацију и праћењем законске регулативе

в) Програм сарадње са породицом

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на јачање родитељске компетенције и имају социо- едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључивањем породице у планирање, реализацију и евалуацију те сарадње. Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине сарадња ће се реализовати применом и комбинацијом различитих облика сарадње:

<i>Облик сарадње</i>	<i>Садржај, тема</i>	<i>носиоци</i>	<i>време</i>
Општи родитељски састанци	уознавање са условима рада у вртићу -уознавање са програмом рада	васпитачи	септембар
Групни информативни родитељски састанци	актуелности	васпитачи	По потреби током године
	-план и програм рада -адаптација	Васпитачи Стручна служба	септембар
	-развојне могућности детета	Васпитачи Стручна служба	Током године
	-Кодекс понашања родитеља у вртићу	Васпитачи Стручна служба	Октобар
	Теме које ће предложити родитељи и према уоченим потребама и интересовањима	Васпитачи Стручна служба	Током године
Индивидуални контакти са родитељима	-На иницијативу родитеља -на иницијативу стручне службе	Васпитачи, стручна служба	Током године по потреби
	- на иницијативу васпитача са циљем информисања родитеља о развоју и напредовању детета	васпитачи	Најмање четири пута годишње
Отворена врата	Размена информација о детету	васпитачи	Једном недељно сат времена
Анкетирање родитеља	-циљ анкетирања је праћење и уознавање са родитељским потребама, сугестијама, иницијативама и афинитетима ради укључивања родитеља у планирање, реализацију и евалуацију сарадње и самог	-Васпитачи, стручна служба, -тим за унапређење предшколског програма, -тим за самовредновање	-септембар-октобар и по потреби током године

	ВОР		
Пано за родитеље	Пано је информативног карактера и садржи информације о програмским активностима	Васпитачи,главни васпитачи	Свакодневно, Недељно, По потреби
Индиректни контакти са родитељима	Телефонски позиви,писана Обавештења,путујућа свеска и сл,(размена информација о активностима у групи,развоју и напредовању детета)	васпитачи	свакодневно и према потреби
Брошуре, флајери, литература	Информисање и едукација родитеља	Васпитачи Стручни сарадници Тим за информатику	Током године по потреби
Кутија за сугестије	Свака васпитна група нуди могућност родитељима да искажу потребе,примедбе,предлоге,...	васпитачи	свакодневно
Учешће чланова породице у заједничким активностима	-Чланови породице имају могућност да се према својим афинитетима укључе у непосредне активности у групи -прославе -празници -излети	васпитачи	Према плану укључивања чланова породице који су заједно сачинили васпитачи и породица
Савет родитеља	Активности према плану рада	Директор,главни васпитач,стручни сарадник	Током године

г) Активности подршке деци и породици

Деловањем на породицу најдиректније утичемо на услове одрастања деце како у вртићу тако и у породици те се активностима подршке деци и породици придаја значајна пажња. Планиране активности су:

- ❖ Регресирање боравка трећег, четвртог и сваког наредног детета
- ❖ Бесплатан боравак за децу са сметњама у развоју, без родитељског старања, ромску децу (ППП), самохраних родитеља и породица у стању социјалне потребе
- ❖ Постојање довољно капацитета и могућност уписа деце у жељене вртиће

- ❖ Организација рада у две смене у вртићима целодневног боравка где год постоји потреба родитеља
- ❖ Флексибилан ритам дана што омогућава излагање у сусрет различитим потребама деце
- ❖ Могућност кориговања јеловника за поједину децу која из здравствених и других разлога не смеју да уносе одређене намирнице
- ❖ Подршка породици у остваривању различитих права из области образовања, здравства и социјалних давања
- ❖ Подршка породици у повезивању са различитим институцијама на локалном нивоу и шире у циљу подршке дечјем развоју и напредовању
- ❖ Укључивање деце са сметњама у развоју у редовне васпитне групе и реализација инклузивног програма рада
- ❖ Понуда различитих посебних и специјализованих програма
- ❖ Могућност континуираног информисања родитеља о дечјем развоју и напредовању кроз различите облике сарадње
- ❖ Информисање родитеља о активностима групе, вртића и установе кроз различите облике (индивидуалне контакте, родитељске састанке, отворене дане, сајт установе и др.)
- ❖ Едукативно деловање на породицу у смислу унапређивања њихових компетенција
- ❖ Могућност укључивања у непосредан васпитно образовни рад
- ❖ Укључивање у рад стручних и управних органа установе
- ❖ Укључивање породице у процес самовредновања рада установе и самог програма сарадње са породицом

д) План адаптације

- Посебан значај придаје се планирању процеса адаптације у који је породица активно укључена.
- Први контакт са родитељима остварује се приликом уписа деце у вртић , где се родитељи информишу о самом процесу адаптације деце и начинима укључивања породице у тај процес.
- План адаптације се уз активно укључивање породице израђује пре поласка детета у вртић, систематски водећи рачуна о свим специфичностима, уважавајући потребе и могућности сваког детета, на првом родитељском састанку.
- Током периода адаптације родитељима се пружа правовремена стручна подршка и могућност непосредног укључивања и боравка у васпитној групи.
- У целодневном боравку се за свако новоуписано дете планира адаптација у односу на период поласка детета у вртић и бележи се у Књизи рада васпитача.
- Током прве недеље у полудневном боравку постепено се продужава дужина боравка деце, уз могућност учешћа родитеља и смањења дужине његовог боравка до спремности детета да самостално борави.

VIII САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

<i>Институција са којом се сарађује</i>	<i>Садржај сарадње</i>	<i>Облик сарадње</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатори</i>
Дом за старе и пензионере	Посета дому старих	Посета, дружење	октобар	Васпитачи, заменик директора, директор
СО Кула	Посета председнику општине	Посета	Октобар	Васпитачи, директор, заменик директора
	Обележавање Дана породице	Учешће у програму	15.05.2015.	
ИП центар	Актуелна дешавања у ПУ	Радио емисије, чланци, сајт	Током године	Тим за односе са медијима, васпитачи, заменик директора
Месна заједница	Посета секретару месне заједнице	посета	октобар	Васпитачи, директор, заменик директора
Културно просветна заједница	Месец књиге, “Бамби фест“	посета	новембар	васпитачи
Дом здравља	-систематски прегледи-Интерресорна комисија, упуту, извештаји	Писани извештаји, састанци	Током школске године	Васпитачи, родитељи, стручни сарадници, директор, родитељи
Центар за социјални рад	Породица у стању социјалне заштите	Извештаји, састанци	По потреби	Стручни сарадници, директор
Основне и средње школе на нивоу општине	Заједничке активности у току дечје недеље -размена мишљења о деци са сметњама	Посета, писани извештаји	Током школске године	Васпитачи, стручни сарадници. директор, заменик директора

	<p>у развоју</p> <p>-ППП- упознавање са школом</p> <p>-Упознавање шк. деце са занимањима у ПУ(професионално усмеравање)</p>			
Музичка школа	Упознавање са музичким инструментима	посета	У току школске године	васпитачи
Библиотека	Упознавање са простором и начином коришћења библиотеке	посета	У току школске године	васпитачи
Сарадња са јавним предузећима (пијаца, аутобуска станица, железничка станица, СУП, ватрогасна служба, ФК Хајдук, Православна и католичка црква, Привредници општине...)	Упознавање са простором и начином коришћења пијаце, аутобуске станице, железничке станице...	посета	октобар	васпитачи

IX. 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</i>
Васпитно образовни рад (програмске активности)	- увид у радне књиге васпитача -увид у извештаје стручних актива	- јануар-јун, током године -током године	- директор -Пом. директора, стручна служба -педагошки колегијум
Стручно усавршавање	Евиденција о присуству семинарима записници стручних актива и ВОВ	Током године	директор Педагошки колегијум Стручна служба
Заштита деце од насиља	Евиденција тима Записници, извештаји Радионице за децу и родитеље Писани материјали, брошуре,	Током године	директор Тим за заштиту деце од насиља Стручна служба
Стручни органи	Записници са одржаних састанака Присуство састанцима	Током године	директор Педагошки колегијум Председници актива
Инклузивно образовање	Увид у документацију инклузивног тима Радна књига васпитача	Током године	Стручна служба Тим за инклузивно образовање

	Радна књига стручне службе Увид у ИОП	Тромесечно	Тимови за пружање дататне подршке
Културне и јавне манифестације	Извештаји стручних актива	Током године	директор педагошки колегијум главни васпитачи председници стручних актива
Одмор и рекреација	Извештаји након реализованих излета	Током године	Васпитачи који реализују путовање Педагошки колегијум
Посебни и специјализовани програми	Извештаји Тима посебне и специјализоване програме	Током године	Чланови тима Пом.директора

Х ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ:

<i>активности</i>	<i>време</i>	<i>носиоци</i>
Ажурирање WEB -а	Током године	Тим за WEB и информатику
Размена примера добре праксе на нивоу актива,ВО већа	Током године	васпитачи
Размена и умножавање материјала у штампаној и електронској форми	Током године	-Тим за WEB и информатику -васпитачи
Изложбе дечијих продуката	Током године	васпитачи

2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ:

<i>активности</i>	<i>време</i>	<i>носиоци</i>
Ажурирање WEB -а	Током године	Тим за WEB и информатику
Радио емисија „Лет кроз Бамбијев свет“	Једном месечно	Васпитачи
ТВ емисија „Бамбијева телевизија“	Једном месечно	Васпитачи
Израда промотивног материјала	Током године	-Тим WEB и информатику -васпитачи
Учешће у радио и ТВ-емисијама на Радио Кули, ТВ.Кули, ТВ Војводини	Током године	-директор -Тим за односе са медијима - васпитачи -стручна служба
Слање прилога и текстова Кулској комуни и Просветном прегледу	Током године	-директор -Тим за односе са медијима - васпитачи -стручна служба
Учешће на Стручним сусретима васпитача, мед.сестара васпитача, стручних сарадника, директора на нивоу покрајине и републике	По заказаном термину	-директор - васпитачи -стручна служба
Учешће на изложбама, ликовним конкурсима на нивоу општине, покрајине и републике	По заказаном термину	-васпитачи - Стручна служба
Сарадња и размена примера добре праксе у оквиру Западнобачког и севернобачког округа	По заказаном термину	-директор -васпитачи - Стручна служба

XI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

1. АКЦИОНИ ПЛАН

ОБЛАСТ УНАПРЕЂЕЊА: Дечји развој и напредовање

Активности	Време и носиоци	Критеријум успеха	Ресурси и начин праћења
Формирање Радних група на нивоу вртића или актива	Септембар, Васпитачи и чланови Тима за развојно планирање	Формиране Радних група на нивоу вртића или актива	Сопствена средства Записник, Постер реализованих активности вртића
Дефинисање критеријума квалитетних инструмената	Септембар, Радне групе	Дефинисани критеријуми Квалитетних инструмената	Сопствена средства “Критеријуми квалитетних инструмената”
Праћење ефеката примене инструмената и уграђивање података у Књигу рада	Мај и Децембар Васпитачи, чланови Тима за Развојно планирање и стручна служба	75% васпитача примењује инструменте и добијене податке документују у Књизи рада	Сопствена средства Књига рада, Извештај о педагошко - инструктивном раду
Формирање Збирки инструмената на нивоу Радних група	Мај Васпитачи и представници формираних радних група	Васпитачи су објединили инструменте на нивоу Радне групе	Сопствена средства Збирка инструмената на нивоу Радне групе
Презентација и размена примера добре праксе на	Мај,	Све Радне групе су	Сопствена средства

нивоу В.О.В.	Васпитачи и представници формираних радних група	презентовале примере добре праксе и извршена је размена материјала	Записник са В.О. већа, Презентација
--------------	--	--	--

2. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА: ДЕЧЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ

СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	ТЕХНИКЕ и ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛ.	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
3.2. Праћење напредовања деце у развоју и учењу у основи је процеса васпитно образовног рада 3.3 Деца остварују напредак у развоју и учењу	- Испитати да се и на који начин планира процес посматрања и праћења дечјег развоја и напредовања - Испитати да ли су добијени подаци о деци у функцији програмирања васпитно образовног процеса - Испитати укљученост породице и деце у процес праћења и документовања дечјег развоја и напредовања - Испитати начин информисања родитеља о дечјем развоју и напредовању	-Анализа инструмената (по аспектима развоја) за посматрање и праћење дечјег развоја и напредовања - Анализа Књига рада - Анализа дечјих и групних портфолиа и свеске индивидуалних контаката - Анализа извештаја радних група	Новемба 2015. децембар 2015. Март-април 2016.	Тим за самовредновање , стручна служба, помоћник директора, представници радних група и васпитачи	Увид у оствареност стандарда

ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА: ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД

СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	ТЕХНИКЕ и ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛ.	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
2.3. План васпитно образовног рада групе је основа за оптимално напредовање у учењу и развоју детета 2.4 Игре и активности одговарају потребама и интересовању деце	Утврдити да ли се планира остваривање васпитно образовних циљева на принципима интегрисаног учење и пројектног планирања	Посматрање Анализа Књига рада Анализа пројектне документације	Март-април 2016.	Тим за самовредновање, стручна служба, помоћник директора	Увид у оствареност стандарда

ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА: РУКОВОЂЕЊЕ

СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	ТЕХНИКЕ и ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛ.	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
6.1. Рад предшколске установе организован је делотворно и ефикасно	Анализирати организацију рада установе	Анализа документације (систематизација радних места, решења о 40-часовној радној недељи, записници ВОВ, Педагошког колегијума, Актива и Тимова) Упитник за запослене	Октобар 2015.	Тим за самовредновање, стручна служба, помоћник директора	Увид у оствареност стандарда
6.2. Руководјење на свим нивоима у функцији је унапређивања рада установе	Утврдити да ли руковођење доприноси унапређењу рада установе	Упитник за запослене и чланове Савета родитеља	Октобар 2015.	Тим за самовредновање, стручна служба, помоћник директора	Увид у оствареност стандарда
6.3. Лидерско деловање директора доприноси развоју установе	Утврдити да ли деловање директора доприноси унапређењу развоја установе	Упитник за запослене Анализа документације (извештај о раду директора/пом. директора, план рада директора/пом. директора, план стручног усавршавања директора и помоћника директора)	Децемб. 2015.	Тим за самовредновање, стручна служба, помоћник директора	Увид у оствареност стандарда
6.4. У установи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада	Утврдити да ли је самовредновање и педагошко инстр. рад у функцији унапређења рада установе	Упитник за васпитаче Анализа документације (план и извештај о педагошко-инструктивном раду педагога, пом. директора и директора, акциони план након самовредновања, план стручног усавршавања, план професионалног развоја васпитача, записници и извештаји Тимова, план рада Тима за самовредновање)	Мај 2016.	Тим за самовредновање, стручна служба, помоћник директора	Увид у оствареност стандарда

XII ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

1.ЛОГОПЕД - ДАНИЈЕЛА ПЕТРОВСКИ

1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
<i>Послови и задаци</i>	<i>Време реализације</i>
-учествовање у изради Годишњег плана рада , посебно у деловима који се односе на планове и програме за рад са децом којима је потребна додатна образовна подршка (Тим за инклузивно образовање) припрема Програма васпитно образовног рада -учествовање у изради Предшколског програма рада установе и Развојног плана установе -припрема Годишњи програм рада логопеда и месечних планова рада логопеда	Август и септембар
-учествовање у припреми ИОП-а за децу -припрема и план сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја -учествовање у припреми Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2015/2016. годину	Месечно, тромесечно
Стручна помоћ васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у планирању и програмирању васпитно образовног рада, посебно из области говорно-језичког развоја	Током године
2.ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Праћење вођења документације васпитача и медицинских сестара васпитача у циљу њеног усавршавања Систематско континуирано праћење говорно-језичког развоја	Током године
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за децу са тешкоћама у говорно-језичком развоју Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно-језичком развоју	Тромесечно
3.РАД СА ВАСПИТАЧИМА	
Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом која имају потешкоће у говорно-језичком развоју Пружање помоћи и подршке васпитачима у	Током године

<p>индивидуализацији васпитно-образовног рада. Сарадња и пружање подршке васпитачима у праћењу , вредновању и прилагођавању постављених циљева ИОП-а у складу са напредовањем деце са посебним образовним потребама Пружање подршке јачању васпитачких компетенција у области комуникације, праћење и примена програма „Изговор без муке“, сарадња и тимски рад,- Сарадња са васпитачима при изради дидактичког материјала Планирање и реализација радионица за децу и родитеље(сарадња: васпитач- логопед) -Подршка васпитачима у реализацији родитељских састанака</p>	
4.РАД СА ДЕЦОМ	
Третман неправилног изговора појединих гласова	Четири пута недељно, у односу на месечни план
<p>Вежбе логоторике са децом у групи -Превентивно-корективни рад у групи са децом , подстицај правилног изговора гласова Индивидуални логопедски рад са децом различите говорно језичке патологије: артикулациона одступања, недовољно развијена језичка структура(речник, граматика, синтакса), рад са децом код којих је вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, рад са децом који имају потешкоће са усвајањем способности које претходе усвајању читања , писања и рачунања, рад са децом која муцају, говоре брзо , неразговорно , или патолошки споро, код деце са уњкавим говором, код деце са оштећењима слуха, рад на побољшању комуникацијских вештина (нпр. Редукција нагласка, корекција изговора, двојезична средина и сл.</p>	Током године
-Логопедски Тријажни преглед	Октобар, новембар
-Превенција, дијагностика, рехабилитација, поремећај вербалне и невербалне комуникације код деце са посебним потребама(менталном ометеношћу, церебралном парализом, хроничним болестима, слепоћом и слабовидношћу, аутизмом	По потреби и договору са васпитачем
5.РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
<p>Упознавање родитеља о раду логопеда са децом, путем паноа, памфлета, сајта, предавања или радионица на родитељском састанку, укључивање родитеља у третман Пружање подршке родитељима у препознавању и</p>	Током године

<p>разумевању говорно-језичких способности деце, логопедски преглед, савет родитељу</p> <p>Оснаживање родитеља у области развоја говорно-језичких способности деце, упознавање родитеља са развојним нормама деце из свих области с посебним акцентом на развој говора и језика</p> <p>Информисање родитеља о напредовању деце на третману, свакодневно и у терминима који су договорени са родитељем</p> <p>Сарадња са родитељима деце са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради ИОП-а (у оперативни тим је укључен васпитач, стручни сарадник и родитељ</p>	
6.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА	
<p>Рад и радне задатке логопед остварује и изводи користећи следеће облике рада индивидуални и групни рад, саветодавни и инструктивни рад), као и активан је члан у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима и асистентима и пратиоцима деце</p> <p>Сарађује са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма , пројеката, распореда рада и слично</p> <p>Сарадња са директором, стручним сарадником, педагошким асистентом и пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке деци</p> <p>Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе</p>	Током године
7.РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
<p>Учествовање у раду стручних органа,Васпитно-образовног већа, Педгошког колегијума и тимова установе.</p> <p>Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима и учествовање у унапређењу образовне праксе</p>	Током године
8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
<p>-Сарадња са Домом здравља, ОШ“ Иса Бајић“ и ОШ „Петефи бригада“,ОШ“Вук Караџић“ у Црвенки, Центром за социјални рад, Општином, Завод за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију „Цветко Брајовић“ у Београду,</p> <p>- Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвено средином(ПУ Западно-бачког округа) ради</p>	Током године

остваривања циљева васпитно-образовног рада, - сарадња са интересорном комисијом (повремени члан)	
9.ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
- вођење евиденције о сопственом раду (дневник стручног сарадника), реализацији планираних активности(лични картон детета) и свакодневно евидентирање деце на третману и разлог доласка,месечно уређење паноа за децу и родитеље, - вођење евиденције о ретестирањима, -прикупљање и чување и заштита материјала који садрже личне подаци о деци	свакодневно
-стручно усавршавање праћењем стручне литературе , учествовање у активностима стручних сарадника Србије, Војводине, Удружењима логопеда Србије, Војводине, похађање акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова -Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.)	Током године

2.ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

ОБЛАСТИ РАДА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	
1. Учествовање у изради предшколског, плана самовредновања и развојног плана установе,	Јун, август
2. Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, плана самовредновања),	Август, септембар
3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,	Авгус месечно
4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце и родитеља,	Током године у сарадњи с Са Тимом за посебне програме
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	Септембар Током године

потребама и интересовањима деце,	
6. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу са сметњама у развоју	Октобар У сарадњи са Тимом за инкл. вас. и образ. и Тимовима за пружање Додатне подршке
7. Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе,	Август У сарадњи са Тимом за Посебне и спец. програме
8. Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима,	Август, септембар Током године
9. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама из непосредног окружења и шире,	Током године
10. Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе,	август
11. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама,	Август, септембар Континуирано током године
12. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,	По потреби
13. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања образовно-васпитног рада,	Током године
14. Учествовање у избору и конципирању разних активности: излета, боравка деце у природи,	Мај
15. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично,	Дечја недеља, март-април - „Бамби фест“ Јун - „Пролећни карневал

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
1. Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног процеса и развоја и напредовања деце,	Јун у сарадњи са Тимом За самовредновање Током године
2. Праћење реализације васпитно-образовног рада,	Јун Током године
3. Праћење ефеката иновативних активности - реализације планираних пројеката: „Заједно у	Током године

одрастању“ “Вртић по мери детета“; “Индивидуализација кроз интегрисано учење“	Супервизијски састанак након реализације семинара
4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,	По динамици Тима за самовредновање
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова,	Током године У сарадњи са Тимом за Инклузив.вас. и образ. Тимовима за пружање Додатне подршке Тромесечно вредновање ИОП-а
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача, стручног сарадника,	Током године
7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,	Током године
8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручне службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),	јун
9. Учествовање у усклађивању програмских активности са индивидуалним карактеристикама деце,	Током године Кроз непосредан педагошко инструктивни рад

III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА и МЕДИЦИНСКИМ СЕСТРАМА	
1. Пружање помоћи васпитачима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног,	Током године Кроз непосредан Педагошко инструктивни рад
2. Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),	Током године Кроз програме „Заједно у одрастању“ „Индивидуализација кроз Интегрисано учење“
3. Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких	Током године

приступа и конкретних проблема васпитне праксе,	
4. Пружање стручне помоћи васпитачима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),	Током године У сарадњи са стручним активима и Тимовима
5. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе, а посебно простора у којима бораве деца,	Септембар и Током године
6. Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала,	Током године
7. Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,	Током године
8. Анализирање реализације праћених активности у предшколској установи и других облика васпитно – образовног рада и давање предлога за њихово унапређење,	Током године Нарочито кроз Актив почетника Стручне активе васпитача
9. Праћење начина вођења педагошке документације васпитача	Полугодишње Током године На крају школске године
10. Пружање помоћи васпитачима у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка	Током године у сарадњи Са Тимовима за пружање додатне подршке
11. 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,	Током године
12. Оснаживање васпитача за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних актива и тимова	Током године по Плановима рада актива и тимова
13. Пружање помоћи васпитачима у реализацији угледних активности и примера добре праксе, излагања на састанцима актива, стручним скуповима и родитељским састанцима,	Током године
14. Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године
15. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године кроз Рад Актива почетника
16. Пружање помоћи васпитачима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године у сарадњи Са Тимом за самовредновање

IV. РАД СА ДЕЦОМ	
1. Праћење дечјег развоја и напредовања	Током године
2. Предлагање мера за обезбеђивање оптималних услова за дечји развој и напредовање,	Током године
3. Учествовање у изради педагошког профила детета, којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,	Септембар октобар
4. Предлагање мера за безбедност деце и превенцију насиља	Током године
5. Промовисање модела за конструктивно решавање конфликта и повећање толеранције	Током године
6. промовисање здравог начина живота у породици и вртићу	Током године
7. учествовање у појачаном васпитном раду са децом проблематичног понашања	Током године

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада,	Почетак године
2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	По договору са васпитачима
3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе - реализација програма „Заједно у одрастању“	Током године
4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом са тешкоћама у развоју и проблемима у понашању,	Током године
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,	Током године
6. Тимски рад са родитељима у изради ИОП -а за децу са Сметњама у развоју	Током године тримесечно

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА,	
1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,	Током године
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и редовна	Током године

размена информација,	
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду установе,	По динамици Годишњег Плана рада установе
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године У сарадњи са стручним Активима васпитача
6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања васпитачких и личних компетенција,	Током године
7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета на координацији активности у пружању подршке деци за које се доноси индивидуални образовни план,	По одобрењу педагошког Или личног асистента

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
1. Учествовање у раду васпитно-образовног већа, учешће у изради и презентацији годишњих докумената установе, разна саопштења и анализе, едукација на тему „Индивидуализација кроз интегрисано учење, приказ књиге" Где станује квалитет" приказ књиге	По динамици рада већа
2. Учествовање у раду следећих тимова :Тим за самовредновање, Тим за заштиту деце од насиља , злостављања и занемаривања, Тим за развојно планирање, Тим за инклузивно васпитање и образовање; учествовање у раду Педагошког колегијума; стручних актива васпитача; организационог одбора „Бамби феста“	По динамици рада Стручних тела, актива и тимова
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Током године

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
1.Сарадња са ОШ општине, Домовима културе, Културним центром, Центром за социјални рад, Интерресорном комисијом , локалним медијима и др.	По потреби Током године
2.Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,	Током године
3.Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце ,	Током године
4.Активно учествовање у раду Удружења стручних сарадника и сарадника Србије, Сарадња са струковним	Током године

удружењима васпитача и медицинских сестара васпитача, Актива стручних сарадника западно бачког и северно бачког округа	
--	--

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,	Континуирано током године
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење васпитних активности на нивоу установе,	Током године у Сарадњи са стручним Активима и тимовима
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,	Континуирано Током године
4. Прикупљање података о деци, чување материјала који садржи личне податке о деци у складу са етичким кодексом педагога,	Током године
5. Укључивање у све видове стручних усавршавања на нивоу установе , на нивоу струковних удружења и др. институција.	Током године пратећи динамику Годишњег плана стручног усавршавања
6. Припрема и реализација акредитованих програма „Заједно у одрастању“ и „Вртић и школа по мери детета“	По договореним терминима
7. Припрема и вођење семинара за васпитаче и сестре	По плану стручног усавршавања

XIII ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ

- Индивидуални план секретара установе подразумева следеће активности:

I У периоду почетка школске године:

1. Припрема и организација рада Савета родитеља и Управног одбора - сазивање седница, планирање Дневног реда, израда Нацрта аката установе и другог материјала неопходног за рад наведених органа. припрема закључака и одлука са седница на којима се води записник,
2. Учешће у координацији рада органа установе као и припрема плана рада,
3. Учествује у расписивању конкурса за пријем у радни однос кандидата на одређено и неодређено време,

II У периоду крајем текуће календарске године:

1. Учествује у раду комисије задужене за набавке великих и малих вредности, у расписивању огласа као и у прављењу тендерске документације везане за наведене набавке,
2. Учествује у раду Синдикалне организације П.У. “Бамби“ Кула

III У периоду пролећног дела календарске године, односно крајем школске године:

1. Проводи активности у вези реализације расписаног тендера за велике набавке,
2. Израђује Решења за годишње одморе запослених,

IV Обавља следеће послове предвиђен Правилником о организацији рада и систематизацији радних места:

1. учествује у изради нацрта Статута и других аката установе,
2. прати и спроводи Статут и друга акта,
3. прати и примењује законске и друге прописе,
4. стара се о употреби и чувању печата по налогу директора,
5. обавља послове из радних односа,
6. стара се о евиденцији установе која се трајно чува,
7. води документацију и евиденцију установе, сређује и архивира документацију,
8. води деловодник и попис аката,
9. води кадровску евиденцију,
10. обавља административно техничке послове из радних односа,
11. експедује пошту,
12. обавља дактилографске послове,
13. обавља и друге послове по налогу директора.

XIV ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ

<i>Назив пројекта</i>	<i>Носилац пројекта</i>	<i>Реалиатори пројекта</i>	<i>Временска динамика-трајање</i>
„ЗАЈЕДНО У ОДРАСТАЊУ“	Марица Мецек Весна Јововић Снежана Булатовић	Марица Мецек Весна Јововић Снежана Булатовић	Пратећи динамику рада стручних актива и у договору са васпитачима
„ИЗГОВОР БЕЗ МУКЕ“	Љиља Бобић Данијела Петровски Мирјана Чапко	Љиља Бобић Данијела Петровски Мирјана Чапко	Пратећи динамику рада стручних актива и у договору са васпитачима
„ИЗРАДА И ИНТЕГРИСАНОСТ ИОП-а У ПЛАН РАДА ГРУПЕ“	Марица Мецек Данијела Петровски	Марица Мецек Данијела Петровски	октобар
„ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈА КРОЗ ИНТЕГРИСАНО УЧЕЊЕ“	Марица Мецек Гордана Поповић Едит Новаковић	Марица Мецек Љиља Бобић Гордана Поповић Едит Новаковић	Октобар - едукација Супервизија - март
ПОЛИЦАЈАЦ И ЈА - ДРУГОВИ ОД ВРТИЋА	ПУ Сомбор ПУ"Бамби" Локална самоуправа медији	ПУ Сомбор Припремно предшколске групе	Септембар-октобар

У Кули, септембар 2015.година

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА:

ДИРЕКТОР:
