

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
„БАМБИ“ - КУЛА**

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**за школску 2016-17 годину**

**КУЛА, септембар 2016.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.....	9
в) План унапређивања материјално техничких услова рада.....	9

### III КАДРОВСКИ УСЛОВИ

1. Васпитачи.....	10
2. Ваннаставно особље.....	13

### 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.....	19
г) Програм стручног актива васпитача - Црвенка.....	21
д) Програм стручног актива васпитача - Сивац.....	24
ђ) Програм стручног актива васпитача - Руски Крстур.....	29
е) Програм стручног актива медицинских сестара - васпитача.....	31
ж) Програм стручног актива васпитача почетника.....	32

#### 2. Програми рада стручних тимова

а) Тим за развој предшколског програма.....	32
б) Тим за развојно планирање.....	33
в) Тим за самовредновање.....	34

г) Тим за инклузивно образовање и васпитање.....	34
д) Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.....	36
ђ) Тим за посебне и специјализоване програме.....	38
ж) Тим за информатику и WEB.....	39
з) Тим за медије.....	40
ж) Тим за развијање еколошког програма.....	41
3. Програм руководећих органа	
а) Програм рада директора установе.....	42
б) Програм рада помоћника директора установе.....	48
в) Програм рада Управног одбора.....	54
<b>VI ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА</b>	
1. Програм стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника.....	57
<b>VII САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ</b>	
<b>1. Савет родитеља</b>	
а) Чланови Савета родитеља.....	62
б) Програм рада Савета родитеља.....	62
в) Програм сарадње са породицом.....	63
г) Програм активности за пружање подршке деци и породици.....	65
д) План адаптације.....	66
ђ) План транзиције.....	67
<b>VIII САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....</b>	<b>68</b>
<b>IX ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....</b>	<b>69</b>
<b>X ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ</b>	
1. Интерни маркетинг.....	70
2. Екстерни маркетинг.....	70
<b>XI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ</b>	
1. Акциони план .....	71
2. Годишњи план самовредновања.....	72
3. Педагошко инструктивни рад.....	73
<b>XII ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....</b>	<b>74</b>
<b>XIII ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ.....</b>	<b>91</b>
<b>XV ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ.....</b>	<b>92</b>

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----- 2016 године, донео је

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2016-17. ГОДИНУ**

### **I УВОД**

#### **1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

Полазне основе за израду Годишњег плана за школску 2016/2017 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 01.09.2015.-31.08.2020.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](mailto:pubambi@gmail.com) i [bsuncica@gmail.com](mailto: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> <a href="mailto:pubambi@gmail.com">pubambi@gmail.com</a> <a href="mailto:bsuncica@gmail.com">bsuncica@gmail.com</a>	2	4	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> <a href="mailto:vrtickolibri.ku@gmail.com">vrtickolibri.ku@gmail.com</a>	2	5	3	Кабинет лигопеда - Вишенаменски кабинет (за енглески језик, Информатички каб.) - Играоница - дечја кухиња	- 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> <a href="mailto:maslacak@pubambi/kula.com">maslacak@pubambi/kula.com</a>			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
<b>Ц Р В Е Н К А</b>						
5.	„Шећерко“ - целодневни боравак Колонија шећеране бб Тел: 025-733-553,  email> <a href="mailto:secerko@pubambi/kula.com">secerko@pubambi/kula.com</a>	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> <a href="mailto:veverica@pubambi/kula.com">veverica@pubambi/kula.com</a>			3		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечје гардеробе - Трпезарија са чајном кухињом
<b>С И В А Ц</b>						
7.	„Чувари осмеха“ целодневни боравак Маршала Тита 155 Тел: 025-712-402 email> <a href="mailto:cuariosmeha@pubambi-kula.com">cuariosmeha@pubambi-kula.com</a>	2	2	2		Вишенаменски 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			2		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечја гардероба - Чајна кухиња - Отворени простор са дечјим реквизитима
<b>Р У С К И К Р С Т У Р</b>						
9.	„Дицибан“ целодневни боравак Маршала Тита 77 Тел: 025-703-353, email> <a href="mailto:ciciban@pubambi-kula.com">ciciban@pubambi-kula.com</a>	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
<b>К Р У Ш Ч И Ћ</b>						

10.	„Вртуљак“ полудневни боравак Маршала Тита 26			1		Методички кабинет са стручном литературом - Дечја гардероба - Чајна кухиња - Отворени простор са дечјим реквизитима
<b>Л И П А Р</b>						
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 борава 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-ŠČ

**в) План унапређења материјално-техничких услова рада**

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>МЕСТО</i>	<i>НАЧИН</i>	<i>НОСИОЦИ</i>
По одобрењу средстава	<b>Кула, Ј. Крамера 19</b> Вртић <b>“Сунчица“</b> Темељна адаптација унутрашњег простора: санитарних чворова, Адаптација простора за административно стручне и руководеће послове: кречење , постављање ламината, адаптација тоалета, опремање	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ <b>“Бамби“</b> Кула
По одобрењу средстава	<b>Кула, Лењина 23</b> Вртић <b>“Колибри“</b> Уређење отвореног простора, измена столарије, адаптација санитарних чворова	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ <b>“Бамби“</b> Кула
По одобрењу средстава	<b>Кула, 16 Дивизије 38, Вртић»Маслачак«</b> Обнављање санитарног чвора	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ <b>“Бамби“</b> Кула
По одобрењу средстава	<b>Кула, Петра Драпшина 128</b> Вртић <b>»Бубамара«</b>	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ <b>“Бамби“</b> Кула
По одобрењу средстава	<b>Црвенка, Моше Пијаде 40</b> Вртић <b>»Веверица«</b> Уређење отвореног простора испред вртића, замена дрвенарије	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ <b>“Бамби“</b> Кула
По одобрењу средстава	<b>Црвенка, Колонија шећеране 66</b> Вртић <b>“Шећерко“</b> Заштита столарије, адаптација санитарних чворова- јаслице,	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ <b>“Бамби“</b> Кула

	вешерај, постављање ламината, постављање ролетни и кречење		
По одобрењу средстава	<b>Сивац, Маршала Тита 155</b> Вртић „ <b>Чувари осмеха</b> “ Уређење отвореног простора, поставка ролетни, адаптација трепезарије, кречење кухиње и трепезарије	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ „Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	<b>Сивац, Санџачка 2</b> Вртић „ <b>Невен</b> “ Уређење отвореног простора	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ „Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	<b>Руски Крстур, М. Тита 77</b> Вртић „ <b>Цицибан</b> “ 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	<b>Крушчић, Маршала Тита 26</b> Вртић „ <b>Вртуљак</b> “ Уређење отвореног простора, измена столарије	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ „Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	<b>Липар, Маршала Тита 44,</b> Вртић „ <b>Рода</b> “ 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 стр. спреме</i>	<i>Лиценца</i>
1. АНДРЕЈА ЧЕРНОК	Струковни вас. ВСС	+
2. ФАРКАШ АНАМАРИЈА	Струковни вас. ВСС	-
3. АГОТА САБО	Васпитач ВШС	+
4. ЕДИТА СЕГИ	Васпитач ВШС	+
5. МАРТА ЛАЗОВИЋ	Струковни вас спец. за лик. васп. ВСС	+
6. СЛОБОДАНКА КНЕЖЕВИЋ	Струковни вас. спец. за ликовно васп. ВСС	+

7.АРИЈАНА МАЖАР	Струковни вас.ВСС	+
8.ВАНДА КАЋО ФАРКАШ	Струковни вас.ВСС	+
9.ИЛИН ЗОРА	Струковни вас спец.за ликов. васп.ВСС	+
10.ЛАТИНКИН ДРАГАНА	Специјалиста струковни вас за лик.васп.ВСС	+
11.ГРБИЋ ВАЛЕНТИНА	Струковни вас спец.за муз.васитање ВСС	+
12.ПОТКОЊАК ЈОВАНА	Струковни вас ВСС	+
13.ИЛИН МАРИНА	Струковни вас ВСС	-
14.ОГЊЕНОВИЋ ВЕСНА	Струковни вас ВСС	-
15.ЂОРЂЕВИЋ ТАМАРА	Струковни вас. спец. драмских активности.ВСС	+
16.БИЉНА МАРИЈА	Струковни васВСС	+
17.ПЕРОВИЋ ОЛИВЕРА	Струковни васВСС	+
18.ПЛАВШИЋ БИЉАНА	Струковни васВСС	+
19.ВАСОВИЋ СЛАВКА	Струковни вас спец за лик.васитање ВСС	+
20.РАКИТА ДРАГАНА	Васпитач ВШС	+
21.ПОПОВИЋ КОСА	Васпитач ВШС	+
22.ВЛАШКАЛИЋ АЛЕКСАНДРА	Струковни вас спец. За физ.васитање ВСС	+
23.ЧАПКО МИРЈАНА	Струкови вас.ВСС	+
24.КЕЧАН ТИНДЕ	Струковни васВСС	+
25.МАКША ЈЕЛЕНА	Струковни васВСС	+
26.РАКОВИЋ ВАЛЕНТИНА	Струковни васВСС	+
27.МИШОВИЋ ЧИЛА	Струковни васВСС	+
28.КУЛЕБА ДРАГАНА	Струковни васВСС	+
29.МАРИЋ ЖЕЉАНА	Специјалиста струковни вас за лик.васп.ВСС	+
30.АНЂЕЛИЋ ТАЊА	Струковни васВСС	-
31.РЕПЧЕК ИВАНА	Струковни вас.ВСС	+
32.БИЉНА ИВАНА	Струковни вас.ВСС	+
33.ТОМКОВИЋ ДИЈАНА	Струковни вас.ВСС	-
34.ЛОНЧАР МАЈА	Струковни вас.ВСС	+
35.ТОМИЋ МАЈА	Струковни васВСС	-
36.КОТЛИЦА ГОРДАНА	Струковни васВСС	-
37.СКЕНЦИЋ ЈОВАНА	Струковни васВСС	+
38.ВИДАКОВИЋ СЛАВКА	Струковни вас спец.за ликов. Васп.ВСС	+
39.ДЕР ЈОЛАН	Васпитач ВШС	+
40.ПАВИЋЕВИЋ ДРАГАНА	Струковни вас. Спец. Драмских активности.ВСС	+
41.МИТОШЕВИЋ ДРАГАНА	Академски вас.-ВСС	+
42.ПОПОВИЋ ГОРДАНА	Струковни вас спец. За лик.васп. ВСС	+
43.МИКУЛИЋ ЈАСМИНА	Струковни вас спец. За лик.васп. ВСС	+
44.НОВАКОВИЋ ЕДИТА	Струковни вас.специјалиста ВСС	+
45.КОВАЧ КОРНЕЛИЈА	Дипл. Васпитач мастер	+
46.ЈАНКОВИЋ МАРИЈАНА	Струковни вас спец.ВСС	+
47.ГРУБОР ДАНИЈЕЛА	Академски вас.ВСС	+
48.ПЕЈОВИЋ СВЕТЛАНА	Академски вас. специјалиста	+

	ВСС	
49.СОКИЋ СЛОБОДАНКА	Струковни вас.ВСС	+
50.БОЈАНА ВЛАХОВИЋ	Струковни вас.ВСС	+
51.МИЛОШЕВИЋ СЕНКА	Академски вас.ВСС	+
52.ДМИТРИЋ ТАМАРА	Струковни вас.ВСС	+
53.ВУКЧЕВИЋ ДРАГАНА	Струковни вас.ВСС	-
54.АЧАНСКИ АДЕЛА	Струковни вас спец. За физ.васитање ВСС	+
55.ВУКИЦА ПАРАВИНА	Струковни вас.ВСС	-
56.ПЕРОВИЋ БИЉАНА	Струковни вас.ВСС	+
57.РАДУЛОВИЋ РАДМИЛА	Струковни вас спец. За лик.васп. ВСС	+
58.НОВАКОВИЋ МАРИНА	Академски вас.ВСС	+
59.БОЖАНА КЉАЛИЋ ЈОВИЧИЋ	Академски вас.ВСС	+
60.БАЛОГ МАРИЈА	Струковни вас.ВСС	+
61.ЈЕЛЕНА ЧУПОВИЋ МИЛИНКОВИЋ	Васпитач ВШС	+
62.ПАВКОВ НАТАША	Струковни вас спец.игре драме и улога ВСС	+
63.МАРИНКОВ МИЛАДИН	Струковни вас спец. За лик.васп. ВСС	+
64.ЛЕОВАЦ МИЛЕНКА	Струковни вас.ВСС	+
65.РАЦ ОЛЕНА	Педијатријска сестра васпитач ССС	+
66.ВУЧКОВИЋ КСЕНИЈА	Струковни вас.ВСС	+
67.ЈАСМИНКА БУДИНСКИ	Педијатријска сестра васпитач ССС	+
68.МЕЦЕК БЛАЖЕНА	Струковни вас.ВСС	+
69.РУСКОВСКИ ОЛЕНКА	Струковни вас.ВСС	+
70.КОСТИЋ ЕМИЛИЈА	Васпитач ВШС	+
71.ЂУРЉАНСКИ МАРИЈА	Струковни вас.ВСС	+
72.ЧАПКО ЈАСМИНКА	Васпитач ВШС	-
73.БЈЕЛИЋ МИРОСЛАВА	Струковни вас.ВСС	+
74.МУЧИБАБИЋ АНА	Струковни вас спец. За лик.васп. ВСС	+
75.ФАЋОЛ ЈЕЛЕНА	Струковни вас спец. ВСС	-
76.ХУК ЈАДРАНКА	Струковни вас.ВСС	-
78.ВУКАШИНОВИЋ СНЕЖАНА	Струковни вас.ВСС	-
79. СТРУЊАШ БИЉАНА	Мастер васпитач ВСС	+
80.ПОПОВИЋ СМИЉАНА	Струковни вас спец. За лик.васп. ВСС	+

## 2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

1.	ДИРЕКТОР	1
2.	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	1
3.	ПЕДАГОГ, ЛОГОПЕД	3
6.	ДИЈЕТЕТИЧАР	1
9.	СЕКРЕТАР	1
10.	ЕКОНОМСКО ФИНАНСИЈСКИ РАДНИЦИ	5
12.	ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ	5
13.	ПРИПРЕМАЊЕ И СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ	14
14.	ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ	21

## 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.	11	171
Целодневни бор.	32	756
Полудневни бор.	11	228
укупно	54	1155

### Деца са сметњама у развоју

<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Целодневни бор. 10	18
Полудневни -	-
УКУПНО: 10	18

### Целодневни боравак

<i>Узраст</i>	<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Јаслице 1-3 год	11	171

Целодневни бор.	32	756
укупно	43	927

### Припремно предшколски програм

<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Целодневни бор. 43	927
Полудневни 11	228
УКУПНО: 54	1155

### 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
2016./2017.	1155

## 2. РИТАМ РАДА

За вртић „Чувари осмеха „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. Вртићи: у Кули „Колибри“ и „Сунчица“ , у Р.Крстуру „Цицибан“ и "Чувари осмеха" у Сивцу раде у две смене од 5,30 до 19-21 ч. у зависности од потреба родитеља одређеног вртића.

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 01.09.2016. до 13.06.2017. године.

### 3. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

<i>Активност</i>	<i>Група</i>	<i>Датум/време</i>
Свечани пријем деце	припремне предшколске групе	01.09.2016.
<b>Дечија недеља</b> Дан отворених врата Вашар играчака Шеширијада Спортски дан	све групе	Прва недеља октобра
Дан здраве хране	све групе	16.10.2016.
Дан дечије радости	све групе	3.недеља децембра
Обележавање школске славе Светог Саве	на нивоу вртића	27.01.2017.
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	15.05.2017.
Дан планете Земље 22.04.	све васпитне групе осим јаслица	22.04.2017

Велики пролећни карневал посвећен Светском дану заштите животне средине	све васпитне групе осим јаслица	05.06.2017.
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"> <li>- Годишњи извештај рада установе</li> <li>- Годишњи план установе</li> <li>- Предшколски програм установе</li> <li>- Програми за Посебне и специјализоване програме</li> <li>- Годишњи план стручног усавршавања</li> <li>- Годишњи план самовредновања</li> <li>- Календар васпитно-образовног рада</li> </ul>	седница	- директор, помоћник директора, председници стручних актива, стручни сарадници
октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирање Тимова за пружање додатне подршке</li> <li>Давање сагласности за ИОП-е</li> </ul>	седница	-директор, помоћник директора, координатор инклузивног тима, стручни сарадници
током	- Планирање и праћење	седница	- директор, помоћник



године	стручног усавршавања		директора , стручни сарадници
децембар	- Полугодишњи извештај рада тимова	седница	- координатори тимова
током године	- Планира и организује културно јавне манифестације	седница	- директор, помоћник директора , стручни 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	-Пројекат "Другарство",  -"Пројектно планирање у јаслицама"  "Како лако до пројекта на нивоу објекта"	Презентација	Гордана Поповић, Јасмина Микулић, Драгана Митошевић  Корнелија Ковач Едита Новаковић Слободанка Сокић. Данијела Грубор, Милијана Вујговић
Децембар	Полугодишњи извештај о раду директора и помоћника директора Полугодишњи извештаји о	Седница	Директор Стручна служба, координатори

	раду Тимова и Стручних актива васпитача		тимова председници актива
мај	Обједињена анализа рада радних група у оквиру реализације активности из Акционог плана	презентација	Радне групе
Јун	-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	-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	- Годишњи план установе - Годишњи план рада директора и помоћника директора - Годишњи план стручног усавршавања - Годишњи план самовредновања -Акциони план након извршеног самовредновања	седница	-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  Планирање активности током Дечје недеље  Пројекат на нивоу групе "Путујемо"	договор  договор  презентација	Чланови актива  Чланови актива  Драгана Латинкин
октобар	Обележавање Месеца старих	договор	Чланови актива
октобар	Пројекат на нивоу групе: "У крилу моје баке" Активност "Саобраћај"	Презентација	Зора Илин, Јолика Дер, Славка Видаковић  Александра Влашкалић, Биљана плавшић, Драгана Кулеба
новембар	Новогодишње радости  Пројекат на нивоу групе: "Буквар лепог понашања"	Договор  Презентација	Чланови актива  Јелена Макша и Драгана Ракита

Децембар	Полугодишњи извештај о раду  Пројекат на нивоу групе: "Некад давно"	Излагање  Презентација	Председник актива  Коса Поповић, Драгана Кулеба
Јануар	Обележавање славе Светог Саве  Пројекат на нивоу групе: "Дрво"	Договор  Презентације	Чланови актива  Чила Мишовић
фебруар	Смотра рецитатора Пројекат на нивоу групе: "Кућни љубимци"	Договор Презентација	Чланови актива Валентина Ракови
март	Бамби фест Пројекат на нивоу групе: "Мој град" "Вода око нас"	Презентација	Чланови актива Биљана Плавшић  Ванда Кањо Фаркаш, Агота Сабо
април	Пројекат на нивоу групе: „У свету бајки“ Пројекат на нивоу групе: „Моје тело“	Презентација  Презентација	Агота Сабо  Мирослава Бјелић
	Једнодневни излети	Договор	Чланови актива

мај	Велики пролећни карневал Завршне свечаности Пројекат на нивоу групе: «Књига»	Договор Договор Презентација	Чланови актива Чланови актива Славица Васовић Оливера Перовић
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, радних група (активности из Акционог плана)	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 Сокић Слободанка

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
-------------------	------------	-------------------	---------------------

Септембар	Избор председника Усвајање Годишњег плана рада актива	Договор	Чланови актива
Септембар	„Булка фест“ Дечија недеља	Договор	Чланови Актива
Октобар	Месец старих  Дан здраве хране  Пројекат: „Јесен мила здраву храну нам је подарила“	Договор  Договор  Презентација	Чланови актива   Грубор Данијела, Сенка Милошевић, Сокић Слободанка
Новембар	Семинарски рад: „Ликовне технике на јасленом узрасту“  Дипломски рад: „Хиперактивност“	Презентација  Презентација	Маријана Јанковић  Едита Новаковић
Децембар	„Недеља дечје радости“  Пројекат: „Спортисти“	Договор  Презентација	Чланови актива  Јасмина Микулић
Јануар	Обележавање славе	Договор	Чланови актива

	Светог Саве  Угледна активност: „Капутић за малог јежа“	Презентација	Драгана Вукчевић
Фебруар	Смотра рецитатора  Специјалистички рад: „Примена различитих ликовних техника у пројекту:“ Чувари традиције“  Угледна активност :“Поентилизам“	Договор  Презентација  Презентација	Чланови актива  Светлана Пејовић  Маријана Јанковић
Март	„Бамби фест“ фестивал дечијег стваралаштва  Дан жена  Пројекат : „Деца као драмски извођачи“	Договор  Договор  Презентација	Чланови актива  Чланови актива  Драгана Митошевић Гордана Поповић
Април	Дан планете Земље Једнодневни излет- Палић  Рад:„Портфолио“	Договор  Презентација	Чланови актива  Ковач Корнелија Едита Новаковић
Мај	Велики пролећни карневал „Дан екологије“  Завршна свечаност  Мастер рад: „Игра и играчке у активностима упознавања методике околине“	Договор  Договор  Презентација	Чланови актива  Чланови актива  Данијела Грубор
Јун	Евалуација плана рада	Договор	Чланови актива

	актива Предлог плана за сл.школску годину Рад:“Искуства у раду са талентованом децом“	Договор Презентација	Чланови актива Корнелија Ковач
Током године	Извештавање о реализованим активностима тимова, радних група (активности из Акционог плана)	састанак	Чланови тимова
Током године	Угледне активности у функцији хоризонталног самовредновања	Презентације	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 : Марина Новаковић

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Избор председника и записничара Усвајање годишњег Плана рада актива	Договор	Чланови актива
Септембар	Реализација активности : «Дечје недеље» Обележавање «Јесење свечаности» и «Дана здраве хране»	Договор	Чланови актива
Октобар	Извештај о реализацији активности током Дечије недеље, Дана Здраве Хране и Јесење свечаности	Извештај	Чланови актива
Децембар	Обележавање Дана дечије радости	Договор	Чланови актива и радних група
Фебруар	Рецитаторска смотра Обележавање Дана жена	Договор	Чланови актива



Март	Договор око организације и реализације «Бамби феста»	Договор	Чланови актива
Април	Анализа реализације Бамби феста Обележавање «Дана планете Земље» Једнодневни излети	Састанак, договор	Чланови актива и радних група
Мај	Активности поводом Дана Заштите животне средине, реализација једнодневних излета, «Завршна свечаност»	Договор	Чланови актива
Јун	Извештај о раду актива Предлог Плана рада за наредну школску годину	Састанак Договор	Чланови актива
Током године	Извештавање о реализованим активностима тимова, радних група (активности из Акционог плана)	састанак	Чланови тимова
Током године	Угледне активности у функцији хоризонталног самовредновања	Презентације	Чланови актива

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 - Данијела Сопка

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
--------------------------	------------------------	--------------------------	----------------------------

Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Избор председника актива</li> <li>- Први дан вртића</li> <li>- Кодекс понашања у предшколској установи</li> <li>- „ Дечја недеља“</li> <li>Дипломски рад:“</li> <li>Адаптација деце у јаслицама у инклузивној групи“</li> <li>- „Значај сарадње родитеља и васпитача у васпитању деце од три до седам година“</li> </ul>	<p>Договор</p> <p>Презентација</p> <p>Презентација</p>	<p>Чланови актива</p> <p>Сопка Данијела</p> <p>Мецек Блаженка</p>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање Месеца старих</li> <li>- Стручна тема: „Развијање прецизности покрета и правилно држање оловке“</li> <li>- Угледна активност: „Плодови јесени“</li> <li>Јесења свечаност</li> <li>- Обележавање дана здраве хране</li> <li>- Угледна активност: «Деца света»</li> </ul>	<p>Договор</p> <p>Презентација</p> <p>Договор</p>	<p>Чланови Актива</p> <p>Вучковић Ксенија</p> <p>Оленка Русковски</p> <p>Чланови актива</p> <p>Емилија Костић</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Угледна активност: „Зимница“</li> <li>- Стручна тема:“Емоције код деце од треће до пете године“</li> </ul>	<p>Презентација</p> <p>Презентација</p>	<p>Мецек Блажена</p> <p>Марија Ђурчјански</p>

Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Угледна активност: „Писмо Деда Мразу“</li> <li>- Супервизија семинара: „Пројекти у п.у.“, тема: Дани у недељи“</li> <li>- Прослава новогодишњих празника: »Дечје Радости“</li> </ul>	<p>Презентација</p> <p>Договор</p>	<p>Вучковић Ксенија</p> <p>Русковски Оленка</p> <p>Чланови актива</p>
Јануар	<p>Обележавање националног празника Русина</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Угледна активност: «Зимске игре»</li> </ul>	<p>Договор</p> <p>Презентација</p>	<p>Чланови актива</p> <p>Сопка Данијела</p>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рецитаторска смотра</li> <li>- Дан жена</li> </ul>	<p>Договор</p>	<p>Чланови актива</p>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фестивал дечјег стваралаштва „Бамби фест“</li> <li>- Обележавање „Дана пролећа“</li> <li>- Обележавање „Дана планете Земље“</li> <li>- Стручна тема: „Значај сарадње</li> </ul>	<p>Договор</p> <p>Презентација</p>	<p>Чланови актива</p>

	родитеља и васпитача у развоју детета на јасленом узрасту“		Мецеk Блаженка
Април	Супервизија програма: „Пројекти у предшколској установи, тема: „Занимање“	Презентација	Костић Емилија
Мај	- Организовање једнодневних излета - Угледна активност: «Три лептирка» - Прослава Дана Екологије- Маскенбал	Договор  Посматрање, дискусија  - Размена и договор	Чланови актива и родитељи  Чапко Јасмина  Чланови актива
Јуни	- Завршна свечаност  - Извештај о раду актива,  - предлог плана рада актива за сл.шк.годину	Договор	Чланови актива

По заказаном термину	- Стручно усавршавање, размена примера добре праксе, Стручни скупови, семинари и едукације у организацији струковних удружења и институција на нивоу Покрајине и Републике	Семинари, програми, трибине, конференције	Чланови актива
Током године	Угледне активности у функцији хоризонталног самовредновања	Презентације	Чланови актива
Током године	Извештавање о реализованим активностима тимова, радних група (активности из Акционог плана)	састанак	Чланови тимова

\*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 : Новаковић Едит

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	- Избор председника и записничара - Усвајање годишњег плана рада за 2016-17	Избор Договор	Чланови актива
Октобар	- "Дечја недеља" - Извештај са 19. стручних сусрета медицинских сестара васпитача Србије	Договор Извештај	Чланови актива Едита Новаковић

Новембар	“Огледало, огледалце”	Презентација: Power point	Ђорђевић Тамара
Децембар	Полугодишњи извештај о раду Актива "Пројектно планирање у јаслицама"	Извештај презентација	Чланови актива Едитра Новаковић Корнелија Ковач
Фебруар	„Хватање, додавање и котрљање лопте”	Power point	Ачански Адела Чланови актива
Март	„Шта све возим и превозим”	Презентација: Power point	Тамара Ђорђевић
Април	"Кућни љубимци"	презентација	Едита Новаковић
Мај	“Активности у природи значајне за развој предшколског детета”	Power point	Ачански Адела
Јун	Извештај о реализацији рада актива, предлог плана рада актива за сл.шк.годину	договор	Чланови тима
Током године	Угледне активности у функцији хоризонталног самовредновања	Презентација активности	Чланови актива
Током године	Извештавање о реализованим	састанак	Чланови тимова

	активностима тимова, радних група (активности из Акционог плана)		
--	---	--	--

\*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 руководио педагог и пом.директора

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
октобар	-упознавање ментора и приправника са Програмом увођења приправника у посао,  Израда Плана рада приправника и менторачин и динамика рада актива- кодекс понашања васпитача,	Договор  Састанак	Чланови актива  Стручна служба
Током године, по договору	Угледне активности	Приказ активности	Чланови актива
јун	- Израда Извештаја о раду приправника и ментора	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, Данијела Сопка, , Биљана Перовић, Данијела Грубор, Зора Илин-координатор, Ракита Драгана, Едита Новаковић, Драгана Латинкин

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

<i>реализације</i>		<i>реализације:</i>	<i>реализације</i>
Септембар	Измена и допуна Предшколског програма	састанак	Чланови Тима
Октобар	Прикупљање планова професионалног развоја васпитача за ш.к.2016/2017.	састанак	Чланови Тима
Током године	Прати имплементацију и ефекте стручних усавршавања током године	Увид у документацију и анкетом за васпитаче	Чланови Тима
Током године	Координира активности тимова и стручних актива у планирању и реализацији предшколског програма	Присуство на састанцима	Чланови Тима
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 Тима
Током године	Прати актуелности у вези са доношењем Нових основа програма	Присуство састанцима, сусретима стручним усавршавањима	Чланови Тима
Током године	Сарађује са струковним удружењима	Присуство састанцима, сусретима стручним усавршавањима	Чланови Тима
Током године	Ради на унапређивању	Промовисање	Чланови Тима



	квалитета понуде посебних и специјализованих програма у циљу излагања у сусрет различитим потребама и интересовањима деце и родитеља	посебних и специјализованих програма	Стручна служба директор
Током године	Координира активности васпитача - специјалиста за одређене области у циљу унапређивања непосредног васпитно образовног рада	Размена примера добре праксе	Чланови Тима, 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 Драгаш Драгица.

<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци</b>
септембар	Формирање радних група на нивоу вртића или актива	састанак	Тим за развојно планирање
Октобар	Израда и реализација радионице "Могући извори и садржаји прилога за дечји и групни портфолио"	састанак	Тим за развојно планирање, помоћник директора, директор и стручна служба
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	Састанак, Записници, Извештаји	Тим за развојно планирање

	рада за сл.школску годину		
--	------------------------------	--	--

\*Носилац праћења је Тим за самовредновање кроз наведене активности.

#### в) Тим за самовредновање

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

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци</i>
новембар	Израда инструмената за стандарде 3.1., 3.3; 5.4. Анкета за родитеље и запослене Интервју за децу	састанак	Чланови тима за самовредновање: специјалисти за ликовно васпитање
Март, април	Анализа добијених података  Израда Матрице за анализу дејјих и групних портфолија, Чек листе	састанак	Чланови тима за самовредновање:
јануар	Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	састанак	Чланови тима
јун	Годишњи извештај о самовредновању		Чланови Тима за самовредновање
Август	Предлог Годишњег плана самовредновања	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, Снежана Булатовић, Данијела Петровски (координатор), Данијела Грубор, Драгана Кулеба, Маја Томић, Јелена Чуповић Милинковић, Сеги Едита

<i><b>Време реализације</b></i>	<i><b>Активности/теме</b></i>	<i><b>Начин реализације:</b></i>	<i><b>Носиоци реализације</b></i>
Септембар	Одлука о примени ИОП-3, а у васпитно-образовном раду.	Састанак	Чланови Тима Родитељи, васпитачи
Септембар	Укључивање личних пратилаца	састанак	Чланови тима, лични пратиоци
Октобар	Дефинисање педагошког профила  Прибављање сагласности 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, лични пратиоци
Новембар	Одређивање приоритетних области, постављање дугорочних циљева, редефинисање постојећих	састанак	Чланови тима, лични пратиоци
Децембар, март, јун	Тромесечно вредновање ИОП-а, Информисање родитеља о дечијем развоју и напредовању	Састанак оперативних тимова Писани извештаји	Чланови тима, лични пратиоци, родитељи
од октобра до јуна	Праћење напретка деце и редефинисање циљева-осврт на месечну реализацију ИОП-а Активности у циљу што успешније транзиције ка вишим нивоима образовања	Једном месечно  Састанак  По договору	Чланови тима, родитељи, стручна служба О.Ш. Друге институције и службе
Јун	Годишња запажања о напредовању детета са сметњама у развоју	Писани извештај	Чланови тима, Лични
	Годишња извештај о раду Тима	Састанак	Чланови тима,
август	Предлог Годишњег плана рада Тима,		

	Формирање васп.група у односу на узраст и облик обухвата	састанак	Чланови тима
Током године	Сарадња са Интерресорном комисијом, Центром за социјални рад, Домом зрдавља и Основним школама	Размена информација, документације	Чланови тима

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

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

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

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
август	Упознавање са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2016./2017.	Презентација на Васпитно-образовном већу	Координатор Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
септембар	Информисање родитеља о Тиму за заштиту од насиља – упознавање са Програмом заштите од насиља и протоколима	-Истицање имена чланова Тима на огласној табли и сајту установе -Информисање родитеља на родитељским састанцима -Информисање Савета родитеља	Чланови Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

септембар	Процена нивоа безбедности у установи	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
децембар	Праћење реализације превентивних активности	Примена Скале и анализа резултата	Чланови Тима и васпитачи
		Израда извештаја о реализацији превентивних активности	Марија Балог Блажена Мецек
децембар	Полугодишњи извештај о раду Тима	састанак	Чланови Тима
мај	Праћење реализације превентивних активности	Примена Скале и анализа резултата	Чланови Тима и васпитачи
		Израда извештаја о реализацији превентивних активности	Марија Балог Блажена Мецек
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	Чланови тима

Током године	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, Данијела Сопка, 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 васпитача специјалиста у оквиру непосредног васпитно-образовног рада на нивоу вртића	Састанак	Васпитачи специјалисти, чланови Тима
Децембар	Праћење и вредновање реализованих 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: Драгана Митошевић , Данијела Сопка, Марта Лазовић, Сенка Милошевић???, Славка Видаковић, Драгана Павићевић, Миладин Маринков, Бојана Влаховић, Мирослава Бјелић, Тамара Ђорђевић ,Божана Кљајић Јовичић-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
Током године	Прослеђивање информација администратору сајта о јавним и културним манифестацијама:	Електронским путем	Чланови тима
Децембар	Мисија и визија	Израда постера	Чланови тима
Март	Прослеђивање информација администратору сајта о активностима током „Бамби festa“	Електронским путем, Састанак,	Чланови тима
Мај, јун	Прослеђивање информација администратору сајта о „Завршним свечаностима“, „Дану екологије“	Електронским путем, Састанак Израда: Диплома, Захвалница	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	Електронским путем	Чланови тима

	радио, и телевизијских емисија, -израда промотивног материјала, позивница, плаката - умножавање материјала		
--	---	--	--

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

### 3) Тим за односе са медијима

Чланови тима: Весна Јововић, Јолика Дер, Валентина Раковић (координатор), Анамарија Фаркаш, Емилија Костић, Јасмина Микулић, Гордана Котлица

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Рекламирање радио-емисија,	-Израда плаката за радио емисију за сваки вртић, -Сарадња са Тимом за информатику, -Слање информација о емитовањима на сајт установе, -Обавештавање о емитовању радио емисија на месечном нивоу	Чланови тима
децембар	Праћење и вредновање реализованих активности Полугодишњи извештај о раду	Састанак	Чланови тима
Током године	Сарадња са Кулском комуном Просветним прегледом и другим часописима	слање материјала	Чланови тима
јун	Годишњи извештај о раду	Састанак	Чланови тима
август	Предлог Годишњег плана рада за наредну годину	Састанак	Чланови тима



током године	Учешће у радио и ТВ-емисијама на Радио Кули, ТВ.Кули, ТВ Војводини	слање материјала	Чланови тима
--------------	--	------------------	--------------

\*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), Станић Слободанка, Драгана Латинкин, Мишовић Чила, Мажар Ариана, Драгана Кулеба, Новаковић Марина, Вучковић Ксенија, Драгана Митошевић, Љиља Бобић, Тинде Кечан

<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 2016-2017.	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	састанак	Чланови тима

	извештај о раду Тима;  Обележавање „Светског дана заштите животне средине“		Васпитачи
август	Израда годишњег плана рада «Тима за развијање еколошког програма» за наредну школску годину	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
<b>I Планирање и програмирање</b>			
1..Израда предлога Годишњег плана рада установе	септембар 2016.	,помоћник директора,секретар установе,председници актива,координатори тимова,нутрициониста	
2..Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада	Август 2017.	помоћник директора,секретар установе,председници актива,координатори тимова,нутрициониста	
<b>II Руковођење</b>			
1.Организација израде нормативних аката установе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања	усклађивање са изменама Закона о ОСО, Током године	секретар установе	
2.Израда предлога финансијског плана	Новембар 2016. Март 2017. Јун 2017.	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 2017. Јун 2017. Август 2017. (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-септембар 2016. (по завршетку другог уписног рока)	помоћник директора,секретар установе,председници актива,координатори тимова	
<b>III Организациони послови</b>			
1.Организација уписа деце	Мај-јун 2017. Јул-август 2017.	помоћник директора, секретар установе	
2. .Организација и остваривање свих облика васпитно-образовног рада установе	Током године	помоћник 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 2016. Јануар 2017.	помоћник директора, руководиоца финансијске службе,секретар установе	

7.Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	Током године	помоћник директора, секретар установе,	
<b>IV Педагошко-инструктивни и саветодавни рад</b>			
1.Педагошко-инструктивни увид у рад васпитача и стручних сарадника (увид у педагошку документацију)	Децембар 2016. Јун 2017. 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 за унапређивање и усавршавање рада установе	током године	помоћник 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	
<b>V Аналитичко-студијски рад</b>			
1.Анализа остваривања Годишњег плана рада установе	децембар 2016. Фебруар 2017. Јун/август 2017.	помоћник директора, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководиоца	

		финансијске службе, секретар установе	
2.Анализа остваривања Развојног плана установе	децембар 2016. Фебруар 2017. Јун/август 2017. Током године	помоћник директора, стручни сарадници, председници актива, координатори тимова, васпитачи руководилац финансијске службе, секретар установе	
3. Анализа остваривања финансијског плана	децембар 2016. Фебруар 2017. Јун 2017.	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	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	
<b>VI Рад у стручним органима установе</b>			
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	р

		установе	
2. Припремање и вођење седница Васпитно-образовног већа	За сваку заказану седницу током године	помоћник директора, стручни сарадници, председници актива, координатори тимова, васпитачи, руководиоци финансијске службе, секретар установ	
3. Сарадња са стручним активима и тимовима	Током године	помоћник директора, стручни сарадници, руководиоци финансијске службе, секретар установе	
4. Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа установе	Током године	помоћник директора, стручни сарадници, руководиоци финансијске службе, секретар установе	
<b>VII Сарадња са родитељима</b>			
1. Организовање састанака Савета родитеља	током године	помоћник директора, стручни сарадници, руководиоци 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, установе културе, соц. и здравствене заштите, помоћник директора, стручни сарадници,	
4. Пријем родитеља	По потреби током целе године	помоћник директора, стручни сарадници,	
<b>VIII Сарадња са друштвеном средином и заједницом</b>			

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	
<b>IX Рад на педагошкој документацији</b>			
1.Израда Извештаја о раду директора	децембар2017. јун 2017.	помоћник директора,	
2.Израда Плана рада директора	септембар 2016.	Пом..директора	
3.Израда оперативног програма и плана рада директора и предлога за унапређивање васпитно-образовног рада	Септембар 2016.	Пом.директора	
<b>X Стручно усавршавање</b>			
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 унапређивање рада	Пом.директора	
5.Праћење законских прописа	Током године	Пом.директора,секретар	
<b>XI Остали послови</b>			

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	
<b>ХП Самовредновање</b>			
1.Праћење/вредновање свог рада	Целе године	помоћник директора, стручни сарадници,	
2.Промовисање значаја самовредновања и помоћ васпитачима у примени поступака самовредновања	Целе године	помоћник директора, стручни сарадници, Тим за самовредновање	

#### б) Програм рада помоћника директора установе

Подручје и садржај рада	Време реализације	Сарадници	Реализација
<b>I Планирање и програмирање</b>			
1.Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада	Крај августа 2017.	Директор, секретар установе, председници актива, координатори тимова, нутрициониста	
2.Израда предлога Годишњег плана рада установе	Септембар 2016.	Директор, секретар установе, Председници актива, координатори тимова, нутрициониста	
<b>II Руковођење</b>			



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 2017. Јун 2017. Август 2017. (по завршетку другог уписног рока)	Директор	
6. Израда решења о 40-часовној радној недељи и решења о заради запослених	Август -септембар 2016. (по завршетку другог уписног рока)	Директор, секретар установе, Председници актива, координатори тимова	
<b>III Организациони послови</b>			
1. Организација уписа деце	Мај-јун 2017. Јул-август 2017.	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 2016.	Директор, руководилац финансијске службе, секретар установе	
7. Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	Током године	директор	

<b>IV Педагошко-инструктивни и саветодавни рад</b>			
1.Педагошко-инструктивни увид у рад васпитача и стручних сарадника (увид у педагошку документацију)	Децемба 2016. Јун 2017. Током године	Директор, стручни сарадници	
2.Посета облицима васпитно-образовног рада	Током године	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,слу жба јавних набавки	
5.Инструктивни рад са стручним активима и тимовима	По потреби Током године	Директор, стручни сарадници,,	
6.Саветодавни рад са родитељима	По потреби Током године	Директор, стручни сарадници	
<b>V Аналитичко-студијски рад</b>			
1.Анализа остваривања Годишњег плана рада установе	децембар2016. Фебруар 2017. Јун/август 2017.	Директор,стручни сарадници, Председници актива, координатори тимова,васпитачи руководилац финансијске службе,секретар установе	
2.Анализа остваривања Развојног плана установе	децембар 2016. Фебруар 2017. Јун/август 2017. 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	
<b>VI Рад у стручним органима установе</b>			
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	
	Током године	Стручни тим за инклузивно образ. и васп.	
4. Извршни послови: рад на	Током године	Директор, стручни сарадници, председниц	

спровођењу одлука и закључака стручних органа установе		и актива, координатори тимова, васпитачи руководилац финансијске службе, секретар установе	
<b>VII Сарадња са родитељима</b>			
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	родитељи, Удружења, НВО, установе културе, соц. и здравствене заштите помоћник директора, стручни сарадници,	
4. Пријем родитеља	По потреби током године	Директор стручни сарадници, руководилац финансијске службе, секретар установе	
<b>VIII Сарадња са друштвеном средином и заједницом</b>			
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	
<b>IX Рад на педагошкој документацији</b>			
1. Израда Извештаја о раду помоћника директора	јун 2016. децембар 2017.	Директор	
2. Израда Плана рада помоћника директора	септембар 2016.	Директор	
3. Израда оперативног програма и плана рада помоћника директора и предлога за унапређивање васпитно-образовног рада	Септембар 2016.	Директор	
<b>X Стручно усавршавање</b>			
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,	
<b>XI Остали послови</b>			
1. Послови предвиђени програмом Васпитно-	Током године	Директор,	

образовног већа			
2.Организовање замене васпитача и других радника	По потреби 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 објекта	Свакодневно у току године	Директор,главни васпитачи	
<b>ХПСамовредновање</b>			
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 Леђепац	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 2016/17	састанак	Директор Помоћник директора Секретар Стручна служба
	- Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2016/17.год.		
	- Годишњег плана самовредновања за школску 2016/17. год.		
	- Предшколског програма		
	Усвајање: - Извештаја о реализацији Годишњег плана установе за 2015./2016.		
	- Годишњег извештаја о раду директора за предходну годину 2015/16.год		
	- Годишњег плана рада директора за школску 2016/17 год.		
	Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији радних места		

	Давање мишљења о поступку избора васпитача и сарадника поводом конкурса за пријем у радни однос		
фебруар	Разматрање и доношење финансијског плана установе	састанак	Директор Помоћник директора Секретар Шеф рачуноводства
	Разматрање и усвајање Извештаја годишњег обрачуна за 2016.год.		Директор Помоћник директора Секретар Шеф рачуноводства
	Разматрање и давање сагласности на План јавних набавки		Директор Руководилац за план, анализу и јавне набавке
	Полугодишњи извештај о раду директора		Директор
март	Расписивање Конкурса за избор директора установе	састанак	Секретар
мај	Разматрање и усвајање Одлуке Савета родитеља о донацији за обезбеђивање бољих услова боравка деце у вртићу	састанак	Директор Помоћник директора Секретар
	Извештај о реализацији излета		
мај	Избор директора установе	састанак	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

Стручно усавршавање ће се одвијати:

1) на нивоу установе:

- кроз рад стручних актива васпитача, медицинских сестара васпитача, Васпитно образовног већа, актива почетника

2) ван установе:

- учешће на семинарима, конгресима, саветовањима, трибинама, предавањима, конференцијама у организацији МПНТР, Савеза удружење васпитача Србије, Удружења васпитача Војводине, Удружења 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.

<i>Садржај (тема или назив семинара)</i>	<i>Област усавршавања</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Ниво</i>	<i>Време</i>	<i>Реализатор</i>
Пројекат на нивоу групе "Путујемо"	Пројектно планирање	презентација	Актив васпитача Кула	IX	Драгана Латинкин
Пројекат: „Јесен мила здраву храну нам је подарила“	Пројектно планирање	презентација	Актив васпитача Црвенка	IX	Слободанка Сокић, Данијела Грубор, Сенка Милошевић
„Адаптација деце у јаслицама у инклузивној групи“	ВОР	Презентација дипл. рада	Актив васпитача Р.Крстур	IX	Данијела Сопка
„Значај сарадње родитеља и васпитача у васпитању деце од три до седам година“	сарадња са породицом	презентација			Блажена Мецек
Пројекат на нивоу групе: „У крилу моје баке“	Пројектно планирање	презентација	Актив васпитача Кула	X	Зора Илин, Славка Видаковић, Јоланка Дер

„Развијање прецизности покрета и правилно држање оловке“	ВОР	презентација	Актив васпитача Р.Крстур	Х	Вучковић Ксенија
Угледна активност: „Плодови јесени“ Јесења свечаност					Оленка Русковски
Угледна активност: «Деца света»					Емијила Костић
"Могући извори и садржаји прилога за дечји и групни портфолио"			радионица		Сртучни активи васпитача
Пројекат "Другарство"	Пројектно планирање	презентација	ВОВ		Гордана Поповић, Јасмина Микулић, Драгана митошевић
"Пројектно планирање у јаслицама	Пројектно планирање	презентација	ВОВ		Корнелија Ковач Едита новаковић
"Како лако до пројекта на нивоу објекта"	Пројектно планирање	презентација	ВОВ		Слободанка Сокић, Данијела Грубор, Милијана Вујтовић
Семинарски рад: „Ликовне технике на јасленом узрасту“	Пројектно планирање	презентација	Актив васпитача Црвенка	ХІ	Маријана Јанковић
Дипломски рад: „Хиперактивност“					Едита Новаковић
Пројекат на нивоу групе: "Буквар лепог понашања"	Пројектно планирање	презентација	Актив васпитача Кула	ХІ	Драгана Ракита, Јелена Макша
Угледна активност: „Зимница“	ВОР	презентација	Актив васпитача Р.Крстур	ХІ	Медек Блажена
стручна тема: „Емоције код деце од треће до пете године“					
Пројектно планирање у јаслицама	Пројектно планирање	презентација	Актив мед. сестара	ХІ	Тамара Ђорђевић
пројекат: „Спортисти	Пројектно планирање	презентација	Актив васпитача Црвенка	ХІІ	Јасмина Микулић
Пројекат на нивоу групе: „Некад давно	Пројектно планирање	презентација	Актив васпитача	ХІІ	Коса Поповић, Драгана Кулеба

			Кула		
Угледна активност: „Писмо Деда Мразу“	ВОР	презентација	Актив васпитача Р.Крстур	ХП	Вучковић Ксенија
„Пројекти у п.у.“, тема: Дани у недељи“	Пројектно планирање				Оленка Русковски
Угледна активност: „Капутић за малог јежа“	ВОР	презентација	Актив васпитача Црвенка	I	Драгана Вукчевић
Пројекат на нивоу групе: „Дрво“	Пројектно планирање	презентација	Актив васпитача Кула	I	Чила Мишовић
Угледна активност: «Зимске игре»	ВОР	презентација	Актив васпитача Р.Крстур	I	Данијела Сопка
Пројекат на нивоу групе: "Кућни љубимци"	Пројектно планирање	Презентација	Актив васпитача Кула	II	Валентина Раковић
„Традиционалне игре“	ВОР	Презентација дипл.рад	Актив мед. сестара	II	Адела Ачански
Специјалистички рад: „Примена различитих ликовних техника у пројекту:“ Чувари традиције“	Ликовно васп.	презентација	Актив васпитача Црвенка	II	Светлана Пејовић
Угледна активност :“Поентилизам“	ВОР	презентација			Маријана Јанковић
Пројекат на нивоу групе: "Мој град"	Пројектно планирање	презентација	Актив васпитача Кула	III	Биљана П'лавшић
Пројекат : „Деца као драмски извођачи“	Пројектно планирање	презентација	Актив васпитача Црвенка	III	Гордана Поповић Драгана Митовић
„Мале богиње“	нега	Презентација семинарског рада	Актив мед. сестара	III	Едита Новаковић
“Подстицај говора”	ВОР				Тамара Ђорђевић
Стручна тема: „Значај сарадње родитеља и васпитача у развоју детета на јасленом узрасту“	Сарадња са породицом	презентација	Актив васпитача Р.Крстур	IV	Меџек Блажена
Пројекат: „Занимање“	Пројектно планирање	презентација	Актив васпитача Р.Крстур	IV	Костић Емилија
“Саветодавни рад са родитељима”	Сарадња са породицом	Презентација семинар.рада	Актив мед. Сестара	V	Едита Новаковић
Угледна активност: «Три лептирка»	ВОР	презентација	Актив васпитача	V	Чапко Јасминка

			Р.Крстур		
Пројекат на нивоу групе: „У свету бајки“ Пројекат на нивоу групе: „Моје тело“	Пројектно планирање	презентација	Актив васпитача Кула	IV	Сабо Агота Мирослава Бјелић
Портфолио“	Дечји развој и напредовање	презентација	Актив васпитача Црвенка	IV	Корнелија Ковач Едита Новаковић
„Игра и играчке у активностима упознавања методике околине“	ВОР	презентација	Актив васпитача Црвенка	V	Данијела Грубор
Искуства у раду са талентованом децом“	ВОР	презентација	Актив васпитача Црвенка	VI	Корнелија Ковач
Конгрес предшколских радника	предшколско васпитање и образовање	конгрес	Ван установе	VI	Удружење стручних сарадника и сарадника ПУ Србије; Удружење мед. Сестара П.У.Србије Савез удружења васпитача Србије Актив директора Србије
стручни сусрети стр.сарадника и сарадника ПУ Србије	предшколско васпитање и образовање	конференција	Ван установе	XI	Удружење стручних сарадника и сарадника ПУ Србије
научно-стручна међународна конференција Балканског савеза удружења васпитача БАПТА	предшколско васпитање и образовање	конференција	Ван установе	IX	БАПТА
24.Пертинијеви дани	предшколско васпитање и образовање	Стручни скуп	Ван установе	IX	Компанија „Пертини“
Примери добре праксе	предшколско васпитање и образовање	Стручни скуп	Ван установе	XI	Удружење васпитача Војводине
стручни сусрети мед.сестара пред.установа Србије	предшколско васпитање и образовање	конференција	Ван установе	XI/V	Удружење мед. Сестара П.У.Србије
Стручни сусрети – васпитачи васпитачима „Примери добре праксе“	предшколско васпитање и образовање	конференција	Ван установе	XI/V	Савез удружења васпитача Србије
Дани дефектолога	Говорно- језички развој	Стручни скуп	Ван установе	I	Удружење дефектолога

					Србије
"Индивидуализација кроз интегрисано учење“,	ВОР	Акредитовани програм	У установи	По одобрењу средстава	Марица Мецек, Гордана Поповић, Едита Новаковић
"ИОП у предшколској установи и његово интегрисање у план рада групе“	ВОР	Акредитовани програм	У установи	По одобрењу средстава	Данијела Петровски Марица Мецек
„Васпитање предшколског детета, подршка у развоју и култивисању социо-емоционалних вештина	ВОР	Акредитовани програм	У установи	По одобрењу средстава	Јасмина Кукић, Александра Хевер, Бисерка Јовановић
"Игра као центар предшколског курикулума"	ВОР	Акредитовани програм	У установи	По одобрењу средстава	др.Гордана Мијаиловић
"Тимски рад у процесу планирања"-	ВОР	Акредитовани програм	У установи	По одобрењу средстава	Парезановић Нада Драгутиновић Љиљана Драгутиновић

## 2.ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

<i>Садржај (тема или назив семинара)</i>	<i>Област усавршавања</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време</i>	<i>Реализатор</i>
пословни тренинг за директоре	менаџмент	семинар	септембар	НИП образовни Информатор
СУСРЕТИ УСТАНОВА	јавне набавке, финансије	семинар	октобар	НИП образовни информатор
стручни сусрети стр.сарадника и сарадника ПУ Србије	предшколско васпитање и образовање	конференција	новембар	Удружење стручних сарадника и сарадника ПУ Србије
стручни сусрети мед.сестара пред.установа Србије	предшколско васпитање и образовање	конференција	новембар мај	Удружење мед. сестара П.У.Србије
Фин.прав.пословање -саветовање јавне набавке	јавне набавке, финансије	семинар	фебруар	ИПЦ
Стручни сусрети – васпитачи васпитачима „Примери добре праксе“	предшколско васпитање и образовање	конференција	новембар април	Савез удружења васпитача Србије

пословни тренинг за директоре	менаџмент	семинар	мај	НИП образовни информатор
Припреме за почетак школске године	предшколско васпитање и образовање	семинар	август	ИЕП

## 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»
САНДРА ЛУКОВИЋ	“СУНЧИЦА”
БЛАЖО КОСТИЋ	„КОЛИБРИ“
НАЂА ЉУМОВИЋ	„КОЛИБРИ“
ИВАНА ПАВКОВ	„КОЛИБРИ“
АНИКО ВОЛЧЕНА	„МАСЛАЧАК“
ДИЈАНА ГАЈИЋ	„БУБАМАРА“
МИЛОШ ПЕТРОВИЋ	„ВЕВЕРИЦА“
ДРАГАНА ВУКЧЕВИЋ	„ШЕЋЕРКО“
ТАЊА САВИЋ	„ШЕЋЕРКО“
ЈЕЛЕНА ЧЕПИЋ	„ЧУВАРИ ОСМЕХА“
ОЛИВЕРА КТСТОНОШИЋ	„ЧУВАРИ ОСМЕХА“
ДРАГИЦА ДРАГАШ	„НЕВЕН“
ПАУЛИНА РАЦ	„ЦИЦИБАН“
МАРИЈА ЊАРАДИ	„ЦИЦИБАН“
НЕМАЊА ДАНИЛОВИЋ	„ВРТУЉАК“
ДРАГАНА ПОПОВИЋ	„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 Годишњег	састанак	Директор Помоћник директора Секретар Стручна служба

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

- 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:

<b>Облик сарадње</b>	<b>Садржај, тема</b>	<b>носиоци</b>	<b>Време</b>
Општи родитељски састанци	упознавање са условима рада у вртићу -упознавање са програмом рада	васпитачи	септембар
Групни информативни и тематски 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 анкетања је праћење и упознавање са родитељским потребама, сугестијама, иницијативама и афинитетима ради укључивања родитеља у	-Васпитачи, стручна служба, -тим за унапређење предшколског програма,	-септембар-октобар и по потреби током године



	планирање, реализацију и евалуацију сарадње и самог ВОР	-тим за самовредновање	
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 излажење 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 децем развоју и напредовању
- Укључивање деце са сметњама у развоју у редовне васпитне групе и реализација инклузивног програма рада
- Подршка деци и породици при преласку из п.у. у О.Ш.?
- Понуда различитих посебних и специјализованих програма
- Могућност континуираног информисања родитеља о децем 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.

- Мед. сестре и васпитачи кроз састанак размењују информације од значаја за што лакши прелазак деце из јаслица у обданиште .Стручне размене овог типа драгоцене су и захтевају додатну пажњу у циљу што успешније транзиције ка вишим нивоима.

- 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.

#### ђ) План транзиције

Транзиција у најширем смислу обухвата акције, мере и поступке који се предузимају од стране предшколске установе у сарадњи са породицом, а којима се обезбеђује да вртић буде средина безбедна за дете, подстицајно место за учење и одрастање, доприноси социјалној и емотивној добробити детета, утиче на безболно прилагођавање новој средини, подстиче на развој позитивног става о школи и школовању и на тај начин омогућава континуирано образовање детета.

Предшколска установа тимски планира и спроводи подршку детету у периоду транзиције ка вишим нивоима образовања у сарадњи са родитељима детета,учитељима и стручном службом из О.Ш., и стручњацима из других институција.

Сарадња је усмерена на размену информација о детету, планирање и реализовање активности, праћење напредовања детета, информисање родитеља.

У односу на процену потреба детета и понашање у различитим контекстима, креира се план транзиције који обухвата : процену потреба детета засновану на његовим капацитетима, процену посебних прилагођавања која су детету потребна,педагошки профил детета, информације о детету, породици и активностима установе, активности које се планирају у оквиру транзиције. Родитељи су важни учесници, али и друге особе од поверења које познају дете, и институције и службе које су укључене у рад са дететом.

Планиране активности су:

- Посета О.Ш.- упознавање са физичком средином, учитељима, стручном службом и др.запосленима
- Заједничке активности и дружења са децом из О. Ш., кроз активности, радионице, спортске игре на часу у школи или у васпитној групи вртића,
- Родитељски састанци и радионице за родитеље („Спремност деце за полазак у школу)....
- Састанак стручних служби О.Ш. И П.У., размена документације о деци уз сагласност родитеља.
- Састанак васпитач- учитељ: размена документације и информација

## 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	Током године	Васпитачи, пом.директора, директор
СО Кула	Посета председнику општине	Посета	октобар	Васпитачи, директор, пом. директора, стручна служба
	Обележавање Дана породице		15.05.2017.	
ИП центар Q телевизија	Актуелна дешавања у ПУ	Радио емисије, чланци, сајт	Током године	Тим за односе са медијима, васпитачи, пом. Директора
Месна заједница	Посета секретару месне заједнице	посета	октобар	Васпитачи, директор, пом. директора
Културно просветна заједница	„Месец књиге,“	посета	новембар	Васпитачи, директор, пом. директора, стручна служба
	Смотра рецитатора	учешће	фебруар	
	„Бамби фест“	Договор	март	
Дом здравља	-систематски прегледи-Интерресорна комисија, упути,извештаји	Писани извештаји, састанци	Током школске године	Васпитачи, родитељи, стручни сарадници, директор,родитељи
Центар за социјални рад	Породице у стању социјалне заштите	Извештаји, састанци	По потреби	Стручни сарадници, директори
Основне и средње школе на нивоу општине	Заједничке активности у току дечје недеље -размена мишљења о деци са сметњама у развоју -ППП- упознавање са школом -Упознавање шк. деце са занимањима у ПУ ( професионално усмеравање)	Посете, писани извештаји, Размена информација	Током школске године	Васпитачи, стручни сарадници. директор, заменик директора
Библиотека	Упознавање са простором и начином коришћења библиотеке	посета	У току школске године	Васпитачи
Сарадња са јавним предузећима (пијаца, аутобуска	Упознавање са простором и начином коришћења пијаце, аутобуске станице,железничке	посета	октобар	Васпитачи

станица, железничка станица, СУП, ватрогасна служба, ФК Хајдук, Православна и католичка црква, Удружењем «Коло Српских сестара» Кула СПривредници општине...)	станице...			
---	------------	--	--	--

## 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 Пом. директора Педагошки колегијум Стручна служба
Заштита деце од насиља	Евиденција тима Записници, извештаји Радионице за децу и родитеље Писани материјали, брошуре,	Током године	Директор Пом. директора Тим за заштиту деце од насиља Стручна служба
Стручни органи	Записници са одржаних састанака Присуство састанцима	Током године	директор Пом. директора Педагошки колегијум Председници актива
Инклузивно образовање	Увид у документацију инклузивног тима Радна књига васпитача Радна књига стручне службе Увид у ИОП	Током године  Тромесечно	Стручна служба Тим за инклузивно образовање Тимови за пружање датне подршке директор

Културне и јавне манифестације	Извештаји стручних актива	Током године	Пом. Директора директор Пом. директора 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 директор 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
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	-пом.директора -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 пом. директора - 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***

<b>Активности</b>	<b>Време и носиоци</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Ресурси и начин праћења</b>
Израда постера активности радних група	Септембар, Васпитачи	Израђени постери за све радне групе	Сопствена средства Постер радне групе
Израда и реализација радионице „Могући извори и садржаји прилога за портфолио“	Октобар Снежана Булатовић Данијела Петровски Марица Мецек Љиља Бобић	Реализована радионица	Сопствена средства
Презентација "Ефекти примене стечених знања" - извештаји	Мај,		Сопствена средства

радних група			Записник са ВОВ,
--------------	--	--	---------------------

**ОБЛАСТ УНАПРЕЂЕЊА: Васпитно образовни рад**

Активности	Време и носиоци	Критеријум успеха	Ресурси и начин праћења
Презентација пројеката на нивоу стручних актива васпитача и ВОВ-а	Током године,  Васпитачи и чланови Тима за развојно планирање	75% васпитача је реализовао један пројекат на нивоу васпитне групе  На нивоу сваког вртића реализован је по један пројекат	Сопствена средства  Обједињена анализа реализованих пројеката

**2. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА**

**ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА: ДЕЧЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ**

СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	ТЕХНИКЕ и ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛ.	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
3.1. Деца су мотивисана и активно укључена у игре и активности	- Испитати укљученост деце у процес документовања сопственог развоја	- Итнервју за децу	Новембар 2016	Тим за самовредновање, стручна служба, помоћник директора	Увид у оствареност стандарда
3.3 Деца остварују напредак у	- Испитати укљученост породице у процес праћења и документовања дечјег развоја и напредовања	- Матрице за анализу дечјих и групних	април 2017.		



развоју и учењу	- Испитати да ли се прикупљени подаци бележе, анализирају и користе за информисање породице и колико често	портфолиа и свеске индивидуалних контаката	Мај 2017.		
-----------------	--	--	-----------	--	--

### **ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА: ЕТОС**

СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	ТЕХНИКЕ и ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛ.	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
5.4. Амбијент предшколске установе је пријатан за све.	Испитати да ли: - је целокупан простор предшколске установе уређен тако да пружа утисак добродошлице  - у простору доминирају дечји радови	- Анкета за родитеље и запослене - Интервју за децу  - Чек листа	Новембар 2016.  Март 2016.	Тим за самовредновање, стручна служба, помоћник директора, специјалисти за ликовно	Увид у оствареност стандарда

### **3. ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД**

Праћење реализације васпитно-образовног рада- кроз непосредан педагошко инструктиван рад, вршиће се у односу на:

- организацију физичке и социјалне средине,
- планирање и реализацију активности са децом,
- вођење педагошке документације ( књиге рада, дечјег портфолиа, групног портфолиа, портфолиа васпитача),
- планирање у односу на индивидуалне карактеристике деце
- рад са децом са сметњама у развоју,
- сарадњу са породицом и реализацију различитих облика сарадње.
- планирању процеса посматрања и праћења дечјег развоја и напредовања,
- изради и примени инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања.
- уграђивања података добијених систематским посматрањем у Књигу рада васпитача (белешке о деци, циљеви и задаци, дневни план и евалуација)
- планирању васпитно образовног рада на основу добијених података,

- укључивању деце и родитеља у процес праћења и документовања дечјег развоја и напредовања,

- информисању родитеља о дечјем развоју и напредовању

- примени методе интегрисаног учења и пројектног планирања

Педагошко инструктивни рад реализоваће се кроз индивидуални и групни саветодавни рада.

Динамику реализације педагошко инструктивног рада стручни сарадници , директор и помоћник директора ће планирати у својом оперативним, месечним одн. недељним плановима рада.

Приоритет ће имати васпитачи који су у прошлој школској години имали највише дилема и васпитачи и медицинске сестре васпитачи у јаслицама.

## **XII ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

### **ЛОГОПЕД - ДАНИЈЕЛА ПЕТРОВСКИ**

<b>1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>	
<b><i>Послови и задаци</i></b>	<b><i>Време реализације</i></b>
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) Учествовање у изради Предшколског програма рада установе, Плана рада самовредновања и Развојног плана установе Припрема Годишњег програма рада логопеда и месечних планова рада логопеда	Август и септембар  Месечно
Учествовање у изради ИОП-а за децу Припрема плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја Учествовање у припреми Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2016/2017. годину	Месечно, тромесечно  Септембар
Стручна помоћ васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у планирању и програмирању васпитно образовног рада, посебно из области говорно-језичког	Током године

развоја	
<b>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
Праћење и вредновање вођења документације васпитача и медицинских сестара васпитача у циљу њеног унапређења, интегрисање ИОП-а у план рада групе, 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  Током године
<b>3. РАД СА ВАСПИТАЧИМА</b>	
Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом која имају потешкоће у говорно-језичком развоју Пружање помоћи и подршке васпитачима у 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“, васпитач-логопед- родитељ Јачање професионалних капацитета васпитача кроз реализацију семинара и радионица Сарадња са васпитачима при изради дидактичког материјала Планирање и реализација радионица за децу и родитеље( сарадња: васпитач- логопед) Подршка васпитачима у реализацији родитељских састанака(тематских и радионица)	Током године  Током године
<b>4. РАД СА ДЕЦОМ</b>	
Интервју са децом Третман неправилног изговора појединих гласова Индивидуални и групни рад са децом у циљу	Октобар Током године Током године

корекције и аутоматизације гласова	
<p>Вежбе логоторике индивидуално и у мањим групама</p> <p>Превентивно-корективни рад у групи са децом , подстицај правилног изговора гласова</p> <p>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>	<p>Током године</p> <p>Три пута недељно, у односу на месечни план рада и потребе деце и породице</p>
Логопедски Тријажни преглед	Октобар, новембар
Превенција, дијагностика, рехабилитација, поремећај вербалне и невербалне комуникације код деце са посебним потребама( менталном ометеношћу, церебралном парализом, хроничним болестима, слабовидношћу, аутизмом	По потреби и договору са васпитачем
<b>5.РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>	
<p>Упознавање родитеља о раду логопеда са децом, путем паноа, памфлета, сајта, предавања или радионица на родитељском састанку,</p> <p>укључивање родитеља у третман</p> <p>Пружање подршке родитељима у препознавању и 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</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>

<p>третману, свакодневно и у терминима који су договорени са родитељима</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> <p>Повезивање родитеља са надлежним институцијама и одговарајућим службама</p>	
<p><b>6.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА</b></p>	
<p>Рад и радне задатке логопед остварује и изводи користећи следеће облике рада: индивидуални и групни рад, саветодавни и инструктивни рад, активан је члан у стручним тимовима ,сарађује са стручним сарадницима и и пратиоцима деце.</p> <p>Сарађује са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма , пројеката, распореда рада и другим пословима.</p> <p>Сарадња са директором, стручним сарадником, педагошким асистентом и пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке деци и породици.</p> <p>Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.</p>	<p>Током године</p>
<p><b>7.РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b></p>	
<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>	<p>Током године</p>
<p><b>8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b></p>	
<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</p>	<p>Током године</p>

<p>друштвено средином( ПУ Западно-бачког округа) ради остваривања циљева васпитно-образовног рада и транзиције, сарадња са Интерресорном комисијом (повремени члан).</p>	
<p><b>9.ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b></p>	
<p>Вођење евиденције о сопственом раду (дневник стручног сарадника), реализацији планираних активности( лични картон детета) и свакодневно евидентирање деце на третману ( разлог доласка, ток третмана),месечно уређење паноа за децу и родитеље, Прикупљање , чување и заштита материјала који садрже личне податке о деци.</p> <p>Укључивање у све видове стручних усавршавања на нивоу установе , на нивоу струковних удружења и др институција.</p> <p>Припрема и реализација акредитованих програма „ИОП предшколској установи и његова интегрисаност у план рада групе,</p> <p>Радионица: " Могући извори садржаја и прилога за дечји и групни портфолио"</p>	<p>Континуирано</p> <p>Током године</p> <p>Октобар</p>
<p>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.)</p>	<p>Током године</p>

## ЛОГОПЕД - ЉИЉА БОБИЋ

<b>1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>	
<b><i>Послови и задаци</i></b>	<b><i>Време реализације</i></b>
<p>-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</p> <p>-учествовање у изради Предшколског програма рада установе, План рада самовредновања и Развојног плана установе</p> <p>-припрема Годишњи програм рада логопеда и месечних планова рада логопеда</p>	<p>Август и септембар</p> <p>Август и месечно</p>
<p>-учествовање у изради ИОП-а за децу са сметњама у развоју,интегрисање ИОП-а у план рада групе тромесечног извештаја, полугодишњег и годишњег извештаја</p> <p>-припрема и план сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја</p> <p>-учествовање у припреми Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2016/2017. годину</p>	<p>Током године</p> <p>Август</p>
<p>Стручна помоћ васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у планирању и програмирању васпитно образовног рада,посебно из области говорно-језичког развоја.</p> <p>План и списак за стручну литературу везану за развој говора и језика, дидактичких материјала, сликовница и наставних средстава.</p> <p>Учествовање у писању пројеката за Еко тим установе и праћење и пријава на конкурс</p> <p>Учешће у планирању и реализацији Бамби феста, Рецитаторске смотре,Пролећни карневал..</p>	<p>Током године</p>
<b>2.ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО</b>	

<b>ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
<p>Систематско праћење и вредновање вођења документације васпитача и медицинских сестара васпитача у циљу њеног унапређења, праћење говорно-језичког развоја. Праћење ефеката реализованих пројеката. Израда и примена инструмената за потребе праћења васпитно-образовног рада</p>	Током године
<p>Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за децу са тешкоћама у говорно-језичком развоју и интегрисање ИОП-а у план рада групе Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно-језичком развоју</p>	Тромесечно
<b>3.РАД СА ВАСПИТАЧИМА</b>	
<p>Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом која имају потешкоће у говорно-језичком развоју Пружање помоћи и подршке васпитачима у 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“, васпитач-логопед- родитељ 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>	Током године
<b>4.РАД СА ДЕЦОМ</b>	
<p>Третман неправилног изговора појединих гласова Индивидуални и групни рад са децом у циљу корекције и аутоматизације гласова</p>	Током године



<p>Вежбе логоторике индивидуално и у мањим групама  -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 уљкавим говором, код деце са оштећењима слуха, рад на побољшању комуникацијских вештина ( нпр. Редукција нагласка, корекција изговора, двојезична средина и сл.</p>	<p>Током године</p>
<p>-Логопедски Тријажни преглед</p>	<p>Октобар, новембар</p>
<p>-Превенција, дијагностика, рехабилитација, поремећај вербалне и невербалне комуникације код деце са посебним потребама( менталном ометеношћу, церебралном парализом, хроничним болестима, слабовидношћу, аутизмом</p>	<p>По потреби и договору са васпитачем</p>
<p><b>5.РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b></p>	
<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 разумевању говорно-језичких способности деце, логопедски преглед, савет родитељу  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  Информисање родитеља о напредовању деце на третману, свакодневно и у терминима који су договорени са родитељима  Сарадња са родитељима деце са посебним потребама и</p>	<p>Током године</p>

подстицање истих на учествовање у изради ИОП-а (у оперативни тим је укључен васпитач, стручни сарадник и родитељ	
<b>6.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА</b>	
<p>Рад и радне задатке логопед остварује и изводи користећи следеће облике рада: индивидуални и групни рад, саветодавни и инструктивни рад, активан је члан у стручним тимовима ,сарађује са стручним сарадницима и и пратиоцима деце.</p> <p>Сарађује са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма , пројеката, распореда рада и другим пословима.</p> <p>Сарадња са директором, стручним сарадником, педагошким асистентом и пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке деци и породици.</p> <p>Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.</p>	Током године
<b>7.РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	
<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
<b>8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	
<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 остваривања циљева васпитно-образовног рада, сарадња са Интерресорном комисијом (повремени</p>	Током године

члан).	
<b>9.ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>	
- вођење евиденције о сопственом раду (дневник стручног сарадника), реализацији планираних активности( лични картон детета) и свакодневно евидентирање деце на третману ( разлог доласка, ток третмана),месечно уређење паноа за децу и родитеље, -прикупљање , 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.)  Укључивање у све видове стручних усавршавања на нивоу установе , на нивоу струковних удружења и др институција. Радионица за васпитаче:"Могући извори садржаја и прилога за дечји и групни портфолио"	Током године  Октобар

**ПЕДАГОГ: Марица Мецек**

#### ОБЛАСТИ РАДА

<b>I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>	
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,	Август, септембар

сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, плана самовредновања),	
3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,	Август 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 потребама и интересовањима деце,	Септембар Током године
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	По потреби

финансирања и примене,	
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. Учесће 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 одрастању“ “Вртић по мери детета“; “Индивидуализација кроз интегрисано учење“; “ИОП у предшколској установи и његова интегрисаност у план рада групе”	Током године  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. Учесће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма	Јун

<p>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),</p>	
<p>9. Учествовање у усклађивању програмских активности са индивидуалним карактеристикама деце,</p>	<p>Током године Кроз непосредан педагошко инструктивни рад</p>

<p>III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА и МЕДИЦИНСКИМ СЕСТРАМА</p>	
<p>1. Пружање помоћи васпитачима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног,</p>	<p>Током године Кроз непосредан Педагошко инструктивни Рад</p>
<p>2. Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),</p>	<p>Током године Кроз програме „Заједно у одрастању“ „Индивидуализација кроз Интегрисано учење“</p>
<p>3. Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе,</p>	<p>Током године</p>
<p>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),</p>	<p>Током године У сарадњи са стручним активима и Тимовима</p>
<p>5. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе, а посебно простора у којима бораве деца,</p>	<p>Септембар и Током године</p>
<p>6. Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала,</p>	<p>Током године</p>
<p>7. Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,</p>	<p>Током године</p>
<p>8. Анализирање реализације праћених активности у предшколској установи и других облика васпитно – образовног рада и давање предлога за њихово унапређење,</p>	<p>Током године Нарочито кроз Актив почетника Стручне активе васпитача</p>

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 Тромесечно

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 размена информација,	Током године
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	Током године



у циљу јачања васпитачких и личних компетенција,	
7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета на координацији активности у пружању подршке деци за које се доноси индивидуални образовни план,	По одобрењу педагошког Или личног асистента

<b>VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	
1. Учествовање у раду васпитно-образовног већа, учешће у изради и презентацији годишњих докумената установе, разна саопштења и анализе,	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

<b>VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	
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 удружењима васпитача и медицинских сестара васпитача, Актива стручних сарадника западно бачког и северно бачког округа	Током године

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 „ИОП у предшколској установи и његова интегрисаност у план рада групе“, "Индивидуализација кроз интегрисано учење", радионица "Могући извори садржаја и прилога за дечји и групни портфолио"	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>Реализатори 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
„ИОП У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ И ЊЕГОВА ИНТЕГРИСАНОСТ 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

У Кули, септембар 2016.година

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА:

---

ДИРЕКТОР:

---

