

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„БАМБИ“ - КУЛА**

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2018-19 годину

КУЛА, септембар 2018.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.....	9
2. Ваннаставно особље.....	12
IV ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА	
1. Бројно стање деце и група.....	12
2. Радно врем.....	13
3. Календар значајнијих активности у установи.....	14
V ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	
1. Програми стручних органа	
а) Програм рада педагошког колегијума	15
б) Програм Васпитно образовног веће.....	15
в) Програм стручног актива васпитача - Кула.....	16
г) Програм стручног актива васпитача - Црвенка.....	18
д) Програм стручног актива васпитача - Сивац.....	20
ђ) Програм стручног актива васпитача - Руски Крстур.....	22
е) Програм стручног актива медицинских сестара - васпитача.....	27
ж) Програм стручног актива васпитача почетника.....	28
2. Програми рада стручних тимова	
а) Тим за професионални развој.....	29
б) Актив за развојно планирање.....	30
в) Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	31
г) Тим за самовредновање.....	31
д) Тим за инклузивно образовање и васпитање.....	32
ђ) Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	33
е) Тим за информатику и WEB.....	35
ж) Тим за медије.....	36
з) Тим за развијање еколошког програма.....	37
3. Програм руководећих органа	
а) Програм рада директора установе.....	38
б) Програм рада помоћника директора установе.....	43
в) Програм рада Управног одбора.....	47
VI ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	
1. Програм стручног усавршавања васпитача и стручних	

сарадника.....	49
2. Програм стручног усавршавања директора	51
3. Програм стручног усавршавања секретара, нутриционисте, набавне и финансијске службе	51
VII САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	
1. Савет родитеља	
а) Чланови Савета родитеља.....	52
б) Програм рада Савета родитеља.....	52
в) Програм сарадње са породицом.....	53
г) Програм активности за пружање подршке деци и породици.....	55
д) План адаптације.....	56
ђ) План транзиције.....	56
VIII САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	57
IX ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	59
X ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ	
1. Интерни маркетинг.....	60
2. Екстерни маркетинг.....	60
XI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	
1. Акциони план	61
2. Годишњи план самовредновања.....	66
3. Педагошко инструктивни рад.....	67
XII ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	68
XII ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ.....	80
XV ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ.....	81

На основу члана Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" бр 88/2017), Закона о Предшколском васпитању и образовању ("Сл.гласник РС бр.101/2017.10) и .Статута Предшколске установе "Бамби" Кула,Управни одбор Предшколске установе "Бамби" Кула, на седници одржаној дана 13.08.2018. године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2018/19. ГОДИНУ

I УВОД

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Полазне основе за израду Годишњег плана за школску 2018./2019. годину су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“бр.88/2017 и 27/2018)
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл. Гласник РС“бр. 18/2010 и 101/2017)
- 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.81/17)
- 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)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности
- 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 i bsuncica@gmail.com.

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

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

- Кула – 4,

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

КУЛА						
Рб	Назив вртића	Радне собе			Специјализоване собе	Други простори
		од 6 м ес до 3 го д	од 3г од до П П П	П П П		
1.	„Сунчица“ целодневни боравак Јосипа Крамера 19 Тел-фах: 025-722139, 025-723-631 email> pubambi@gmail.com bsuncica@gmail.com	2	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> VRTICKOLIBRI.KU@gmail.com	3	6	4	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 и целодневни боравак 16 Дивизије 38 Тел: 025-725-556 email> maslacak@pubambi/kula.com			2		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечје гардеробе - Пријемна кухиња - Отворени простор са дечјим реквизитима
4.	„Бубамара“- полудневни боравак Петра Драпшина 128 Тел: 025-728-031			2		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечје гардеробе - Пријемна кухиња - Отворени простор са дечјим реквизитима
ЦРВЕНКА						
5.						- Методички кабинет са стручном литературом

	„Шећерко“ - целодневни боравак Колонија шећеране 66 Тел: 025-733-553, email> secerko@pubambi/kula.com	2	5		Кабинет логопеда, Кабинет за музичко	- Вишенаменски хол - Дечје гардеробе - Соба за спавање - Гардеробе за запослене - Централна кухиња и трпезарија - Канцеларијски простор - Котларница - Отворени простор са дечјим
6.	«Веверица»- полудневни и целодневни боравак Моше Пијаде 40 Тел: 025-731-886 email> veverica@pubambi/kula.com			3		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечје гардеробе - Трпезарија са чајном кухињом
С И В А Ц						
7.	„Чувари осмеха“ - полудневни и целодневни боравак Маршала Тита 155 Тел: 025-712-402 email> cuvariosmeha@pubambi-kula.com	2	4	3		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			1		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечја гардероба - Чајна кухиња - Отворени простор са дечјим реквизитима
РУ С К И К Р С Т У Р						
9.	„Цицибан“ полудневни и целодневни боравак Маршала Тита 77 Тел: 025-703-353, email> ciciban@pubambi-kula.com	2	4	1		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечје гардеробе - Гардеробе за запослене - Соба за спавање - Централна кухиња и трпезарија - Отворени простор са дечјим реквизитима
К Р У Ш Ч И Њ						
10.	„Вртуљак“ полудневни боравак Маршала Тита 26			1		Методички кабинет са стручном литературом - Дечја гардероба - Чајна кухиња - Отворени простор са дечјим реквизитима
Л И П А Р						
11.	„Рода“ полудневни боравак Маршала Тита 44 Тел: 025-707-500			1		Методички кабинет са стручном литературом - Вишенаменски соба - Дечја гардероба - Чајна кухиња - Отворени простор са дечјим реквизитима

--	--	--	--	--	--	--

2.ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ

а) Опремљеност установе средствима и опремом

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

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

Вртићи(9/11) су опремљени рачунарима и интернет конекцијом.

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

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
4. PEUGEOT 406 38BPX3F81491821

в) План унапређења материјално-техничких услова рада

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>МЕСТО</i>	<i>НАЧИН</i>	<i>НОСИОЦИ</i>
По одобрењу средстава	Кула, Ј. Крамера 19 Вртић“Сунчица“ Темељна адаптација унутрашњег простора: санитарних чворова, Адаптација простора за административно стручне и руководеће послове: кречење , постављање ламината, адаптација тоалета, опремање	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ“Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	Кула, Лењина 23 Вртић“Колибри“ Уређење отвореног простора, измена столарије, адаптација санитарних чворова, топлотна изолација	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ“Бамби“ Кула
По одобрењу	Кула, 16 Дивизије	Финансијска	

средстава	38,Вртић»Маслачак» Обнављање санитарног чвора	средства од оснивача,средства добијена разним конкурсима	ПУ«Бамби» Кула
По одобрењу средстава	Кула,Петра Драпшина 128 Вртић»Бубамара» Замена дрвенарије	Финансијска средства од оснивача,средства добијена разним конкурсима	ПУ«Бамби» Кула
По одобрењу средстава	Црвенка, Моше Пијаде 40 Вртић»Веверица» Замена дрвенарије	Финансијска средства од оснивача,средства добијена разним конкурсима	ПУ«Бамби» Кула
По одобрењу средстава	Црвенка,Колонија шећеране бб Вртић»Шећерко« Замена столарије,адаптација санитарних чворова- јаслице, вешерај,постављање ламината, постављање ролетни и кречење	Финансијска средства од оснивача,средства добијена разним конкурсима	ПУ«Бамби» Кула
По одобрењу средстава	Сивац,,Маршала Тита 155 вртић»Чувари осмеха« Уређење отвореног простора, уградња клима уређаја,постављање ролетни	Финансијска средства од оснивача,средства добијена разним конкурсима	ПУ«Бамби» Кула
По одобрењу средстава	Сивац,Санџачка 2 Вртић „Невен“ Уређење отвореног простора, уградња клима уређаја	Финансијска средства од оснивача,средства добијена разним конкурсима	ПУ«Бамби» Кула
По одобрењу средстава	Руски Крстур,М. Тита77 Вртић,,Цицибан“ Обнављање санитарних чворова у старом делу зграде, адаптација старог дела зграде, кречење унутрашњег и спољашњег простора	Финансијска средства од оснивача,средства добијена разним конкурсима	ПУ«Бамби» Кула
По одобрењу средстава	Крушчић,Маршала Тита 26 Вртић,,Вртуљак“ Уређење отвореног простора,измена столарије	Финансијска средства од оснивача,средства добијена разним конкурсима	ПУ«Бамби» Кула
По одобрењу средстава	Липар,Маршала Тита 44, Вртић»Рода« замена столарије, адаптација фасаде, уређење отвореног простора	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. ЕДИТ НОВАКОВИЋ	Струковни васпитач-специјалиста	+
2. СУЗАНА РАЦИЋ	Струковни васпитач-	+

	специјалиста	
3. МИЉАНА ПОПОВИЋ	Струковни васпитач	+
4.АНДРЕЈА ЧЕРНОК	Струковни вас.ВСС	+
5. АНАМАРИЈА ФАРКАШ	Струковни васВСС	+
6.АГОТА САБО	Васпитач ВШС	+
7.ЕДИТА СЕГИ	Васпитач ВШС	+
8.МАРТА ЛАЗОВИЋ	Струковни васпитач специјалиста	+
9.СЛОБОДАНКА КНЕЖЕВИЋ	Струковни васпитач специјалиста	+
10.МАЈА КРНАЈАЦ	Струковни васпитач - специјалиста	+
11.ВАНДА КАЋО ФАРКАШ	Струковни васпитач специјалиста	+
12.ЗОРА ИЛИН	Струковни васпитач специјалиста	+
13. ДРАГАНА ЛАТИНКИН	Струковни васпитач специјалиста	+
14. НАТАША ВАРГА	Струковни васпитач специјалиста	+
15.ВАЛЕНТИНА ГРБИЋ	Струковни вас ВСС специјалиста	+
16. МИЛА ЗВЕКИЋ	Струковни васпитач специјалиста	+
17. ВЕСНА ОГЊЕНОВИЋ	Струковни вас ВСС	+
18.ТАМАРА ЂОРЂЕВИЋ	Струковни васпитач специјалиста	+
19.БИЉНА МАРИЈА	Струковни васВСС	+
20. ОЛИВЕРА ПЕРОВИЋ	Струковни васВСС	+
21.БИЉАНА ПЛАВИЋИЋ	Струковни васВСС	+
22. СЛАВКА ВАСОВИЋ	Струковни васпитач специјалиста	+
23. ДРАГАНА РАКИТА	Васпитач ВШС	+
24. КОСА ПОПОВИЋ	Васпитач ВШС	+
25. АЛЕКСАНДРА ВЛАШКАЛИЋ	Струковни васпитач специјалиста	+
26. МИРЈАНА ЧАПКО	Струкови вас.ВСС	+
27. ТИНДЕ КЕЧАН	Струковни васВСС	+
28. ЈЕЛЕНА МАКША	Струковни васВСС	+
29.ВАЛЕНТИНА РАКОВИЋ	Струковни васВСС	+
30. ЧИЛА МИШОВИЋ	Струковни васВСС	+
31. ДРАГАНА КУЛЕБА	Струковни васВСС	+
32. ЖЕЉАНА МАРИЋ	Струковни васпитач специјалиста	+
33.ТАЊА АНЂЕЛИЋ	Струковни васВСС	-
34.МАРИНА ПРЕГУН	Струковни васпитач специјалиста	+
35. ИВАНА БИЉНА	Струковни вас.ВСС	+
36.САНДРА РАПЧАК	Струковни васпитач	+
37. МАРИЈА ЛОНЧАР	Струковни вас.ВСС	+
38. МАЈА ТОМИЋ	Струковни васВСС	+
39. ГОРДАНА КОТЛИЦА	Струковни васВСС	+
40. ЈОВАНА СКЕНЦИЋ	Струковни васВСС	+
41. СЛАВКА ЧИЗМАР	Струковни васпитач	+

	специјалиста	
42. ЈОЛАНКА ДЕР	Васпитач ВШС	+
43. ДРАГАНА ПАВИЋЕВИЋ	Струковни васпитач специјалиста	+
44. ДРАГАНА МИТОШЕВИЋ	Академски вас.-ВСС	+
45. ГОРДАНА ПОПОВИЋ	Струковни васпитач специјалиста	+
46. ЈЕЛЕНА ЧАПКО	Струковни васпитач специјалиста	+
47. КОРНЕЛИЈА КОВАЧ	Дипл. Васпитач мастер	+
48. МАРИЈАНА ЈАНКОВИЋ	Струковни вас спец.ВСС	+
49. СВЕТЛАНА ПЕЈОВИЋ	Академски вас. специјалиста ВСС	+
50. СЛОБОДАНКА СОКИЋ	Струковни вас.ВСС	+
51. БОЈАНА ВЛАХОВИЋ	Струковни вас.ВСС	+
52. СЕНКА МИЛОШЕВИЋ	Академски вас.ВСС	+
53. ТАМАРА ДМИТРИЋ	Струковни вас.ВСС	+
54. АНАМАРИЈА КОЧИШ	Струковни вас.ВСП	+
55. АДЕЛА АЧАНСКИ	Струковни васпитач специјалиста	+
56. ВУКИЦА ПАРАВИНА	Струковни вас.ВСС	+
57. БИЉАНА ПЕРОВИЋ	Струковни васВСС	+
58. РАДМИЛА РАДУЛОВИЋ	Струковни васпитач специјалиста	+
59. МАРИНА НОВАКОВИЋ	Академски вас.ВСС	+
60. ЉУБИЦА ПАНДУРОВ	Струковни васпитач специјалиста	+
61. МАРИЈА БАЛОГ	Струковни васВСС	+
62. ЈЕЛЕНА ЧУПОВИЋ МИЛИНКОВИЋ	Васпитач ВШС	+
63. НАТАША ПАВКОВ	Струковни васпитач специјалиста	+
64. МИЛАДИН МАРИНКОВ	Струковни васпитач специјалиста	+
65. МИЛЕНКА ЛЕОВАЦ	Струковни вас.ВСС	+
66. ОЛЕНА РАЦ	Педијатријска сестра васпитач ССС	+
67. КСЕНИЈА ВУЧКОВИЋ	Струковни вас.ВСС	+
68. ДАНИЈЕЛА СОПКА	Струковни васпитач ВСС	+
69. БЛАЖЕНА МЕЦЕК	Струковни вас ВСС	+
70. ОЛЕНКА РУСКОВСКИ	Струковни вас ВСС	+
71. ЕМИЛИЈА КОСТИЋ	Васпитач ВШС	+
72. МАРИЈА ЂУРЋАНСКИ	Струковни васВСС	+
73. КРИСТИНА ЛЕПОСАВИЋ	Струковни васпитач- специјалиста	+
74. ЛАЗИЋ ЈЕЛЕНА	Васпитач ВШС	+
75. МИРОСЛАВА БЈЕЛИЋ	Струковни васпитач ВШС	+
76. БОЈАНА МАКСИМОВИЋ	Струковни васпитач- специјалиста	+
77. ЈАДРАНКА ХУК	Струковни вас ВСС	+
78. МАЈА НОВАКОВИЋ	Струковни васпитач- специјалиста	+
79. ЈАСМИНА ЧАПКО	Струковни васпитач ВШС	+

80. СМИЉАНА ПОПОВИЋ	Струковни васпитач специјалиста	+
---------------------	------------------------------------	---

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.	10	170
Целодневни бор.	36	889
Полудневни бор.	6	110
укупно	52	1169

Деца са сметњама у развоју

<i>обухват</i>	<i>број група</i>	<i>број деце</i>
целодневни	9	13
полудневни	1	1
укупно	10	14

Припремно предшколски програм

<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Целодневни бор. 13	346
Полудневни 6	110
УКУПНО: 19	456

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
2017./2018.	1220
2018./2019.	1169

2. РАДНО ВРЕМЕ

За вртић „Чувари осмеха „у Сивцу и "Шећерко" у Црвенки признато радно време је 10 сати , а за остале вртиће целодневног боравка признато рано време је 9 сати. Вртићи „Колибри“ у Кули и "Чувари осмеха" у Сивцу раде у две смене од 5,30 до 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 .

3. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

<i>Активност</i>	<i>Група</i>	<i>Датум/време</i>
Свечани пријем деце	припремне предшколске групе	01.09.2018.
Дечја недеља	све групе	Прва недеља октобра
Дан здраве хране	све групе	16.10.2018.
Дан дечје радости	све групе	3.недеља децембра
Обележавање школске славе Светог Саве	на нивоу вртића	27.01.2019.
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	15.05.2019.
Дан планете Земље	све васпитне групе осим јаслица	22.04.2019.
Светски дан породице	све групе	15.05.2019.
Велики пролећни карневал посвећен Светском дану заштите животне средине	све васпитне групе осим јаслица	05.06.2019.
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
септембар	-Формирање стручних тимова -Давање сагласности за ИОП-е	седница
током године	- Планирање и праћење стручног усавршања	
децембар	- Полугодишњи извештај рада тимова	седница
током године	- Планирање и организовање културно јавних манифестација	седница
током године	- Праћење и унапређивање васпитно-образовни рад васпитача, медицинских сестара –васпитача и стручних сарадника	
април	- Конкурс за упис деце у наредну школску годину	седница
мај	- Планирање и реализација једнодневних излета	седница

б) Програм Васпитно-образовног већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	носиоци
октобар	"Када машта мене води на уметност све се своди" "Подршка даровитом детету – искуства васпитача"	Презентација	Гордана Поповић, Драгана Митошевић, Сенка Милошевић и Наташа Варга Агота Сабо
децембар	Полугодишњи извештај о раду директора и помоћника директора Полугодишњи извештаји о раду Тимова и Стручних актива васпитача	Седница	Директор Стручна служба, координатори тимова председници

			актива
мај	Обједињена анализа рада радних група у оквиру реализације активности из Акционог плана	презентација	Радне групе
Јун	-Годишњи извештај 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 васпитање и образовање - Тим за професионални развој
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: Драгана Латинкин

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	Први конститутивни састанак 1. Планирање и реализација активности током дечије недеље. 2. Пројекат на нивоу групе: “Домаће животиње”.	Договор Презентација	Чланови актива Драгана Латинкин

ОКТОБАР	1. Обележавање месеца старих 2. Пројекат на нивоу групе: „Шумске животиње“	Договор Презентација	Чланови актива Валентина Раковић
	3. „Слика детета и простора у савременој концепцији ПВО“	радионица	Марица Мецек Снежана Булатовић
НОВЕМБАР	1. Новогодишње радости 2. Пројекат на нивоу групе: „Узрочно последичне везе између живих бића и извора живота“	Договор Презентација	Чланови актива Мирјана Чапко
ДЕЦЕМБАР	1. Полугодишњи извештај о раду	Излагање	Председник актива
ЈАНУАР	1. Обележавање славе Свети Сава 2. Пројекат на нивоу групе: „Добро дрво“	Договор Презентација	Чланови актива Агота Сабо, Зора Илин
ФЕБРУАР	1. Смотра рецитатора 2. Презентација пројекта на нивоу групе: „Светлост“.	Договор Презентација	Чланови актива Чила Мишовић
МАРТ	1. „Бамби фест“	Договор	Чланови актива
АПРИЛ	1. Планирање и реализација активности везаних за: Крос * Европски дан Сунца * Светски дан породице	Договор	Чланови актива
	2. Једнодневни излети 3. „Бамби фест“	Извештај	Координатор тима
МАЈ	1. Велики пролећни карнева 2. Презентација пројекта на нивоу групе: „Планета Земља као део Сунчевог система“.	Договор Презентација	Чланови актива Марина Новаковић

ЈУН	1. Годишњи извештај о раду актива 2. Предлог плана рада актива за следећу шк.годину	Излагање Договор	Председник актива Чланови актива
ПО ЗАКАЗАНОМ ТЕРМИНУ	Стручни скупови, семинари и едукације у организацији струковних удружења и институција на нивоу покраине и републике.	У установи и ван установе у зависности од теме и организације.	Чланови актива
ТОКОМ ГОДИНЕ	Извештавање о реализованим активностима тимова.	Састанак	Чланови тимова
ТОКОМ ГОДИНЕ	Угледне активности у функцији хоризонталног учења	Презентације	Чланови актива
ТОКОМ ГОДИНЕ	Активности из Развојног плана	Континуирана рефлексија и разменау циљу хоризонталног учења	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 : Наташа Варга

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Избор председника и записничара	-Договор	-Чланови актива
	-Усвајање годишњег плана рада актива	-Договор	-Чланови актива
	„ Игра“	презентација	Снежана Булатовић
Септембар	„Булка фест“	-Договор	-Чланови актива
	„Дечија недеља“	-Договор	-Чланови актива
	-Месец старих	-Договор	-Чланови актива
	-Презентација семинарског рада „Положај детета у породици“ Наташа Варга	-Презентација	Наташа Варга
Октобар	-Дан здраве хране	-Договор	-Чланови актива
	-Презентација семинарског рада	-Презентација	Сенка Милошевић

	„Корак по корак“ Сенка Милошевић		
Новембар	Презентација пројекта „Човек-то сам ја“ Бојана Влаховић	-Презентација	Бојана Влаховић
Децембар	„Недеља дечије радости“ -Презентација пројекта „Када машта мене води, на уметност то се своди“ Г.Поповић, С. Милошевић, Д.Митошевић и Н.Варга	-Договор -Презентација	-Чланови актива Г.Поповић Д.Митошевић С.Милошевић Н.Варга
Јануар	-Обележавање славе Свети Сава	-Договор	-Чланови актива
Фебруар	-Смотра рецитатора -Презентација семинарског рада „Дидактичке игре у групи“ Маријана Јанковић	-Договор Презентација	-Чланови актива Маријана Јанковић
Март	„Бамби фест“ фестивал дечијег стваралаштва -Обележавање Дана жена Презентација семинарског рада „Кооперативне игре“ Јадранка Хук	-Договор -Договор -Презентација	-Чланови актива -Чланови актива Јадранка Хук
Април	-Дан планете земље -„Слатки дани у срцу Бачке“- обележавање -РТС Крос кроз Србију -„Посматрање, праћење и подстицање дечије игре“ Г.Поповић	-Договор -Договор -Договор Презентација	-Чланови актива -Чланови актива -Чланови актива Гордана Поповић
Мај	-Једнодневни излет -Велики пролећни карневал „Дан екологије“ -„Дани села, дани жита“- обележавање -Завршна свечаност Презентација обуке „НТЦ систем учења“	-Договор -Договор -Договор -Договор -Презентација	-Чланови актива -Чланови актива -Чланови актива -Чланови актива Јелена Чапко
Јун	-Евалуација плана рада -Предлог тема за план рада актива за наредну школску годину	-Договор	-Чланови актива Чланови актива
ТОКОМ ГОДИНЕ	Угледне активности у функцији хоризонталног учења	Презентације	Чланови актива

ТОКОМ ГОДИНЕ	Активности из Развојног плана	Континуирана рефлексија и размена у циљу хоризонталног учења	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 : Гордана Котлица

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Избор председника и записничара -Усвајање годишњег плана рада актива	- Договор	- Чланови актива
Септембар	-"Грађење партнерског односа са породицом" -" Дечија недеља"	Презентација Договор	Марица Мецек Чланови актива
Октобар	-"Дан здраве хране" -Договор око реализације родитељског састанка: "Укључивање породице у процес грађења програма васпитно образовног рада"	- Договор -Договор	- Чланови актива -Марица Мецек и чланови актива
Новембар	- "Укључивање породице у процес оплемењивања физичког окружења у циљу што квалитетније информисаности и укључености у ВОВ..."	-Презентација	-Васпитачи млађих група
Децембар	-"Укључивање породице у процес оплемењивања физичког окружења у циљу што квалитетније информисаности и укључености у ВОВ..." - Договор око	Презентација	Васпитач јаслене групе

	обележавања "Недеље дечије радости"	- Договор	-Чланови актива
Јануар	-Обележавање славе Свети Сава	-Договор	-Чланови актива
Фебруар	-„Смотра рецитатора“ -Обележавање 8. Марта- дружење с мамама	-Договор -Договор	- Чланови актива Чланови актива
Март	-„Бамби фест“ фестивал дечијег стваралаштва -Презентације реализованих пројеката -"Место животно-практичних активности у пројектном планирању"	Договор Презентација Презентација	Чланови актива Васпитачи ПП и старије групе Васпитачи ПП и старије групе
Април	- Договор око обележавања "Дан планете земље" - Договор око реализације Једнодневних излета -Презентације реализованих пројеката	-Договор -Договор -Презентација	-Чланови актива -Чланови актива -Васпитачи ПП и старије групе
Мај	-Велики пролећни карневал“Дан екологије“ -Одабир примера добре праксе и припрема за презентацију на ВОВ-у“ -Договор око реализације "Завршне свечаности"	-Договор- -Договор -Договор	Чланови актива Чланови актива -Чланови актива
Јун	-Евалуација плана рада -Предлог плана стручног актива за наредну школску годину	Договор Договор	-Чланови актива -Чланови актива

Током године	Континуирана рефлексија и размена у циљу хоризонталног учења	Извештаји	-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 – Мецек Блажена

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август-септембар	„Рампа“ за децу са посебним потребама	договор	Чланови актива у сарадњи са установом-техничко особље
Септембар	Избор председника актива и главног васпитача		- Чланови актива
	-Кодекс понашања у предшколској установи.	-договор	-Чланови актива
	Створити пријатну атмосферу децјом музиком у ходницима на пријему и отпусту деце	- договор	- Чланови актива
	- Дечија недеља.		
	Формирање центра са прљавим материјалом за децу из целог објекта у једном делу терасе	-договор	Чланови актива
	Едукација васпитача“ Окружење је трећи васпитач-у контексту пројектног планирања“	договор	Чланови актива
		договор	Стручни сарадник-М.Мецек
		презентација	

Октобар	стручна тема: „Заштита и унапређење менталног здравља предшколске деце“	- Презентација	Васпитач Вучковић Ксенија
	- угледна активност“ У селу и граду““	Угледна активност	Васпитач: Русковски Оленка
	- Обележавање Месеца старих.	-договор	Васпитачи у свим васп. групама
	- Јесења свечаност.	-договор	- Сва деца из васпитних група са васпитачима
	- Обележавање „Дана здраве хране,, - Осмислити естетско преуређење «ПЕЈТОН» као део уметничког центра.Уређење дворишта са природним материјалима, орман за складиштење материјала	-договор -током године -договор	- Сва деца из васпитних група са васпитачима -васпитачи -родитељи -техничко особље
Новембар	- Сређивање библиотеке -„Сунцокрети“	-договор	- чланови актива
	- Стручна тема Значење бајки у животу детета““	Угледна активност	- Васпитач :Мецек Блаженка
	- стручна тема:“ Развијање комуникације и говорне активности у јаслицама“	- Презентација -Презентација	- Васпитач: Русковски Оленка - Васпитач: чернок Андреја

Децембар	Угледна активност: - обрада приче « Златокоса и три медведа» -: стручна тема» Анализа Страхови код деце» - Прослава новогодишњих празника-Дечје радости	-угледна активност -Презентација -договор	- Вaspитач: Ђурчјански Марија Васпитач: Сопка Данијела - чланови актива
Јануар	-Обележавање националног празника Русина -Обележавање дана Светог Саве - стручна тема :Књижевност за децу «Одломак у ишчекивању принца на белом коњу ,,»	- договор -договор - презентација	-Чланови актива -Чланови актива -Васпитач: МецекБлаженка
Фебруар	-Наступ на рецитаторској смотри обележавање „Дан жена,, Стручна тема: Емоције код деце од 3-5 година»	- договор -договор - презентација	-Чланови актива Чланови актива Васпитач: Прегун Марина

Март	-Фестивал децјег стваралаштва „Бамби фест" -Обележавање „Дана пролећа" -Обележавање „ Дана планете Земље" -Угледна активност „ Дозивамо пролеће“ „ У сусрет ускршњим празницима“	- договор -договор -договор - угледна активност -угледна активност	- Чланови актива - Деца и васпитачи - Чланови актива Васпитач: Рац Олена Васпитач: Вучковић Ксенија
Април	Угледна активност“ Весници пролећа “ Стручна тема: „Музичко ритмичке способности“ - угледна активност“У сусрет пролећу“	- угледна активност -презентација - Угледна активност	Васпитач: Сопка Данијела Васпитач: Ђурчјански Марија - Васпитач: Прегун Марина
Мај	-Организовање једнодневних излета -Стручна тема:» Уметност у раном детињству»» - Угледна активност « Развој говорног и	-договор - презентација - угледна	чланови актива - Васпитач: Костић Емилија -Васпитач: Костић Емилија

	језичког стваралаштва- игра речима»	активност	
		- презентација	- Васпитач:Рац Олена
	Стручна тема: « Моторичке активности- систем игара са децом раног узраста»	договор	- Чланови актива
		договор	- Чланови актива
	Обележавање Дана Породице	договор	- Чланови актива
	Обележавање Дани Музеја	-Размена искустава на састанку актива	-Чланови актива
	Обележавање кроса « РТС КРОЗ СРБИЈУ»	Извештај	-Чланови актива
	-Прослава Дана Екологије-Маскенбал		
	Презентација унетих промена и примера добре практике-ВОВ		

Јуни	Угледна активност“ Игре водом“ - Завршна свечаност -Годишњи извештај о раду актива - „Предлог „Програма рада актива за сл.шк.годину,,	- Угледна активност -договор - договор -договор	- Чернок Андреја Чланови актива Чланови актива Чланови актива
По заказаном термину	- Стручни скупови, семинари и едукације у организацији струковних удружења и институција на нивоу Покрајине и Републике	- У установи и ван установе у зависности од теме и организације	- Чланови актива
Током године	Континуирана рефлексција и размена у циљу хоризонталног учења	Извештаји	-Чланови актива

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

е) Програм стручног актива медицинских сестара - васпитача

Председник стручног актива : Маја Крнајац

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	- Избор председника и записничара актива м.с.в. - Усвајање годишњег плана рада за 2018./19.
ОКТОБАР	- Дечја недеља- извештаји о реализованим активностима. - Извештај о протеклој адаптацији. Размена искуства, савети, идеје како олакшати ток адаптације. - Угледна активност- постер презентација " Моје двориште " Адела Ачански.
НОВЕМБАР	- ППП " Игре амбалажним материјалом " Тамара Ђорђевић, Драгана Кулеба. - Угледна активност- постер презентација

	" Мој кућни љубимац " Вукица Паравина. • „Проблеми храњења код дојенчади и деце млађег узраста“ -Љиља Бобић
ДЕЦЕМБАР	• Договор о могућим активностима у току " Недеље дечје радости ". • ППП " Вода око нас " Маја Крнајац. • ППП " Фебрилне конвулзије-фрас " Едита Новаковић.
ФЕБРУАР	• ППП " Васпитач у млађој васпитној групи " специјалистички рад- Радмила Радуловић. • Угледна активност-постер презентација " Беба код доктора " Маја Крнајац
МАРТ	• ППП " Подлоге у функцији подстицања сензорно перцептивног и моторичког развоја " Тамара Ђорђевић, Драгана Кулеба. • Угледна активност-постер презентација "Дозивамо пролеће " Олена Рац. • Извештај о активностима у току дружења са мамама поводом 8. Марта.
АПРИЛ	• Угледна активност-постер презентација " Препознајемо боје црвену и жуту " Марија Биљна. • Угледна активност-постер презентација " Елементарне игре за децу јасленог узраста " Адела Ачански.
МАЈ	• Угледна активност-постер презентација " Игре водом " Андреа Чернок. • Угледна активност-постер презентација " Игре водом " Радмила Радуловић. • ППП " Подстицање самосталности код деце " Едита Новаковић, Смиљана Поповић.
ЈУН	• Презентација реализованих активности у раду са децом јасленог узраста.
ТОКОМ ГОДИНЕ	• Континуирана рефлексивна и размена у циљу хоризонталног учења

*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

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
	-Упознавање ментора и приправника са Програмом увођења приправника у		

октобар	посао, Израда Плана рада приправника и ментора- начин 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 професионални развој

Чланови тима: Мира Чапко, Мецек Блажена,Биљана Перовић, Зора Илин-координатор, Ракита Драгана, Едита Новаковић, Драгана Латинкин,Бојана Влаховић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Израда предлога плана стручног усавршавања	састанак	Чланови Тима
Октобар	Прикупљање планова професионалног развоја васпитача за ш.к.2018/2019.	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,Анализ а Годишњих извештаја о СУ	Чланови Тима

		васпитача и стручних сарадника и излистаних потреба за стручним усавршавањим а	
Током године	Прати актуелности у вези са доношењем Нових основа програма	Присуство састанцима, сусретима стручним усавршавањим а	Чланови Тима
Током године	Сарађује са струковним удружењима	Присуство састанцима, сусретима стручним усавршавањим а	Чланови Тима
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) Актив за развојно планирање

Чланови тима: Весна Јововић, Марица Мецек,, Данијела Петровски, Љиља Бобић, Олена Рац, Снежана Булатовић, Драгана Павићевић, Марија Балог, Гордана Поповић, Блажо Костић- представник из Управног одбора установе, Чапко Бисерка - представник родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци</i>
септембар	Израда Анекса на Развојни план установе Формирање радних група на нивоу вртића и актива	састанак	Тим за развојно планирање
Током године	У сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе координира активности везане за	Састанак Реализација радионица	Тим за развојно планирање, помоћник директора,

	реализацију Акционог плана		директор и стручна служба
Јун	Извештај о реализацији планираних активности из Развојног плана	Састанак У сарадњи са Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	Тим за развојно планирање
Август	Израда годишњег извештаја о раду Тима, Израда предлога годишњег плана рада за сл.школску годину	Састанак, Записници, Извештаји	Тим за развојно планирање

*Носилац праћења је Тим за самовредновање кроз наведене активности.

в) Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима: Весна Јововић, Снежана Булатовић- координатор, Мецек Марица, Данијела Петровски, Љиља Бобић, Зора Илин, Чила Мишовић, Драгана Павићевић, Валентина Раковић, представник родитеља: Јелена Милисављевић
представник јединице локалне самоуправе: Снежана Шаин

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
септембру	Упознавање запослених са Стандардима квалитета рада предшколских установа	презентација	Снежана Булатовић, Марица мецек
Децембар јун	Анализа резултата самовредновања и предлога мера за унапређивање	састанак	Чланови тима
Током године	Предлог и праћење промена у раду ПУ у складу са савременом концепцијом ПВО	Радионице, презентације, угледне активности,...	Чланови тима
Током године	Праћење развоја компетенција у односу на захтеве квалитетног ВОР-а, резултата самовредновања и спољашњег вредновања	састанак	Чланови Тима
По потреби	Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања	састанак	Чланови тима

г) Тим за самовредновање

Чланови тима: Весна Јововић, Марица Мецек (координатор), Данијела Петровски, Љиља Бобић, Снежана Булатовић, Васовић Славица, Тамара Ђорђевић, Гордана Поповић, Јелена Милинковић Чуповић, Оленка Русковски, Корнелија Ковач, , представник Савета родитеља: Килић Биљана, представник локалне самоуправе Драгана Потпара

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци</i>
децембар	Израда инструмената за стандард 2.1 Интервју за децу	састанак	Чланови тима за самовредновање
јануар	Обрада и анализа прикупљених података Стандард 2.1.	састанак	Чланови тима за самовредновање
Март/април	Израда инструмената за стандарде 2.2. и 2.3.5.3. упитник	састанак	Чланови тима за самовредновање
мај	Обрада и анализа прикупљених података Стандард 2.2., 2.3.	састанак	Чланови тима за самовредновање
мај	Израда инструмената за стандард 5.3, обрада и анализа добијених података	састанак	Чланови тима за самовредновање
децембар	Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	састанак	Чланови тима за самовредновање
јун	Годишњи извештај о самовредновању	састанак	Чланови Тима за самовредновање
Јун-август	Предлог Годишњег плана самовредновања	састанак	Тим за самовредновање

д) Тим за инклузивно образовање и васпитање

Чланови тима: Марица Мецек, Љиља Бобић, Снежана Булатовић, Данијела Петровски (координатор) Драгана Павићевић, Коса Поповић, Емилија Костић, Корнелија Ковач, Маја Томић, Наташа Варга, Сеги Едит,

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	-Предлог динамике и начина реализације активности из Годишњег плана рада тима -Подела послова и одговорности, формирање тимова за свако дете, -Укључивање лицних пратилаца, - План адаптације - Консултација са ШУ Сомбор(тумачење Правилника)	састанак	Чланови тима, лични пратиоци Састанак Ксенија Лишчевић
Октобар/новембар	-Едукације: "-ИОП и његово интегрисање у план рада групе" „Рана интервенција у детињству“	Акредитовани програм Презентација	Реализатори: М:Мецек Д. Петровски Ј. Кукић

			Љиља Бобић
Октобар	-Дефинисање педагошког профила -Прибављање сагласности родитеља за примену ИОП-а у раду -Прибављање сагласности Педагошког колегијума на примену ИОП-а	Праћење посматрање и тестирање Састанак тима за додатну подршку детету Састанак чланова Педагошког колегијума	Чланови тима,лични пратиоци
Децембар	-Полугодишње вредновање ИОП-а и редифинисање циљева	Састанак	Чланови тима,лични пратиоци,родитељи
Јун	-Годишња запажања о деčјем развоју и напредовању -Годишњи извештај о раду Тима	Састанак По договору	Чланови тима, Лични
Током године	Сарадња са Интерресорном комисијом, Центром за социјални рад, Домом зрдавља, Основним школама, одговарајућим институцијама	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 уз примену мера индивидуализације и ИОП-а, размену информација са родитељима и институцијама.

ђ) Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља,занемаривања и злостављања

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

<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 2018./2019.	Презентација на Васпитно-образовном већу	Координатор Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
септембар	Упознавање родитеља са Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 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	Упознавање чланова Тима са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	састанак	Координатор 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	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
	Конституисање Тима за заштиту деце од дискриминације ,насиља, злостављања и занемаривања	састанак	Директор, Чланови тима
	План рада Тима за следећу шк.год.	Договор,предлоз и	Чланови тима

август	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
Током године	Имплементација пројекта „Превенција трговине децом и младима у образовању	уређивање кутка за информисање свих актера о активностима Тима везаних за пројекат -Упознавање родитеља са пројектом путем родитељских састанака -Примена индикатора у раду - Сарадња са ОШ и Центром за социјални рад података	Тим за заштиту деце Васпитачи Стручни сарадници директори
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

е)Тим за информатику и WEB

Чланови тима: Драгана Митошевић , Русковски Оленка, Марта Лазовић, Драгана Павићевић - координатор, Миладин Маринков, Бојана Влаховић, Марина Новаковић, Тамара Ђорђевић , Љубица Пандуров,Бјелић Мирослава

<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
Март	Прослеђивање информација администратору сајта о активностима током „Бамби феста“	Електронским путем, Састанак,	Чланови тима

Мај, јун	Прослеђивање информација администратору сајта о „Завршним свечаностима“, „Дану екологије“ «Марковданским сусретима деце и песника» ,»Слаткима данима у срцу Бачке«	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 радио, и телевизијских емисија,	Електронским путем	Чланови тима

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

ж)Тим за односе са медијима

Чланови тима: Весна Јововић, Јолика Дер, Валентина Раковић (координатор), Анамарија Кочиш, Емилија Костић, Гордана Котлица,Јована Скенцић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Подела задужења и договор о начину прослеђивања информација	Састанак	Чланови тима
децембар	Праћење и вредновање рализованих активности Полугодишњи извештај о раду	Састанак	Чланови тима
Током године	Сарадња са Кулском комуном Просветним прегледом и другим часописима -Сарадња са Тимом за информатику, -Слање информација о емитовањима на сајт установе,	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 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.

з) Тим за развијање еколошког програма

Чланови тима за развијање еколошког програма: Весна Јововић, Маја Крнајац, Мишовић Чила- координатор, Драгана Кулеба, Новаковић Марина, Вучковић Ксенија, Драгана Митошевић, Љиља Бобић, Тинде Кечан, Јелена Чапко, Александра Влашкалић

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

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	-Избор координатора и записничара -Расподела задатака унутар тима - Усвајање годишњег плана рада за 2018/2019. год -Договор о начинима реализације хуманитарних активности	састанак	Чланови Тима
Током године	- План активности и начини обележавања значајних датума: - „Светског дана без аутомобила“, - „Светског дана здраве хране“ -"Светског дана планина" -"Дана вода" -"Дан планете Земље" "Дани Сунца" -"Дани птица и дрвећа" -Светског дана заштите животне средине"	-Израда смерница, радионица, презентација, договор	Чланови тима, спољни сарадници
Током године	-Праћење реализације еколошких активности на нивоу установе	-Израда упитника, смерница, -извештаји чланова тима из свих вртића	
децембар	-Полугодишњи извештај о раду тима -Презентација примера добре праксе на тему екологије	састанак	Чланови тима

Током године	-Организовање и реализација едукација - Одабир стручне и дечје литературе потребне за организацију еколошких активности -Праћење јавних позива и учешће на еколошким манифестацијама -Праћење конкурса и израда пројеката -Активно учешће у ЛАГ-у/Локална акциона група/	Семинари,презентације, предавања, дискусије ,састанак, Интернет,часописа,Удружења	Чланови тима Чланови тима и стручни сарадници
јун	Израда годишњег извештаја о раду Тима; -Предлог плана рада за следећу шк. годину	састанак	Чланови тима
Током године	Информисање друштвене средине о актуелностима из екологије	Ажурирање Web странице	Чланови тима

3. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

а)Програм рада директора установе

Подручје и садржај рада	Време реализације	Сарадници	Реализација
I Планирање и програмирање			
1..Израда предлога Годишњег плана рада установе	септембар 2018.	,помоћник директора,секретар установе,председници актива,координатори тимова,нутрициониста	
2..Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада	Август 2019.	помоћник директора,секретар установе,председници актива,координатори тимова,нутрициониста	
II Руковођење			
1.Организација израде нормативних аката установе и усклађивање са Законом о основама система образовања и	усклађивање са изменама Закона о ОСО, Током године	секретар установе	

васпитања			
2.Израда предлога финансијског плана	Новембар 2018. Март 2019. Јун 2019.	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 2019. Јун 2019. Август 2019. (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 2018.	помоћник директора,секретар установе,председници актива,координатори тимова	
III Организациони послови			
1.Организација уписа деце	Мај-јун 2019. Јул-август 2019.	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 2018. Јануар 2019.	помоћник директора, руководилац финансијске службе,секретар установе	
7.Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	Током године	помоћник директора, секретар установе,	
IV Педагошко-инструктивни и саветодавни рад			
1.Педагошко-инструктивни увид у рад васпитача и стручних сарадника (увид у педагошку документацију)	Децембар 2018. Јун 2019. по потреби током године	помоћник директора, стручни сарадници	
2.Посета облицима	Током године	помоћник	

васпитно-образовног рада		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	
V Аналитичко-студијски рад			
1. Анализа остваривања Годишњег плана рада установе	.децембар 2018. Фебруар 2019. Јун/август 2019.	помоћник директора, стручни сарадници, председници актива, координатори тимова, васпитачи руководилац финансијске службе, секретар установе	
2. Анализа остваривања Развојног плана установе	децембар 2018. Фебруар 2019. Јун/август 2019. Током године	помоћник директора, стручни сарадници, председници актива, координатори тимова, васпитачи руководилац финансијске службе, секретар установе	
3. Анализа остваривања финансијског плана	децембар 2018. Фебруар 2019. Јун 2019.	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	

VI Рад у стручним органима установе			
1.Припремање и вођење седница Педагошког колегијума	За сваку заказану седницу током године	помоћник директора, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководиоца финансијске службе,секретар установе	
2. Припремање и вођење седница Васпитно-образовног већа	За сваку заказану седницу током године	помоћник директора, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководиоца финансијске службе,секретар установ	
3.Сарадња са стручним активима и тимовима	Током године	помоћник директора, стручни сарадници, руководиоца финансијске службе,секретар установе	
4.Извршни послови:рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа установе	Током године	помоћник директора, стручни сарадници, руководиоца финансијске службе,секретар установе	
VII Сарадња са родитељима			
1.Организовање састанака Савета родитеља	током године	помоћник директора, стручни сарадници, руководиоца 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 заштитепомоћник директора, стручни сарадници,	
4.Пријем родитеља	По потреби током целе године	помоћник директора, стручни сарадници,	
VIII Срадња са друштвеном средином и заједницом			
1.Сарадња са васпитно-образовним установама	Током године	помоћник директора, стручни сарадници,	
2.Сарадња са установама културе	Током године	помоћник директора, стручни сарадници,	
3. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите	Током године	помоћник директора, стручни сарадници,	
4. Сарадња са спортским организацијама и клубовима	Током године	помоћник директора, стручни сарадници,	
5.Сарадња са органима	Свакодневно током	помоћник директора	

државне управе	године		
IX Рад на педагошкој документацији			
1.Израда Извештаја о раду директора	децембар2018. јун 2019.	помоћник директора,	
2.Израда Плана рада директора	септембар 2018.	Пом..директора	
3.Израда оперативног програма и плана рада директора и предлога за унапређивање васпитно-образовног рада	Септембар 2018.	Пом.директора	
X Стручно усавршавање			
1.Присуствовање састанцима Актива директора	У току године	Пом.директора	
2.Присуствовање састанцима у ШУ Сомбор	По позиву, По потреби,	Пом.директора	
3. Присуствовање саветовањима, предавањима итд.	По позиву	Пом.директора	
4.Учешће на семинарима	Континуирано на семинарима за унапређивање рада	Пом.директора	
5.Праћење законских прописа	Током године	Пом.директора,секретар	
XI Остали послови			
1.Послови предвиђени програмом Васпитно-образовног већа	У току године	помоћник директора, стручни сарадници,	
2.Организовање замене васпитача и других радника	У току године	помоћник директора, стручни сарадници,	
3.праћење реализације рада према дневном распореду	У току године	помоћник директора, стручни сарадници,	
4.Праћење реализације дежурства	Свакодневно у току године	помоћник директора, стручни сарадници, главни васпитачи	
5.Пријем странака	По потреби	помоћник директора, стручни сарадници,секретар	
6.Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност објеката	Свакодневно у току године	помоћник директора, главни васпитачи	
XII Самовредновање			
1.Праћење/вредновање свог рада	Целе године	помоћник директора, стручни сарадници,	
2.Промовисање значаја самовредновања и помоћ васпитачима у 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
I Планирање и програмирање			
1.Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада	Крај августа 2019.	Директор, секретар установе,председници актива,координатори тимова,нутрициониста	
2.Израда предлога Годишњег плана рада установе	Септембар 2018.	Директор, секретар установе,Председници актива,координатори тимова,нутрициониста	
II Руковођење			
1. Израда нормативних аката установе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања	Укључивање по потреби	Директор, секретар установе,	
2.Праћење реализације плана опремања установе	Укључивање по потреби	Директор,руководилац финансијске службе	
3.Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години	Мај 2019. Јун 2019.	Директор	
6.Израда решења о 40-часовној радној недељи и решења о заради запослених	Август -септембар 2018.	Директор, секретар установе,Председници актива,координатори тимова	
III Организациони послови			
1.Организација уписа деце	Мај-јун 2019.	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 2018.	Директор, руководиоца финансијске службе,секретар установе	
7.Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	Током године	директор	
IV Педагошко-инструктивни и саветодавни рад			
1.Педагошко-инструктивни увид у рад васпитача и стручних	Децемба 2018. Јун 2019.	Директор, стручни сарадници	

сарадника (увид у педагошку документацију)	Током године		
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,председници актива,координатори тимова,васпитачи	
4.Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада установе	Током године	Директор, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи,служба 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	
V Аналитичко-студијски рад			
1.Анализа остваривања Годишњег плана рада установе	децембар2018. Фебруар 2019. Јун/август 2019..	Директор,стручни сарадници, Председници актива,тимова,васпитачи руководилац финансијске службе,секретар установе	
2.Анализа остваривања Развојног плана установе	децембар 2018. Фебруар 2019. Јун/август 2019. Током године	директор, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководилац финансијске службе,секретар установе	
3. Анализа остваривања финансијског плана	Укључивање по потреби	директор, руководиоца 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,председници 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, руководиоца финансијске службе,секретар установе	
6.Праћење извештаја о реализацији планираног	Током године	Директор, стручни сарадници, руководиоца финансијске службе,секретар установе	
VI Рад у стручним органима установе			
1.Припремање и вођење седница Педагошког колегијума	Током године	Директор, стручни сарадници,	
2. Припремање и вођење	Током године	Директор, стручни	

седница Васпитно-образовног већа		сарадници, секретар установе	
3.Сарадња са стручним активима и тимовима	Током године	директор, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи	
	Током године	Стручни тим за инклузивно образ.и восп.	
4.Извршни послови:рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа установе	Током године	Директор, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководицац финансијске службе,секретар установе	
VII Сарадња са родитељима			
1.Организовање састанака Савета родитеља	Током године	Директор, стручни сарадници, руководицац финансијске службе,секретар установе	
2.Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља	Током године	Директор, стручни сарадници, руководицац финансијске службе,секретар установе	
3.Покретање заједничких активности и пројеката	Током године	родитељи, Удружења, НВО, установе културе,соц.и здравствене заштитепомоћник директора, стручни сарадници,	
4.Пријем родитеља	По потреби током године	Директор стручни сарадници, руководицац финансијске службе,секретар установе	
VIII Сарадња са друштвеном средином и заједницом			
1.Сарадња са васпитно-образовним установама	Током године	Директор, стручни сарадници,,васпитачи секретар установе	
2.Сарадња са установама културе	По потреби током целе године	Директор, стручни сарадници,,васпитачи секретар установе	
3. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите	По потреби током целе године	Директор, стручни сарадници,,васпитачи секретар установе	
4. Сарадња са спортским организацијама и клубовима	Током године	Директор, стручни сарадници,,васпитачи секретар установе	
5.Сарадња са органима државне управе	Током године	Директор, стручни сарадници,,васпитачи секретар установе	

IX Рад на педагошкој документацији			
1.Израда Извештаја о раду помоћника директора	јун 2018. децембар 2019.	Директор	
2.Израда Плана рада помоћника директора	септембар 2018.	Директор	
3.Израда оперативног програма и плана рада помоћника директора и предлога за унапређивање васпитно-образовног рада	Септембар 2018.	Директор	
X Стручно усавршавање			
1.Присуствовање састанцима Актива директора	По позиву	Директор,	
2.Присуствовање састанцима у ШУ Сомбор	По позиву	Директор,	
3. Присуствовање саветовањима, предавањима итд.	По позиву	Директор,	
4.Учешће на семинарима	У току године	Директор,	
5.Праћење законских прописа	Током године	Директор,	
XI Остали послови			
1.Послови предвиђени програмом Васпитно-образовног већа	Током године	Директор,	
2.Организовање замене васпитача и других радника	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 објеката	Свакодневно у току године	Директор,главни васпитачи	
XII Самовредновање			
1.Праћење/ вредновање свог рада	Целе године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници,Тим за самовредновање	
2.Промовисање значаја самовредновања и помоћ васпитачима у примени поступака самовредновања	Свакодневно у току године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници,Тим за самовредновање	

в) Управни одбор

Састав управног одбора:

<i>Име и презиме</i>	<i>Ко је овлашћени предлагач</i>
Јелена Павков	Локална самоуправа
Снежана Шајин	Локална самоуправа
Миле Тадић	Локална самоуправа
Нађа Љумовић Николић	Савет родитеља
Блажо Костић	Савет родитеља
Луковић Сандра	Савет родитеља
Божана Кљајић Јовичић	Предшколска установа
Оленка Русковски	Предшколска установа
Данијела Петровски	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 2018/19 -Именовање Актива за развојно планирање - Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2018/19.год. - Годишњег плана самовредновања за школску 2018/19. год. - Предшколског програма - Усвајање: - Извештаја о реализацији Годишњег плана установе за 2017./2018.	Састанак	Директор Помоћник директора Секретар Стручна служба

	- Годишњег извештаја о раду директора за предходну годину 2017/18.год		
	- Годишњег плана рада директора за школску 2018/19 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 2018.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
	Извештај о реализацији излета		Пом.директора
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 (Теме су наведене у плановима рада Стручних актива васпитача, мед сестара-васпитача)

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>Време</i>	<i>Реализатор</i>
Конгрес предшколских радника	ВОР	конгрес	по позиву	Савез удружења васпитача Србије
Стручни сусрети Стручних сарадника и сарадника ПУ Србије	ВОР	Стручни Сусрети /конференција	новембар	Стручни сарадници, помоћник директора и директор
Стручни сусрети – васпитачи васпитачима „Примери добре праксе“	предшколско васпитање и образовање	Конференција/ сусрети	новембар	Савез удружења васпитача Србије
Пертенијеви дани	предшколско васпитање и образовање	презентација	IX	Стручни сарадници, помоћник директора и директор
Примери добре праксе	предшколско васпитање и образовање	Конференција сусрети	По позиву	Удружење васпитача Војводине

стручни сусрети мед.сестара пред.установа Србије	предшколско васпитање и образовање	конференција	По позиву	Мед. сестре васпитача
Дани дефектолога	предшколско васпитање и образовање	Стручни скуп	По позиву	Друштво дефектолога Србије
3.симпозијум логопеда Србије	Рани развој у логопедији	симпозијум	По позиву	Удружење логопеда Србије
Научно стручна конференција	ПВО	Конференција сусрети	По позиву	БАПТА
Актуелности у пракси	ПВО	Састанак презентација	По позиву	Актив директора и стручних сарадника
Дечји цртеж и интеграција ликовних садржаја у функцији целокупног развоја детета	ВОР	Акредитовани програм	У току године	Гордана Поповић, Тијана Холперт
" ИОП у предшколској установи и његово интегрисање у план рада групе"	Инклузивно вас. и образ.	Акредитовани програм	У току године	Марица Мецек, Данијела Петровски, Јасмина Кукић
Подршка развоју критичког мишљења на раном узрасту	ВОР	Акредитовани програм	По одобрењу средстава	Проф.др Живка Крњаја , Мр Милица Ћебић
Подстицајно окружење у вртићу	ВОР	Акредитовани програм	По одобрењу средстава	Олга Лакићевић Дтагана Коруга Весна Златаровић Лидија Мишкељин
Слика и прилика- визуелна писменост и ликовно наслеђе	ВОР	Акредитовани програм	По одобрењу средстава	Драган Булатовић, Јелена Павличић Ива С.Красојевић Катарина Трифунковић

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
25.Пертинијеви дани	ПВО	презентација	септембар	Пертини тојс
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	по позиву	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	по позиву	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

3.ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СЕКРЕТАРА, НУТРИЦИОНИСТЕ, НАБАВНЕ И ФИНАНСИЈСКЕ СЛУЖБЕ

<i>Садржај (тема или назив семинара)</i>	<i>Време</i>	<i>Реализатор</i>
-Актуелности у исхрани деце у ПУ -Актуелна сазнања о здравственој безбедности у ПУ -Новине у закону о јавним набавкама, -Примена закона о јавним набавкама -Поступци јавних набавки -Израда конкурсне документације - Евиденције и извештаји о јавним набавкама -Новине у решавања захтева заштите права у поступку јавне набавке -Новине и прописи о финансијском пословању и извештавању - Примена новина у обрачуну зарада	По позиву	-Друштво за исхрану Србије -Друштво дијететичара нутриционис. Србије - ИПЦ - Рачуноводствена пракса - Параграф Лекс - Образовни

- Новине у прописима који се односе инвентар,књиговодствене промене,израда завршног рачуна - Сагледавање новина и искустава у раду будетскеинспекције и ревизије		информатор Институт за економију и право -Семинари Србије Управа за јавне набавке и надлежно министарство
--	--	---

VII. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

1.САВЕТ РОДИТЕЉА

а)Чланови савета родитеља по групама:

<i>Име и презиме</i>	<i>Представник ВРТИЋА:</i>
АНИТА БУРИЋ	«СУНЧИЦА»
САНДРА ЛУКОВИЋ	“СУНЧИЦА”
БЛАЖО КОСТИЋ	„КОЛИБРИ“
БИСЕРКА ЧАПКО	„КОЛИБРИ“
НАЂА ЉУМОВИЋ	„КОЛИБРИ“
ГАБРИЈЕЛА АПРО	„МАСЛАЧАК“
СНЕЖАНА ЗАКОВИЋ	„БУБАМАРА“
ВАЛЕНТИНА ЈОВИЧИЋ	„ВЕВЕРИЦА“
СИЛВИЈА БЕГОВИЋ	„ШЕЋЕРКО“
ДРАГАНА СУБОТИЋ	„ШЕЋЕРКО“
ФИМА МИНИЋ	„ЧУВАРИ ОСМЕХА“
МИЛИЈАНА ЖУЛОВИЋ	„ЧУВАРИ ОСМЕХА“
ИВАНА РЕБИЋ	„НЕВЕН“
НАТАША ЗЕЛИЋ	„ЦИЦИБАН“
МАРИЈА ЊАРАДИ	„ЦИЦИБАН“
БИЉАНА КИЛИЋ	„ВРТУЉАК“
ЈЕЛЕНА МИЛИСАВЉЕВИЋ	„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 плана	састанак	Директор Помоћник директора Секретар Стручна служба

	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 сарадње 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:

Облик сарадње	Садржај, тема	носиоци	Време
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 планирање,реализацију и евалуацију сарадње и самог ВОР	-Васпитачи, стручна служба, -тим за унапређење предшколског програма, -тим за самовредновање	-септембар-октобар и по потреби током године
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
Учеће чланова породице у заједничким активностима	-Чланови породице имају могућност да се према својим афинитетима укључе у непосредне активности у групи -прославе -празници	васпитачи	Према плану укључивања чланова породице који су заједно сачинили

	-излети		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,
- Организација рада у две смене у вртићима целодневног боравка,
- Флексибилан ритам дана што омогућава излагање у сусрет различитим потребама деце,
- Могућност кориговања јеловника за поједину децу из здравствених, верских и других разлога,
- 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 и даровите деце у редовне васпитне групе и реализација инклузивног програма рада,
- Подршка деци и породици при преласку из ПУ у ОШ,
- Понуда посебних и програма,
- Укључивање деце која живе у иностранству, а родитељи су им пореклом из наше земље (странаца), на одређен временски период у васпитно образовни рад (са циљем неговања матерњег језика, традиције,културе и уважавања различитости),
- 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 ОШ, 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 ОШ- упознавање са физичком средином, учитељима, стручном службом и др. запосленима

Заједничке активности и дружења са децом из ОШ, 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 васпитача и стручних служби ОШ и ПУ, 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		15.05.2019.	
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	Заједничке активности у току дежурне недеље	Посете, писани	Током школске	Васпитачи, стручни сарадници. директор,

општине	-размена мишљења о деци са сметњама у развоју -ППП- упознавање са школом -Упознавање шк. деце са занимањима у ПУ (професионално усмеравање)	извештаји, Размена информација	године	заменик директора
Библиотека	Упознавање са простором и начином коришћења библиотеке	посета	У току школске године	Васпитачи
Сарадња са јавним предузећима (пијаца, аутобуска станица, железничка станица, СУП, ватрогасна служба, ФК Хајдук, Православна и католичка црква, Удружењем «Коло Српских сестара» Кула СаПривредницима општине...)	Упознавање са простором и начином коришћења пијаце, аутобуске станице, железничке станице...	посета	октобар	Васпитачи

IX. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

УСТАНОВЕ

План праћења и евалуације годишњег програма рада установе

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	време	Носиоци праћења
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 -Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Стручно усавршавање	Евиденција о присуству семинарима записници стручних актива и ВОВ	Током године	директор Пом. директора Тим за професионални развој 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 дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 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 дадатне подршке директор Пом. Директора
Културне и јавне манифестације	Извештаји стручних актива	Током године	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

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
Израда промотивног материјала	Током године	-Тим WEB и информатику -васпитачи
Учешће у радио и ТВ-емисијама на Радио Кули,ТВ- Q ,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 Запачнобачког и севернобачког округа	По заказаном термину	-директор -васпитачи - Стручна служба

XI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

1. АКЦИОНИ ПЛАН

Укљученост у пројекат Завода за унапређивање квалитета образовања и васпитања **"Унапређивање квалитета предшколског васпитања и образовања кроз унапређивање механизма за вредновање предшколских установа и развој система подршке"** нам је омогућио другачији приступ самовредновању. У процесу самовредновања користили смо дескриптивну скалу: да ли је то адекватно, да ли је добар почетак, да ли је квалитетна пракса или корак даље. Процењујући сегменте ВОР-а које желимо да унапредимо усагласили смо се да се на поменутој скали налазимо на нивоу **квалитетне праксе**. Отварањем дијалога на тему „Развијање културе децјег вртића“, а полазећи од савремених концепција ПВО и полазишта/вредности радне групе су као приоритете унапређења издвојиле: **ОКРУЖЕЊЕ ЈЕ ТРЕЋИ ВАСПИТАЧ** – "Колибри", "Сунчица", "Маслачак", "Буба мара" – Кула, "Цицибан" Руски Крстур, "Рода" Липар **РОДИТЕЉИ СУ ПАРТНЕРИ** – "Чувари осмеха", Сивац **ИГРА ЈЕ ДОМИНАНТНА АКТИВНОСТ ДЕТЕТА** – "Шећерко" и "Веверица"- Црвенка, "Вртуљак"- Крушчић и "Невен"- Сивац

ОБЛАСТ УНАПРЕЂЕЊА: Васпитно образовни рад

Развојни циљ: Увођење савремене концепције предшколског васпитања и образовања у праксу предшколске установе

развојни задатак	активности	време и носиоци	начин праћења
Мењање културе вртића кроз грађење програма заснованог на вредности «Окружење је трећи васпитач»	Едукација запослених „Слика детета и простора у савременој концепцији ПВО“	Октобар 2018. Марица Мецек, Снежана Булатовић	Сценарио радионице Креативне технике вредновања
Повећање доступности свих простора вртића и стављање истих у	Постављање рампе	Запослени у вртићу Цицибан Октобар/ новембар 2018.	Постављена рампа

функцију учења,учешћа и комуникације.	Уношење у просторе вртића прљавих,природних ,неструктурираних материјала и реалних предмета	Васпитачи Током године	Фотографије,видео записи,документација васпитача,групе и установе
	Стварати прилике за сусретање деце различитих узраста и одраслих у планираним активностима,игри и животно практичним активностима	Васпитачи, други одрасли Током године	Фотографије,видео записи,документација васпитача,групе и установе
Учешће породице у променама у простору вртића	Информисање породице кроз различите облике сарадње Укључивање породице у планирање,реализацију и евалуацију активности	Васпитачи, породица Током године	Фотографије,видео записи,документација васпитача,групе и установе,инструмент и за процену
Континуирана рефлексивна и размена у циљу хоризонталног учења	Презентација ефеката унетих промена кроз примере добре праксе	васпитачи Током године	Записници и извештаји радних група Презентације Записник ВО већа

развојни задатак	активности	време и носиоци	начин праћења
Мењање културе вртића кроз грађење програма заснованог на вредности «Родитељи су партнери»	Едукација васпитача и чланова Савета родитеља-“Грађење партнерског односа са породицом“	Септембар 2018. Марица Мецек	Сценарио радионице Креативне технике вредновања
Информисање породице о планираним променама	"Укључивање породице у процес грађења програма ВОР-а" Родитељски састанак	Октобар Марица Мецек и Васпитачи	Сценарио родитељског састанка Креативне технике вредновања
Учешће породице у грађењу програма ВОР-а	Информисање породице кроз различите облике сарадње о теми пројекта или теме и начинима укључивања	Васпитачи Током године	Панои за родитеље Упитници Скице родитељских састанака
	Укључивање породице у све фазе развијања пројекта: отварање, развијање, завршна прича о пројекту или теми; у игру, планиране и животне практичне активности	Васпитачи Током године	Пројектни портфолио Почетни и процесни панои Фотографије, видео записи, документација васпитача, групе и установе, инструмент и за процену
Континуирана рефлексивна и размена у циљу хоризонталног учења	Презентација ефеката унетих промена кроз примере добре праксе	васпитачи Током године	Записници и извештаји радних група Презентације Записник ВО већа

развојни задатак	активности	време и носиоци	начин праћења
Мењање културе вртића кроз грађење програма заснованог на вредности «Игра је доминантна активност детета»	Едукација васпитача “Игра“	Септембар 2018. Снежана Булатовић	Сценарио радионице Креативне технике вредновања
Испитати деčја интересовања у односу на игру	Израда "Шеме кретања" одн избора деце (чега се најчешће играју Интервју са децом	Васпитачи и Данијела Петровски	Шеме кретања
Стварање услова да игра буде доминантна активност детета	Уношење промена у: -физичку средину (организација простора и материјала - социјалну средину (начини груписања деце и могућност избора) - организацију времена		Фотографије,видео записи,документација васпитача,групе и установе,инструменти за процену

	(флексибилан ритам дана) Укључивање васпитача и других одраслих у игру детета		
Информисање породице о планираним променама и њиховом значају за дечји развој	Интерактивни пано Родитељски састанак “Рани развој и игра“	Радна група Црвенка Логопед Љиља Бобић	Креативне технике вредновања
Континуирана рефлексивна и размена у циљу хоризонталног учења	Презентација ефеката унетих промена кроз примере добре праксе	васпитачи Током године	Записници и извештаји радних група Презентације Записник ВО већа

2. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

ОБЛАСТ САМОВРЕДНОВАЊА: ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД

Предмет самовредновања: Дете у савременим концепцијама ПВО

Циљ самовредновања: Утврдити како се поштује перспектива детета у грађењу програма васпитно образовног рада

СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	ТЕХНИКЕ и ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛ.	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
1.1.	- Испитати : Како су деца укључена у процес организације физичког окружења	- Итнервју за децу - Упитник и скала процене	Децембар	Тим за само-вредновање , стручна служба, помоћник директора	Увид у оствар. стандарда
1.2.	Начине комуникације и интеракције деце	Дечји цртеж			
1.3.	Колико и како полазимо од дечјег искуства, доживљаја, претпоставки и питања у грађењу програма	Упитник			

ОБЛАСТ САМОВРЕДНОВАЊА: ЕТОС

Предмет самовредновања: Процес самовредновања и план личног професионалног развоја запослених

Циљ самовредновања: Утврдити на које начине се запослени самовреднују у циљу професионалног развоја

СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	ТЕХНИКЕ и ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛ.	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
3.3	Испитати да ли и на које начине запослени критички сагледавају своју праксу (рефлексивни практичари) - да ли запослени на основу самовредновања израђују План професионалног развоја	Упитник Упитник	Март мај	Тим за самовредновање, стручна служба, помоћник директора, Тим за професионални развој	Увид у оствареност стандарда

3.ИНСТРУКТИВНО – САВЕТОДАВНИ РАД

Праћење реализације васпитно-образовног рада- кроз инструктивно саветодавни, 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, мапе пројеката, портфолиа васпитача),
- планирање у односу на индивидуалне карактеристике деце
- процену, стимулацију и евиденцију активности из области развоја говора,
- рад са децом са сметњама у развоју,
- рад са даровитом децом,
- сарадњу са породицом и реализацију различитих облика сарадње,
- планирању процеса посматрања и праћења дечјег развоја,
- изради и примени инструмената за праћење дечјег развоја, 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,
- учешће деце у процесу креирања васпитне средине и програма ВОР-а
- посматрање дечје игре, и учешће васпитача у њој,
- 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

Инструктивно саветодавни рад реализоваће се кроз индивидуални и групни саветодавни рада.

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

XII ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА **ЛОГОПЕД - ДАНИЈЕЛА ПЕТРОВСКИ**

1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
<i>Послови и задаци</i>	<i>Време реализације</i>
Учествовање у изради Годишњег плана рада , посебно у деловима који се односе на планове и програме за рад са децом којима је потребна додатна образовна подршка (Тим за инклузивно образовање) Учествовање у изради Предшколског програма рада установе, Плана рада самовредновања 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 2017/2018. годину	Месечно, тромесечно Септембар
Стручна помоћ васпитачима и медицинским сестрама васпитачима у планирању и програмирању васпитно образовног рада, посебно из области говорно-језичког развоја,	Током године
2.ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Праћење 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
3.РАД СА ВАСПИТАЧИМА	
Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом која имају потешкоће у говорно-језичком развоју Пружање помоћи и подршке васпитачима у 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	Током године

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
4.РАД СА ДЕЦОМ	
Интервју са децом Третман неправилног изговора појединих гласова Индивидуални и групни рад са децом у циљу корекције и аутоматизације гласова	Октобар Током године Током године
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 уњкавим говором, код деце са оштећењима слуха, рад на побољшању комуникацијских вештина (нпр. Редукција нагласка, корекција изговора, двојезична средина и сл.	Током године Три пута недељно, у односу на месечни план рада и потребе деце и породице
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
5.РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
Упознавање родитеља о раду логопеда са децом, путем паноя, памфлета, сајта, предавања или радионица на родитељском састанку, укључивање родитеља у процену, превенцију, стимулацију и непосредан третман Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких способности деце, логопедски преглед, савет родитељу(саветовање) 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,	Током године Током године Током године

свакодневно и у терминима који су договорени са родитељима Сарадња са родитељима деце са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради ИОП-а (у оперативни тим је укључен васпитач, лични пратилац, стручни сарадник и родитељ Повезивање родитеља са надлежним институцијама и одговарајућим службама	
6.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА	
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. Сарађује са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма , пројеката, распореда рада и другим пословима. Сарадња са директором, стручним сарадником, педагошким асистентом и пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке деци и породици. Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе. Сарадња и укључивање личних пратилаца у непосредном раду.	Током године
7.РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
Учествовање у раду стручних органа:Васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума и Тимова установе. Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима и учествовање у унапређењу образовне праксе.	Током године
8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
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, Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвено средином(ПУ Западно-бачког округа), ШУ Сомбор, ради остваривања циљева васпитно-образовног рада и транзиције, сарадња са Интерресорном комисијом (повремени члан).	Током године
9.ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
Вођење евиденције о сопственом раду (дневник стручног сарадника), реализацији планираних активности(лични картон детета) и свакодневно евидентирање деце на третману (разлог доласка, ток третмана),месечно уређење панона за децу и родитеље, Прикупљање , чување и заштита материјала који садрже личне податке о деци. Укључивање у све видове стручних усавршавања	Континуирано Током године

пријава на конкурс Учешће у планирању и реализацији Бамби феста, Рецитаторске смотре, Пролећни карневал..	
2.ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
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	Током године
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	Тромесечно
3.РАД СА ВАСПИТАЧИМА	
Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом која имају потешкоће у говорно-језичком развоју Пружање помоћи и подршке васпитачима у 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 Постављање циљева за ИОП на основу Рутин бејс интервјуа.уређење простора ,реализација и праћење циљева кроз животно практичне активности. 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 -Родитељски састанак у јаслицама ,тема «Рана интервенција у детињству и игра»	Током године
4.РАД СА ДЕЦОМ	
Третман неправилног изговора појединих гласова Индивидуални и групни рад са децом у циљу корекције и аутоматизације гласова	Током године
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	Током године

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.	
-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
5.РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
Упознавање родитеља о раду логопеда са децом, путем панона, 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 подстицање истих на учествовање у изради ИОП-а (у оперативни тим је укључен васпитач, стручни сарадник и родитељ	Током године
6.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА	
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. Сарађује са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма , пројеката, распореда рада и другим пословима. Сарадња са директором, стручним сарадником, педагошким асистентом и пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке деци и породици. Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.	Током године

7.РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
Учествовање у раду стручних органа,Васпитно-образовног већа, Педгошког колегијума и Тимова установе. Предавање на ВО Већу «Проблеми храњења деце у раном узрасту/дојенчад и одојчад/. Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима и учествовање у унапређењу образовне праксе.	Током године
8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
-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, Медицински факултет Нови Сад. - Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвено средином(ПУ Западно-бачког округа) ради остваривања циљева васпитно-образовног рада, сарадња са Интерресорном комисијом -Сарадња са Локалном акционом групом у Кули.	Током године
9.ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
- вођење евиденције о сопственом раду (дневник стручног сарадника), реализацији планираних активности(лични картон детета) и свакодневно евидентирање деце на третману (разлог доласка, ток третмана),месечно уређење панона за децу и родитеље,Извештаји о инструктивно саветодавном раду. -прикупљање , чување и заштита материјала који садрже личне податке 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 Реализација акредитованих програма: -"Изговор без муке"	Током године Октобар

ОБЛАСТИ РАДА

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

наставних средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама,	Године
12. Учествовање у писању пројеката установе и конкурсисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,	По потреби
13. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања образовно-васпитног рада,	Током године
14. Учествовање у избору и конципирању разних активности: излета, боравка деце у природи,	Мај
15. 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“, „Индивидуализација кроз интегрисано учење“, „ИОП у предшколској установи и његова интегрисаност у план рада групе“	Током године Супервизијски састанци на 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 васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручне службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),	Јун
9. Учествовање у усклађивању програмских активности са индивидуалним карактеристикама деце,	Током године Кроз непосредан педагошко инструктивни

	рад
--	-----

III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА и МЕДИЦИНСКИМ СЕСТРАМА	
1. Пружање помоћи васпитачима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног,	Током године Кроз непосредан Педагошко инструктивни Рад
2. Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),	Током године Кроз програме „Заједно у одрастању“ „Индивидуализација кроз Интегрисано учење“
3. Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе,	Током године
4. Пружање стручне помоћи васпитачима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),	Током године У сарадњи са стручним активима и Тимовима
5. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе, а посебно простора у којима бораве деца,	Септембар и Током године
6. Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала,	Током године
7. Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,	Током године
8. Анализирање реализације праћених активности у предшколској установи и других облика васпитно – образовног рада и давање предлога за њихово унапређење,	Током године Нарочито кроз Актив почетника Стручне активе васпитача
9. Праћење начина вођења педагошке документације васпитача	Полугодишње Током године На крају школске године
10. Пружање помоћи васпитачима у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка	Током године у сарадњи Са Тимовима за пружање додатне подршке
11. Оснаживање васпитача за рад са децом из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,	Током године
12. Оснаживање васпитача за тимски рад кроз њихово подстицање реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних актива , радних група и тимова	Током године по Плановима рада актива и Тимова
13. Пружање помоћи васпитачима у реализацији угледних	Током године

активности и примера добре праксе, излагања на састанцима актива, стручним скуповима и родитељским састанцима,	
14. Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године
15. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у 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 "Укључивање породице у процес грађења програма ВОР-а" – родитељски састанак	По договору са Васпитачима
3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе реализација програма „Заједно у одрастању“, мењању културе вртића кроз грађење програма заснованог на вредности "Родитељи су партнери"	Током године
4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом са тешкоћама у развоју и проблемима у понашању,	Током године
5. 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	Током године

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

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
1. Учествовање у раду васпитно-образовног већа, учешће у изради и презентацији годишњих докумената установе, разна саопштења и анализе,	По динамици рада Већа
2. Учествовање у раду следећих тимова :Тим за самовредновање, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за развојно , за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за инклузивно васпитање и образовање; учествовање у раду Педагошког колегијума; стручних актива васпитача; организационог одбора „Бамби феста“	По динамици рада Стручних тела, актива и тимова
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Током године

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
1.Сарадња са ОШ општине, Домовима културе, Културним центром, Центром за социјални рад, Интерресорном комисијом , локалним медијима и др.	По потреби Током године
2.Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,	Током године
3.Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце ,	Током године
4.Активно учествовање у раду Удружења стручних сарадника и сарадника Србије, Сарадња са струковним 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 динамички Годишњег плана стручног усавршавања
6. Припрема и реализација акредитованих програма „Заједно у одрастању“ и „ИОП у предшколској установи и његова интегрисаност план рада групе“, "Индивидуализација кроз интегрисано учење", - радионица " Слика детета и простора у савременој концепцији ПВО " Грађење партнерског односа са породицом"	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. Учествоје у расписивању конкурса за пријем у радни однос кандидата на одређено и неодређено време,

II У периоду крајем текуће календарске године:

1. Учествоје у раду комисије задужене за набавке великих и малих вредности, у расписивању огласа као и у прављењу тендерске документације везане за наведене набавке,
2. Учествоје 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>
Пилот-пројекта „Укључивање финансијског описмењавања у систем образовања и васпитања Републике Србије“ – ФинПис.	ВСП „Сирмијум“ С.Митровица и МПНТР Србије	ВСП „Сирмијум“ С.Митровица	2018/19

У Кули, септембар 2018.година

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА:

ДИРЕКТОР: