

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„БАМБИ“ - КУЛА**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА У ПУНОМ
КАПАЦИТЕТУ**

за школску 2020-21 годину

КУЛА, септембар 2020.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.....	7
б) Службени аутомобили и друга возила.....	8
в) План унапређивања материјално техничких услова рада.....	8
III КАДРОВСКИ УСЛОВИ	9
IV ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА	
1. Бројно стање деце и група.....	15
2. Радно време.....	16
3. Календар значајнијих активности у установи.....	16
V ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	
1. Програми стручних органа	
а) Програм рада педагошког колегијума	17
б) Програм Васпитно образовног веће.....	18
в) Програм стручног актива васпитача - Кула.....	19
г) Програм стручног актива васпитача - Црвенка.....	21
д) Програм стручног актива васпитача - Сивац.....	23
ђ) Програм стручног актива васпитача - Руски Крстур.....	24
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.....	34
ж) Тим за медије.....	35
з) Тим за развијање еколошког програма.....	36
3. Програм руководећих органа	
а) Програм рада директора установе.....	37
б) Програм рада помоћника директора установе.....	41
в) Програм рада Управног одбора.....	45
VI ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	
1. Програм стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника.....	47

2. Програм стручног усавршавања директора	50
3. Програм стручног усавршавања секретара,нутриционисте,набавне и финансијске службе	50
VII САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	
1. Савет родитеља	
а) Чланови Савета родитеља.....	51
б) Програм рада Савета родитеља.....	52
в) Програм сарадње са породицом.....	52
г) Програм активности за пружање подршке деци и породици.....	54
д) План адаптације.....	55
ђ) План транзиције.....	55
VIII САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	56
IX ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	58
X ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ	
1. Интерни маркетинг.....	59
2. Екстерни маркетинг.....	59
XI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	
1. Акциони план	60
2. Годишњи план самовредновања.....	63
3. Педагошко инструктивни рад.....	65
4. Различити програми и облици васпитно образовног рада у оквиру предшколског програма.....	65
XII ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	66
XIII ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ.....	82
XIV ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ.....	83
XV ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ.....	84
XVI ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА У СЛУЧАЈУ ПРЕКИДА ОСТВАРИВАЊА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ.....	86

На Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" бр 88/2017., 27/2018., 10/2019., 6/2020), Закона о Предшколском васпитању и образовању ("Сл.гласник РС бр.18/2010.,101/2017., 95/2018., 10/2019.) Статута Предшколске установе "Бамби" Кула, Управни одбор Предшколске установе "Бамби" Кула, на седници одржаној дана 14.09.2020. године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

I УВОД

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Полазне основе за израду Годишњег плана за школску 2020/2021 годину су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр 88/2017., 27/2018., 10/2019., 6/2020)
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл. Гласник РС“ бр. 18/2010., 101/2017., 95/2018., 10/2019.,)
- Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи предшколских установа о мрежи основних школа („Сл.гласник РС“ бр. 21/2018)
- Правилник о ближим условима за почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Сл.гласник РС“ бр.1/2019)
- Правилник о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама («Службени гласник РС», број 146/2014).
- Правилник о Основама програма предшколског васпитања и образовања Године узлета (Просветни гласник РС“ бр.16/2018)
- Закон о финансијској подршци породици са децом („Сл.гласник РС“ бр.113/2017., 50/2018.)
- Правилник за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу („Сл.гласник РС“ бр.44/2011)
- Правилник о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу, („Сл.гласник РС“ бр.44/2011.)
- Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи "Службени гласник РС", број 112 од 15. децембра 2017.
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“ бр.74/2018)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл.гласник РС“ бр.80/2018.)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, („Сл.гласник РС“ бр.81/2017., 48/2018.)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа, («Службени гласник РС», 10/2019.)
- Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја («Сл.гласник РС» бр.88/2017., 27/2018.)

- Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи (Сл.гласник РС» бр. 63/2019.)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл.гласник РС» бр. 65/2018.)
- Развојни план установе за период 01.09.2020. – 31.08. 2023.

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

- Мрежи предшколске установе у Општини
- 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.comibsuncica@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			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				- Методички кабинет са стручном литературом

	Тел-фах: 025-722139, 025-723-631 email> pubambi@gmail.com suncica@gmail.com	2	5	1		- 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	5	4	- логопеда - сестре за пзз - 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			1		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечје гардеробе - Пријемна кухиња - Отворени простор са дечјим реквизитима
Ц Р В Е Н К А						
5.	„Шећерко“- целодневни боравак Колонија шећеране 66 Тел: 025-733-553, email> secerko@pubambi/kula.com	2	5		- логопеда, - Изолациона соба	- Методички кабинет са стручном литературом - Вишенаменски хол - Дечје гардеробе - Соба за спавање - Гардеробе за запослене - Централна кухиња и трпезарија - Канцеларијски простор - Котларница - Отворени простор са дечјим
6.	«Веверица»- полудневни и целодневни боравак Моше Пијаде 40 Тел: 025-731-886 email> veverica@pubambi/kula.com		1	3		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечје гардеробе - Трпезарија са чајном кухињом
С И В А Ц						
7.	„Чувари осмеха“- целодневни боравак Маршала Тита 155	1	5	2		Вишенаменски соба - Дечје гардеробе - Гардеробе за запослене

	Тел: 025-712-402 email> cuvariosmeha@pubambi-kula.com					- Централна кухиња и трпезарија - Котларница - Отворени простор са деčјим реквизитима
8.	«Невен» - полудневни боравак Санџачка 2 Тел: 025-713-000			1		- Методички кабинет са стручном литературом - Деçја гардероба - Чајна кухиња - Отворени простор са деçјим реквизитима
РУСКИ КРСТУР						
9.	„Цицибан“ целодневни боравак Маршала Тита 77 Тел: 025-703-353, email> ciciban@pubambi-kula.com	2	4	1		- Методички кабинет са стручном литературом - Деçје гардеробе - Гардеробе за запослене - Соба за спавање - Централна кухиња и трпезарија - Отворени простор са деçјим реквизитима
КРУШЧИЋ						
10.	„Вртуљак“ полудневни боравак Маршала Тита 26			1		Методички кабинет са стручном литературом - Деçја гардероба - Чајна кухиња - Отворени простор са деçјим реквизитима
ЛИПАР						
11.	„Рода“ полудневни боравак Маршала Тита 44 Тел: 025-707-500			1		Методички кабинет са стручном литературом - Вишенаменски соба - Деçја гардероба - Чајна кухиња - Отворени простор са деçјим 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 10 ZFA 18800000973702 SO052-ŠČ
3. 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, - радови на централном грејању	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, измена столарије, реконструкције котларнице	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ „Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	Кула, 16 Дивизије 38, Вртић „Маслачак“ Обнављање санитарног чвора	Финансијска 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“ Кречење радних соба, хола и тоалета	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ „Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	Црвенка, Колонија шећеране 66 Вртић „Шећерко“ Комплетна реконструкција крова, уређење отвореног простора и постављање чесме, кречење	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ „Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	Сивац, Маршала Тита 155 вртић „Чувари осмеа“ Уређење отвореног простора, кречење, постављање ламината	Финансијска средства од оснивача, средства добијена разним конкурсима	ПУ „Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	Сивац, Санџачка 2 Вртић „Невен“	Финансијска средства од оснивача, средства	

	Уређење отвореног простора, уградња клима уређаја	добијена разним конкурсима	ПУ“Бамби“ Кула
По одобрењу средстава	Руски Крстур, М. Тита 77 Вртић, Цицибан Обнављање санитарних чворова у старом делу зграде, адаптација старог дела зграде, кречење унутрашњег и спољашњег простора, зидање преградног зида у дворишту,	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

УКУПАН БРОЈ РАДНИКА ШКОЛСКА 2020./2021. ГОДИНА		
1.	ДИРЕКТОР - Струковни васпитач спец. за рада са децом са посебним потребама ВСС	1
2.	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА - Струковни вас. ВСС	1
3.	СТРУЧНИ САРАДНИК (ПЕДАГОГ-ЛОГОПЕД) - ВСС	3
4.	ВАСПИТАЧ	79
5.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ВАСПИТАЧ	6
6.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА НА ПЗЗ	1
8.	СЕКРЕТАР - ВСС	1
9.	САРАДНИК ЗА УНПРЕЂИВАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈУ ИСХРАНЕ - ВШС	1
10.	ЕКОНОМСКО ФИНАНСИЈСКИ РАДНИЦИ - ССС	2
11.	ЕКОНОМСКО ФИНАНСИЈСКИ РАДНИЦИ - ВСС	3
12.	ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ - ССС	5
13.	ПРИПРЕМАЊЕ И СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ - ССС	15
14.	ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ - НКВ	21
УКУПАН БРОЈ РАДНИКА :		139

ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ

ред. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА
1.	СНЕЖАНА БУЛАТОВИЋ	ДИРЕКТОР	ВСС
2.	БИЉАНА ПЕРОВИЋ	ПОМ. ДИРЕКТОРА	ВСС
3.	МЕЦЕК МАРИЦА	СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ	ВСС
4.	ПЕТРОВСКИ ДАНИЈЕЛА	СТРУЧНИ САРАДНИК ЛОГОПЕД	ВСС
5.	ЉИЉА БОБИЋ	СТРУЧНИ САРАДНИК ЛОГОПЕД	ВСС
6.	ЈОВАНОВИЋ СЕНИША	СЕКРЕТАР	ВСС

7.	ЊАРАДИ МАРИЈА	САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈУ ИСХРАНЕ	ВШС
8.	МИТРИЋ МАРИЈАНА	РУКОВОДИЛАЦ ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА	ВСС
9.	ПАЛАНАЧКИ ТАЊА	РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ	ВСС
10.	БОЛОВИЋ ЉИЉАНА	МАГАЦИОНЕР-ЕКОНОМ	ССС
11.	ЈОВОВИЋ МИЛАН	СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ	ВСС
12.	ЖАРИЋ НЕДЕЉКА	САМОСТАЛНИ ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИ САРАДНИК	ССС
13.	НАТАША ЧОРДАШ	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПЗЗ	ССС
14.	ГАЈИЋ САВА	ВОЗАЧ	ССС

**В Р Т И Ћ - "С У Н Ч И Ц А", Ј. Крамера 19 – КУЛА(ради пре подне)
ЈАСЛИЦЕ, ОБДАНИШТЕ**

ред. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ЛИЦЕНЦА
1.	КРНАЈАЦ МАЈА	ВАСПИТАЧ	струковни вас.специјалиста	+
2.	РАДУЛОВИЋ РАДМИЛА	ВАСПИТАЧ	струковни вас.специјалиста за лик.васитање ВСС	+
3.	ЛАТИНКИН ДРАГАНА	ВАСПИТАЧ	струковни васп. специјалиста за лик.васитање ВСС	+
4.	МАРТА ЛАЗОВИЋ	ВАСПИТАЧ	струковни васп. специјалиста за лик.васитање ВСС	+
5.	ПЕРОВИЋ ОЛИВЕРА	ВАСПИТАЧ	Струковни вас.ВСС	+
6.	ЈЕЛЕНА ЧУПОВИЋ МИЛИНКОВИЋ	ВАСПИТАЧ	Васпитач ВШС	+
7.	САБО АГОТА	ВАСПИТАЧ	Васпитач ВШС	+
8.	КНЕЖЕВИЋ СЛОБОДАНКА	ВАСПИТАЧ	струковни васп. специјалиста за лик.васитање ВСС	+
9.	ИЛИН ЗОРА	ВАСПИТАЧ	струковни васп. специјалиста за лик.васитање ВСС	+
10.	АНА МАРИЈА ФАРКАШ	ВАСПИТАЧ	Струковни вас.ВСС	+
11.	ЧАПКО ЈЕЛЕНА	ВАСПИТАЧ	Мастер васпитач	+
12.	КЉУЧКОВСКИ АНА	МЕД.СЕСТРА ВАСПИТАЧ	Медицинска сестра васпитач ССС	-
13.	ЈАСМИНА МИКУЛИЋ	ВАСПИТАЧ	струковни васп. Специјалиста ВСС	+
14.	БОЈАНА МАКСИМОВИЋ	ВАСПИТАЧ	струковни васп. специјалиста	+
15.	ФРАНЦ ЛАСЛО	КУВАР	КВ	
16.	КОРЦЕБА СЕВЕРИНА	КУВАР	ССС	
17.	СИМИН ЈОВАНКА	КУВАР	ССС	

18.	КАТИЋ СЛАВИЦА	ПОМОЋНИ КУВАР	ССС	
19.	МАКСИМОВИЋ ВЕРИЦА	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	
20.	БОГДАНОВИЋ СОЊА	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	
21.	ЈОВОВИЋ ЖАРКО	ДОМАР-ЛОЖАЧ- МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА	ССС	

В Р Т И Ћ - "К О Л И Б Р И" , Лењинова 23 – КУЛА(ради у две смене)

ЈАСЛИЦЕ ,ОБДАНИШТЕ

ред. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ЛИЦЕНЦА
1.	ЂОРЂЕВИЋ ТАМАРА	ВАСПИТАЧ	Струковни вас спец.драмских акт.ВСС	+
2.	НАСТИЋ ИСИДОРА	МЕД.СЕСТ.ВАСПИТ	Медицинска сестра васпитач ССС	-
3.	КУЛЕБА ДРАГАНА	ВАСПИТАЧ	Васпитач ВШС	+
4.	ПЛАВИЋ БИЉАНА	ВАСПИТАЧ	Струковни васВСС	+
5.	ВАСОВИЋ СЛАВКА	ВАСПИТАЧ	струковни васп. специјалиста за лик.васитање ВСС	+
6.	РАКИТА ДРАГАНА	ВАСПИТАЧ	Васпитач ВШС	+
7.	ПОПОВИЋ КОСА	ВАСПИТАЧ	Васпитач ВШС	+
8.	ВЛАШКАЛИЋ АЛЕКСАНДРА	ВАСПИТАЧ	струковни вас.специјалиста. за физ.васитање ВСС	+
9.	ЧАПКО МИРЈАНА	ВАСПИТАЧ	Струкови вас.ВСС	+
10.	КЕЧАН ТИНДЕ	ВАСПИТАЧ	Струковни васВСС	+
11.	МАКША ЈЕЛЕНА	ВАСПИТАЧ	Струковни васВСС	+
12.	РАКОВИЋ ВАЛЕНТИНА	ВАСПИТАЧ	Струковни васВСС	+
13.	МИШОВИЋ ЧИЛА	ВАСПИТАЧ	Струковни васВСС	+
14.	АНЂЕЛИЋ ТАЊА	ВАСПИТАЧ	Струковни васВСС	-
15.	СКЕНЦИЋ ЈОВАНА	ВАСПИТАЧ	Струковни вас специјалиста ВСС	+
16.	АЧАНСКИ АДЕЛА	ВАСПИТАЧ	струковни васп. специјалиста за физ.васитање ВСС	+
17.	САВАНОВИЋ ИВАНА	ВАСПИТАЧ	Струковни вас специјалиста ВСС	+
18.	ВАЛЕНТИНА ГРБИЋ	ВАСПИТАЧ	струковни вас. специјалиста за лик.вас. ВСС	+
19.	САПУН АНА	МЕД.СЕСТРА ВАСПИТАЧ	Педијатријска сестра васпитач ССС	-
20.	МАРИНА ПРЕГУН	ВАСПИТАЧ	Струковни васпитач- специјалиста ВСС	+
21.	ТОМЧИЋ ДАНИЈЕЛА	КУВАР	ССС	
22.	МИЛЕНА ДВОРЖАК	КУВАР	ССС	
23.	ТЕШОВИЋ КОРНЕЛИЈА	СЕРВИРКА	ССС	
24.	КРЖАЧЕК СЛАВИЦА	СЕРВИРКА	ССС	
25.	КРУПЉАНИН ВЕСНА	СЕРВИРКА	ССС	
26.	ВАСЕЛЕК ЗДЕНКА	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	
27.	ТОПИЋ МИРА	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	

28	СНЕЖАНА ЦВЕТКОВИЋ	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	
29	ИЛОНА ЛЕШЧЕШЕН	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	
30	МЕЦЕК ПАВЛЕ	ДОМАР-ЛОЖАЧ- МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА.	ССС	

**В Р Т И Ћ - "М А С Л А Ч А К" , 16. Дивизије 38 – КУЛА(ради пре подне)
ЦЕЛОДНЕВНИ И ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК**

ред. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ЛИЦЕНЦА
1	БИЉНА МАРИЈА	ВАСПИТАЧ	Струковни васВС	+
2	СЕГИ ЕДИТ	ВАСПИТАЧ	Васпитач ВШС	+
3	ДЕР ЈОЛАН	ВАСПИТАЧ	Васпитач ВШС	+
4	ВУКОВИЋ СНЕЖАНА	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	

**В Р Т И Ћ - "Б У Б А М А Р А", Петра Драпшина 128 – КУЛА(ради пре подне)
ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК**

ред. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ЛИЦЕНЦА
1.	ПАВИЋЕВИЋ ДРАГАНА	ВАСПИТАЧ	Струковни вас. спец.драмскиххакт.ВСС	+
2.	МИТРОВИЋ ТАЊА	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	

**В Р Т И Ћ - "В Е В Е Р И Ц А" , Моше Пијаде 40 – ЦРВЕНКА(ради пре подне)
ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК**

ред. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ЛИЦЕНЦА
1.	МИТОШЕВИЋ ДРАГАНА	ВАСПИТАЧ	Академ.вас.ВСС	+
2.	ПОПОВИЋ ГОРДАНА	ВАСПИТАЧ	струковни васп. специјалиста за лик.васитање ВСС	+
3.	ОГЊЕНОВИЋ ВЕСНА	ВАСПИТАЧ	Струковни вас.ВСС	+
4	МИЛОШЕВИЋ СЕНКА	ВАСПИТАЧ	Академски вас.ВСС	+
5	СЛОБОДАНКА СОКИЋ	ВАСПИТАЧ	Струковни вас.ВСС	+
6	ХУК ЈАДРАНКА	ВАСПИТАЧ	Струковни вас.ВСС	+
7.	ДОРОГЊАЗИ ОЛЕНА	ВАСПИТАЧ	Специјалиста струковни васпитач ВСС	+
8.	БАБИЋ МАРИЈА	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	
9.	МАРИЋ АЛЕКСАНДРА	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	
10.	ЈОВОВИЋ СВЕТАНА	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	

В Р Т И Ћ - "Ш Е Ћ Е Р К О" , Колонија шећеране 66 - ЦРВЕНКА(ради преподне)

ЈАСЛИЦЕ ,ОБДАНИШТЕ – ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК

ред.Бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНОМЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ЛИЦЕНЦА
1.	НОВАКОВИЋ ЕДИТА	ВАСПИТАЧ	Струковни вас.ВСС	+

2.	ПОПОВИЋ СМИЉАНА	ВАСПИТАЧ	струковни васп. специјалиста за лик.васитање ВСС	+
3.	ТРИФУНОВИЋ БОЈАНА	МЕД.СЕСТРА ВАСПИТАЧ.	Педијатријска сестра васпитач ССС	-
4.	ПЕЈОВИЋ СВЕТЛАНА	ВАСПИТАЧ	Академски вас.ВСС	+
5.	БОЖАНА КЉАЛИЋ ЈОВИЧИЋ	ВАСПИТАЧ	Струковни васпитач-специјалиста ВСС	+
6.	КОВАЧ КОРНЕЛИЈА	ВАСПИТАЧ	Дипл. вас.-МАСТЕР	+
7.	ЈЕЛЕНА РАЈАК	ВАСПИТАЧ	струковни васп. специјалиста ВСС	+
8.	ЈАНКОВИЋ МАРИЈАНА	ВАСПИТАЧ	струковни васп. специјалиста за лик.васитање ВСС	+
9.	ДМИТРИЋ ТАМАРА	ВАСПИТАЧ	Струковни васВСС	+
10.	ЛАЗИЋ ЈЕЛЕНА	ВАСПИТАЧ	Струковни васпитач	+
11.	ПОТКОЊАК ЈОВАНА	ВАСПИТАЧ	струковни васп. специјалиста ВСС	+
12.	ЛЕПОСАВИЋ КРИСТИНА	ВАСПИТАЧ	струковни васп. специјалиста ВСС	-
13.	ТРБОВИЋ РОЗАЛИЈА	КУВАР	ССС	
14.	ДЕСНИЦА КОСА	СЕРВИРКА	ССС	
15.	КУКИЛО ИРЕНА	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	
16.	ЈАСНА ПУАЧА	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	
17.	МАРИЋ ЖЕЉКО	ДОМАР-ЛОЖАЧ-МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА	ССС	

В Р Т И Ћ - "Ч У В А Р И О С М Е Х А" , М. Тита - СИВАЦ (ради у две смене)
ЈАСЛИЦЕ,ОБДАНИШТЕ – ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК

ред. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ЛИЦЕНЦА
1.	ПАРАВИНА ВУКИЦА	ВАСПИТАЧ	Струковни васВСС	+
2.	РАОНИЋ АЛЕКСАНДРА	МЕД.СЕСТАР ВАСПИТАЧ	Мед.сестра педијатријски смер ССС	-
3.	ТОМИЋ МАЈА	ВАСПИТАЧ	Струковни васВСС	+
4.	МАРИНКОВ МИЛАДИН	ВАСПИТАЧ	струковни вас.специјалиста за лик.васитање ВСС	+
5.	КОТЛИЦА ГОРДАНА	ВАСПИТАЧ	Струковни васВСС	+
6.	ПАНДУРОВ ЉУБИЦА	ВАСПИТАЧ	Струковни вас специјалиста ВСС	+
7.	ЛЕОВАЦ МИЛЕНКА	ВАСПИТАЧ	Струковни вас.ВСС	+
8.	МАРИНА НОВАКОВИЋ	ВАСПИТАЧ	Струковни вас.ВСС	+
9.	БАЛОГ МАРИЈА	ВАСПИТАЧ	Струковни васВСС	+
10.	ПАВКОВ НАТАША	ВАСПИТАЧ	струковни вас.спец.	+
11.	ЈОНЧАР МАРИЈА	ВАСПИТАЧ	Струковни васВСС	+
12.	НОВАКОВИЋ МАЈА	ВАСПИТАЧ	Струковни васВСС.	+
13.	ЗОРАНА ПОБУЛИЋ	ВАСПИТАЧ	струковни васп. специјалиста ВСС	+
14.	МИЉАНА ПОПОВИЋ	ВАСПИТАЧ	Струковни васВСС	+
15.	САНДИЋ ЗОРИЦА	КУВАРИЦА	КВ	
16.	СЕКУЛИЋ СТАНИСЛАВА	СЕРВИРКА	НКВ	
17.	СВЈЕТЛАНА СТЕВАНОВИЋ	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	

18.	ЛАВРО ЕММА	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	
19.	МАРА САВИЋ	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	
20	ПОТПАРА МИЛОШ	ДОМАР-ЛОЖАЧ- МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА	ССС	

В Р Т И Ћ - "Н Е В Е Н", М. Тита 232 – СИВАЦ(ради пре подне)
ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК

ред. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ЛИЦЕНЦА
1.	ЧИЗМАР СЛАВКА	ВАСПИТАЧ	струковни васп. специјалиста ВСС	+
2	КОВАЧЕВИЋ СЛАВИЦА	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	

В Р Т И Ћ - "Ц И Ц И Б А Н", М. Тита 77 - РУСКИ КРСТУР(ради у две смене)
ЈАСЛИЦЕ, ОБДАНИШТЕ – ЦЕЛОДЕВНИ БОРАВАК

ред. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ЛИЦЕНЦА
1.	РАЦ ОЛЕНА	МЕД.СЕСТ.ВАСПИТ.	Педијатријска сестра васпитач ССС	+
2.	ЧЕРНОК АНДРЕА	ВАСПИТАЧ	Струковни вас.ВСС	+
3.	МЕЦЕК БЛАЖЕНКА	ВАСПИТАЧ	Струковни вас.ВСС	+
4.	РУСКОВСКИ ОЛЕНКА	ВАСПИТАЧ	Струковни вас.ВСС	+
5.	КОСТИЋ ЕМИЛИЈА	ВАСПИТАЧ	Васпитач ВШС	+
6.	ВУЧКОВИЋ КСЕНИЈА	ВАСПИТАЧ	Струковни вас.ВСС	+
7.	ЂУРЧЈАНСКИ МАРИЈА	ВАСПИТАЧ	Васпитач ВШС	+
8.	СОПКА ДАНИЈЕЛА	ВАСПИТАЧ	Струковни вас.ВСС	+
9.	ЈАСМИНКА ЧАПКО	ВАСПИТАЧ	Васпитач ВШС	+
10.	НАТАША ВАРГА	ВАСПИТАЧ	Струковни вас.ВСС	+
11.	НАТАША НАСТАСИЋ	ВАСПИТАЧ	Струковни васпитач- специјалиста	+
12.	ШИЈАН САНДРА	КУВАР	ССС	
13.	ПОПОВИЋ ДАНКА	КУВАР	ССС	
14.	РУСКОВСКИ МАРИЈА	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	
15.	ВИНАЈИ МАРИЈА	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	

В Р Т И Ћ - "В Р Т У Љ А К", М. Тита 26 – КРУШЧИЋ(ради пре подне)
ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК

ред. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ЛИЦЕНЦА
1.	БОЈАНА ВЛАХОВИЋ	ВАСПИТАЧ	Струковни вас ВСС	+
2.	ВИДАКОВИЋ ВАЛЕНТИНА	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	

В Р Т И Ћ - "Р О Д А", М. Тита 44 – ЛИПАР(ради пре подне)
ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК

ред. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ЛИЦЕНЦА
1.	МИРА БЈЕЛИЋ	ВАСПИТАЧ	Струковни вас ВСС	+
2.	БАКИЋ ЈАСМИНКА	ЧИСТАЧИЦА	НКВ	

Укупан број запослених у П.У."Бамби" Кула је 139

на неодређено време -126,

на одређено време -13

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА

<i>Узраст</i>	<i>Бројгрупа</i>	<i>Број деце</i>
Јаслице 1-3 год.	10	167
Целодневни бор.	37	968
Полудневни бор.	5	84
укупно	52	1219

Деца са сметњама у развоју

<i>обухват</i>	<i>број група</i>	<i>број деце</i>
целодневни	10	11
полудневни	3	3
укупно	13	14

Припремно предшколски програм

<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Целодневни бор. 12	336
Полудневни 5	84
УКУПНО: 17	420

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
2019./2020.	1164
2020./2021.	1219

2. РАДНО ВРЕМЕ

За вртић „Чувари осмеа“ у Сивцу, „Шећерко“ и „Веверица“ у Црвенки и „Сунчица“ у Кули је признато радно време 10 сати, а за остале вртиће целодневног боравка признато рано време је 9 сати. Вртићи „Колибри“ у Кули и „Чувари осмеа“ у Сивцу раде у две смене од 5,30 до 20 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 радиће 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	01.09.2020.
Дечја недеља	све групе	Прва недеља октобра
Дан здраве хране	све групе	16.10.2020.
Међународни дан толеранције	све групе	Новембар 2020.
Међународни дан превенције злостављања и занемаривања		

деце Светски дан детета		
Дан деце радости	све групе	3.недеља децембра
Обележавање школске славе Светог Саве	на нивоу вртића	27.01.2021.
Обележавање Дана жена	све групе	март
Смотра рецитатора (месне,општинска)	старије и најстарије васпитне групе	фебруар и март
„Бамби фест“ фестивал дечејег стваралаштва	средње, старије и најстарије васпитне групе	последња недеља марта
Дан планете Земље	све васпитне групе	22.04.2021.
Светски дан породице	све групе	15.05.2021.
Велики пролећни карневал посвећен Светском дану заштите животне средине	све васпитне групе осим јаслица	05.06.2021.
Завршна свечаност	припремне предшколске групе	крајем јуна

ВПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХОРГАНА УСТАНОВЕ

1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

а)Програм рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације
септембар	Годишњи план рада установе 2020/21 Развојни план установе 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	Представљање пројекта "Развијање даровитости и креативности деце предшколског узраста" Презентација“ Стереотипи и предрасуде“	Презентација Презентација	Снежана Булатовић Нела Дујић, саветник спољни сарадник ШУ Сомбор
децембар	Полугодишњи извештај о раду директора Полугодишњи извештаји о раду Тимова и Стручних актива васпитача	Седница	Директор,пом.директора Стручна служба, координатори тимова председници актива
мај	Примери добре праксе након семинара "Учење кроз истраживање изван вртића" Душанка Мудринић	презентације	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 васпитањ и образовање - Тим за професионални развој
Август	- Годишњи план установе - Годишњи план рада		-Директор, -помоћник директора, - стручна служба,

	директора - Годишњи план стручног усавршавања - Годишњи план самовредновања -Акциони план након извршеног самовредновања	седница	- председници стручних актива васпитача и медицинских сестара васпитача, - Координатори тимова
--	---	---------	---

в) Програм стручног актива васпитача - КУЛА

Председник актива: Адела Ачански

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
АВГУСТ	Први конститутивни састанак:		
	1. Усвајање предлога годишњег плана рада кулског актива васпитача 2. Избор председника и записничара	Договор Договор	Чланови актива Чланови актива
СЕПТЕМБАР	1. Планирање и реализација активности током дечије недеље. 2. Пројекат на нивоу групе: “Књига путем савремених мадиј“.	Договор Презентација	Чланови актива Александра Влашкалић
ОКТОБАР	1. Обележавање месеца старих 2. Пројекат на нивоу групе у вртићу Полатарац у Оџацима по новим основама на тему: „Уметност је свуда око нас – култура и уметност у мом окружењу	Договор Презентација	Чланови актива Драгана Вељковић
НОВЕМБАР	1. Новогодишње радости 2. Пример добре праксе „Полазимо у вртић“	Договор Презентација	Чланови актива Влашкалић А.,Плавшић Б. иРаковић В.
	1. Полугодишњи извештај о	Излагање	Председник актива

ДЕЦЕМБАР	раду		
ЈАНУАР	1. Обележавање славе Свети Сава 2. Пројекат на нивоу групе: „Музика је пут до среће“	Договор Презентација	Чланови актива Слободанка Кнежевић
ФЕБРУАР	1. Смотра рецитатора 2. Пројекат на нивоу групе „Славко против вируса“	Договор Презентација	Чланови актива Чапко М., Кечан Т. И Ракита Д.
МАРТ	1. „Бамби фест“ 2. Пројекат на нивоу групе „Кашика, виљушка, нож“	Договор Презентација	Чланови актива Мишовић Ч., Поповић К. И Скендић Ј.
АПРИЛ	1. Планирање и реализација активности везаних за: * Крос * Европски дан Сунца * Светски дан породице 2. Једнодневни излети 3. „Бамби фест“	Договор Договор Извештај	Чланови актива Чланови актива Координатор тима
МАЈ	1. „Велики пролећни карнева“ 2. Пример добре праксе, угледна активност: „У здравом телу здрав дух“	Договор Презентација	Чланови актива Јелена Макша, Славица васовић и тања Анђелић
ЈУН	1. Годишњи извештај о раду актива 2. Предлог плана рада актива за следећу	Излагање Договор	Председник актива Чланови актива

	шк.годину		
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	Хоризонтална размена	Презентације	Чланови актива

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

г) Програм стручног актива васпитача - ЦРВЕНКА

Председник стручног актива : Јадранка Хук

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	избор председника и записничараа усвајање годишњег плана рада актива	договор	чланови актива
Септембар	" Булка фест" " Дечија недеља" "Месец старих" Презентација „Деца воле разне ствари“	Договор договор договор презентација	чланови актива чланови актива чланови актива Гордана Поповић Јадранка Хук
Октобар	"Дан здраве хране" Презентација пројекта „Малим корацима у велики свемир“ Презентација род.састанка „Тако ми у вртићу“	договор презентација	чланови актива Бојана Влаховић Светлана Пејовић
Новембар	Презентација угледне активности Презентација дипломског рада„Допринос МаријеМонтесори у развоју методике упознавања околине“	презентација презентација	Маријана Јанковић Јелена Лазић
Децембар	"Недеља дечије радости" Презентација пројекта Играм се и стварам»	договор презентација	чланови актива Бојана Влаховић

Јануар	Обележавање славе Св.Сава Презентација пројекта „Бајке“	договор презентација	чланови актива Божана Кљајић Јовичић
Фебруар	Смотра рецитатора Презентација пројекта " Да вам се представимо"	договор презентација	чланови актива Светлана Пејовић
Март	"Бамби фест" фестивал деч.стваралаштва Обележавање Дана жена Презентација пројекта " Наше мајсторије' Б.Влаховић	договор договор презентација	чланови актива чланови актива Б.Влаховић
Април	" Дан планете земље" " Слатки дани у срцу Бачке" РТС Крос кроз Србију Презентација дипломског рада „Делови тела човекаодговорни за осећаје“	договор договор договор презентација	чланови актива чланови актива чланови актива Наташа Варга
Мај	Једнодневни излет Велики пролећни карневал "Дан екологије" "Дани села,дани жита" Завршна свечаност Безбедност деце за време летњег периода-сунчаница мед.сестра-васпитач Е.Новаковић Презентација пројекта„ Како смо се упознали-адаптација пројекта“	договор договор договор договор презентација	чланови актива чланови актива чланови актива чланови актива Е.Новаковић
јун	Евалуација плана рада Предлог тема за план рада актива за наредну школску годину	договор договор	чланови актива 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	Дечија недеља Презентација "Адаптација деце на вртић"	Договор	Гордана Котлица
Октобар	Дан здраве хране Светски дан детета Међународни дан толеранције	Договор	Чланови актива
Новембар	Пројекат "Путујрмо"	Презентација	Маја Томић
Децембар	Договор око „Недеље дечије радости“	Договор	Чланови актива
Јануар	Обележавање славе Свети Сава Пројекат "Љубав"	Договор	Чланови актива Славка Чизмар
Фебруар	„Смотра рецитатора“ Обележавање 8. Марта- дружење с мамама Тема "Здрава храна"	Договор Договор Презентација	Чланови актива Марина Новаковић
Март	„Бамби фест“ фестивал дечијег стваралаштва Пројекат "Биљке"	Договор Презентација	Чланови актива Миленка Леовац

Април	Дан планете земље Једнодневни излет Пројекат "Сивац моје место"	Договор Договор Презентација	Чланови актива Чланови актива Марија Балог
Мај	Велики пролећни карневал“Дан екологије“ Пројекат "У свету бајки" Завршна свечаност	Договор Презентација Договор	Чланови актива Зорана Побулић Чланови актива
Јун	Евалуација плана рада Предлог плана стручног актива за наредну школску годину	Договор	-Чланови актива -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 – Наташа Настасић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август-септембар	Избор председника актива и главног васпитача	договор	Чланови актива
Септембар	Кодекс понашања у предшколској установи.	договор	Чланови актива
	Дечија недеља.	договор	Чланови актива
	Едукација васпитача“ Окружење је трећи васпитач-у контексту пројектног планирања“	договор	Чланови актива
	Стручна тема: „ Сарадња вртића са породицом“	Презентација	Васпитач: Ђурчјански Марија

Октобар	стручна тема: Цртеж као средство за упознавање дечије личности“ Обележавање Месеца старих. Јесења свечаност. Обележавање „Дана здраве хране,, Осмислити естетско преуређење «ПЕЈТОН» као део уметничког центра.Уређење дворишта са природним материјалима, орман за складиштење материјала	Презентација договор договор договор договор	Васпитач Вучковић Ксенија Васпитачи у свим васп. групама Сва деца из васпитних група са васпитачима Сва деца из васпитних група са васпитачима васпитачи родитељи техничко особље
Новембар	стручна тема: “ Васпитање деце кроз игру“	Презентација	Васпитач: Прегун Марина
Децембар	Прослава новогодишњих празника-Дечје радости	договор	чланови актива
Јануар	Обележавање националног празника Русина Обележавање дана Светог Саве Стручна тема: “ Традиционалне игре и активности“	договор договор презентација	Чланови актива Чланови актива Васпитач: Вучковић Ксенија
Фебруар	Наступ на рецитаторској смотри обележавање,,Дан жена,,	договор договор	Чланови актива Чланови актива

	Стручна тема: „Покретна игра,,	презентација	Васпитач: Русквски Оленка
Март	Фестивал децјег стваралаштва „Бамби фест" Обележавање „Дана пролећа" Обележавање „ Дана планете Земље"	договор договор договор	Чланови актива Деца и васпитачи Чланови актива
Април	Стручна тема: „Рано детењство-моторни, когнитивни, емоционални, социјални и афективни развој“ Стручна тема: „Значај маште за раст и развој код предшколске деце“	Презентација презентација	Васпитач: Ђурчјански Марија Васпитач: Настасић Наташа
Мај	Стручна тема: : „ Развијање комуникације и говорне активности у јаслицама“ Обележавање Дана Породице Обележавање Дани Музеја Обележавање кроса « РТС КРОЗ СРБИЈУ» Прослава Дана Екологије- Маскенбал Презентација унетих промена и примера добре праксе-ВОВ Организовање једнодневних излета	- презентација договор договор договор договор договор договор	Васпитач: Рац Олена Чланови актива Чланови актива Чланови актива Чланови актива Чланови актива Чланови актива

Јуни	Завршна свечаност Годишњи извештај о раду актива Предлог Програма рада актива за сл.шк.годину	договор извештај договор	Чланови актива
По заказаном термину	Стручни скупови, семинари и едукације у организацији струковних удружења и институција на нивоу Покрајине и Републике	У установи и ван установе у зависности од теме и организације	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

Записничар: Бојана Максимовић

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	- Избор председника и записничара актива м.с.в. - Усвајање годишњег плана рада за 2020./21.
ОКТОБАР	- Дечја недеља- извештаји о реализованим активностима. - Извештај о протеклој адаптацији. Размена искуства, савети, идеје како олакшати ток адаптације. - Постер презентација "Графомоторика деце на раном узрасту" Данијела Сопка
НОВЕМБАР	- ППП " Развој емоција код деце" Вукица Паравина - Постер презентација "Игре и активности за развој крупне моторике" Радмила Радуловић
ДЕЦЕМБАР	- Договор о могућим активностима у току " Недеље дечје радости ". - Постер презентација "Шта се све котрља" Маја Крнајац,Радмила Радуловић - ППП "Како разликовати епи напад од фебрилних конвулзија" Едита Новаковић

ФЕБРУАР	• Постер презентација "Рано детињство-моторни, когнитивни, емоционални, социјални и афективни развој " Андреа Чернок • ППП "Игре водом" Маја Крнајац
МАРТ	• ППП " Природни материјали у раду са децом јасленог узраста " Тамара Ђорђевић, Драгана Кулеба. • Извештај о активностима у току дружења са мамама поводом 8. Марта.
АПРИЛ	• ППП "Материјали за подстицај сензорне перцепције" Тамара Ђорђевић, Драгана Кулеба. • ППП "У свету бајки са великим другарима" Смиљана Поповић
МАЈ	• ППП " Безбедност деце за време летњег периода" Едита Новаковић, Смиљана Поповић. • Постер презентација "Развијање комуникације и говорне активности у јаслицама" Олена Рац
ЈУН	• Презентација реализованих активности у раду са децом јасленог узраста.

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

ж) Програм стручног актива васпитача почетника

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

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
октобар	Упознавање ментора и приправника са Програмом увођења приправника у 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, Миленка Леовац, Зора Илин-координатор, Ракита Драгана, Едита Новаковић, Бојана Влаховић, Миладин Маринков, Светлана Пејовић.

<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.2020./21.	састанак	Чланови Тима
Током године	Прати имплементацију и ефекте стручних усавршавања током године	Увид у документацију и анкетом за васпитаче	Чланови Тима
Током године	Координира активности тимова и стручних актива у планирању и реализацији предшколског програма	Присуство на састанцима	Чланови Тима
јун	Прати потребе и интересовања васпитача за одређеним врстама едукације	Анкета, Анализа Годишњих извештаја о СУ васпитача и стручних сарадника и излистаних потреба за стручним усавршавањима	Чланови Тима
Током године	Прати актуелности у вези са имплементацијом Нових основа програма	Присуство састанцима, сусретима	Чланови Тима

		стручним усавршавањим а	
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: Марица Мецек, Данијела Петровски, Љиља Бобић, Олена Рац, Снежана Булатовић, Биљана Перовић, Драгана Павићевић, Марија Балог, Гордана Поповић, Миле Тадић- представник из Управног одбора установе, Јована Драгићевић- представник родитеља

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
септембар	Израда Анекса на Развојни план установе	састанак	Тим за развојно планирање
Током године	У сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе координира активности везане за реализацију Акционог плана	Састанак Реализација радионица	Тим за развојно планирање, помоћник директора, директор и стручна служба
Јун	Извештај о реализацији планираних активности из Развојног плана	Састанак У сарадњи са Тимом за самовредновање 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: Снежана Булатовић, Мецек Марица- координатор, Данијела Петровски, Љиља Бобић, Биљана Перовић, Зора Илин, Чила Мишовић, Драгана Павићевић, Валентина Раковић, представник родитеља: Чедомир Бороња
представник Управног одбора: Мирјана Зечевић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци</i>
октобар	Акциони план – начини реализације, динамика носиоци	састанак	Стручна служба
Децембар јун	Анализа резултата самовредновања и предлога мера за унапређивање	састанак	Чланови тима
март	Припрема за имплементацију и израда плана ширења нових Основа програма "Године узлета"	састанак	Директор, помоћник, стручна служба
Током године	Предлог и праћење промена у раду ПУ у складу са савременом концепцијом ПВО	састанак	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: Марица Мецек (координатор), Данијела Петровски, Љиља Бобић, Снежана Булатовић, Биљана Перовић, Слободанка Кнежевић, Гордана Поповић, Марина Новаковић, Маја Крнајац, Оленка Русковски, Корнелија Ковач, представник Савета родитеља: Бојана Мињанић, представник Управног одбора Анита Буурић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци</i>
октобар	Израда инструмената за стандарде 1.1 ,3.1.3.4	састанак	Чланови тима за самовредновање
новембар	Обрада и анализа прикупљених података	састанак	Чланови тима за самовредновање
децембар	Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	састанак	Чланови тима за самовредновање
април	Израда инструмената за стандарде 1.1 ,1.2, 3.4.	састанак	Чланови тима за самовредновање
мај	Обрада и анализа	састанак	Чланови тима за самовредновање

	прикупљених података		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 - координатор, Снежана Булатовић, Данијела Петровски, Оливера Перовић, Јелена Макша, Славица Васовић, Мирјана Бјелић, Андреа Чернок, Сеги Едит, Сенка Милошевић, Корнелија Ковач, Рајак Јелена, Миленка Леовац, Гордана Котлица, представник родитеља: Сандра Тимчишин

<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 личних пратилаца, - План адаптације	састанак	Чланови тима, лични пратиоци
Октобар	-Дефинисање Педагошког профила -Прибављање сагласности родитеља за примену ИОП-а у раду -Прибављање сагласности Педагошког колегијума на примену престанак ИОП-а	састанак	Чланови тима, лични пратиоци Тим за додатну подршку детету Педагошки колегијум
Децембар	-Полугодишње вредновање ИОП-а и редефинисање циљева	Састанак	Чланови тима, лични пратиоци
Јун	-Годишња запажања о децјем развоју -Годишњи извештај о раду Тима	Састанак	Чланови тима, Лични пратиоци
Током године	Сарадња са Интерресорном комисијом, Центром за социјални рад, Домом здравља, Основним	Састанци Писмено и телефонски	Чланови тима

	школама, одговарајућим институцијама		
--	--------------------------------------	--	--

Начини реализације програма стручног тима и носиоци праћења: логопеди: Данијела Петровски, Љиља Бобић, кроз саветодавно-инструктивни рад, праћење развоја 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 : Снежана Булатовић- задужена за контакт са медијима, Синиша Јовановић, Марица Мецек, Данијела Петровски - координатор, Љиља Бобић, Марија Ђурчански, Зорана Побулић, Сокић Слободанка, Сенка Милошевић, Тамара Дмитрић, Биљана Плавшић, представник родитеља Наташа Виславски, представник Управног одбора Данијела Петровски

<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 - Умножавање и дистрибуција Протокола поступања	Састанак, договор	Чланови Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
октобар	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
новембар	Међународни дан толеранције Међународни дан превенције злостављања и занемаривања деце Светски дан детета	Координација активностима на нивоу установе	Чланови Тима

децембар	Полугодишњи извештај о раду Тима	састанак	Чланови Тима
Јануар	" Права детета у образовању" " Уважавање различитости, равноправност и праведност"	презентација радионица	Смиљана Драганов саветник
март	Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства	Састанак, анализа, договор	Чланови Тима
април	Програм превенције дискриминације	Састанак, израда	
јун	Извештај о реализацији Програма	Писани извештај на ВО већу	координатор
	Предлог План рада Тима за следећу шк.год.	Договор, предлози	Чланови тима
	Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину	састанак	Чланови тима
Током године	Ажурирање сајта установе информацијама о активностима Тима	Прикупљање информација и прослеђивање администрат.	Чланови тима
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, Божана Кљајић Јовичић, Славка Чизмар, Бојана Влаховић, Маја 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	Договор око дизајна сајта 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

*Носилац 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: Снежана Булатовић, Јолика Дер, Валентина Раковић (координатор),Емилија Костић, Гордана Котлица,Јована Скенцић,Марија Лончар, Драгана Митошевић, Смиљана Поповић

<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,	Слањематеријала	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, Q телевизији, ТВ Војводини, порталу "Наше место"	Слањематеријала	Чланови тима

*Носилац 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: Чила Мишовић-
(координатор), Драгана Кулеба-(записничар), Љиља Бобић, Александра Влашкалић, Јелена Чапко, Маја Крнајац, Маја Томић, Ксенија Вучковић

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

Време реализације:	Активност/тема:	Начин реализације:	Носиоци реализације:
Август	Израда годишњег плана „тима за развијање еколошког програма“ за школску 2020.-2021. годину	Састанак	Чланови тима
Током године	Договор око реализације активности поводом обележавања значајних датума у вези заштите животне средине	Састанак	Чланови тима
Септембар	Обележавање „Светског дана без аутомобила“	У оквиру вртића и васпитних група	Васпитачи
Октобар	Обележавање „Дана чистих руку“ и „Светског дана здраве хране“	У оквиру вртића и васпитних група	Васпитачи
Децембар	1. Полиугодишњи извештај о раду тима; 2. Обележавање „Светског дана планина“	Састанак У оквиру вртића и васпитних група	Чланови тима васпитачи
Март	Обележавање „Дана вода“	Састанак	Васпитачи
Април	Обележавање „Дана планете Земље“	У оквиру вртића и васпитних група	Васпитачи
Мај	Обележавање „Дана Сунца“ и „Дана птица и дрвећа“	У оквиру вртића и васпитних група	Васпитачи
Јун	1. Обележавање „Светског дана заштите	У оквиру П.У.	Васпитачи

	животне средине“ и 2.Доношење годишњег извештаја рада тима	Састанак	Чланови тима
Током године	„Чепом до зеленијих вртића“	Прикупљање, селекција и дистрибуција чепова	Васпитачи, деца, родитељи,грађани
Током године	Ажурирање WEB странице	Постављање актуелних тема, информација и реализованих активности	Представник тима
Током године	Праћење, израда,реализација и евалуација пројеката и конкурса	Електронско аплицирање, израда пројеката, активности планиране по пројекту, набавка средстава и материјала, документовање..	Чланови тима
Током године	Сарадња са удружењима локалне заједнице, невладиним организацијама, и јавним установама	Састанци, договори, непосредно учешће у пројектима, радионицама и манifestације ван установе	Чланови тима, деца, суграђани

3. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

а)Програм рада директора установе

Подручје и садржај рада	Време реализације	Сарадници	Реализација
Планирање и програмирање			
1..Израда предлога Годишњег плана рада установе	септембар 2020.	„помоћник директора,секретар установе,председници актива,координатори тимова,нутрициониста	
2..Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада	Август 2020.	помоћник директора,секретар установе,председници актива,координатори тимова,нутрициониста	
ПРуковођење			
1.Организација израде нормативних аката установе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања	усклађивање са изменама Закона о ОСО, Током године	секретар установе	
2.Израда предлога финансијског плана	Новембар 2020.. Март 2021. Јун 2021.	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	Август 2020.	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 2020.	помоћник директора, секретар установе, председници актива, координатори тимова	
III Организациони послови			
1. Организација уписа деце	Април-мај 2021.	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, руководиоца 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 2020. Јануар 2021.	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 2020. Јун 2021. по потреби током године	помоћник директора, стручни сарадници	
2. Посета облицима васпитно-образовног рада	Током године	помоћник директора, стручни сарадници	
3. Предузимање мера ради унапређивања васпитно- образовног рада установе	Током године	помоћник директора, стручни сарадници, председници актива, координатори	

		тимова,васпитачи	
4.Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада установе	током године	помоћник директора,стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи	
5.Инструктивни рад са стручним активима и тимовима	Током године	Директор, помоћник директора,стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи	
6.Саветодавни рад са родитељима	Током године	Директор, помоћник директора,стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи	
V Аналитичко-студијски рад			
1.Анализа остваривања Годишњег плана рада установе	.децембар 2020. Фебруар 2021. Јун/август 2021.	помоћник директора, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководилац финансијске службе,секретар установе	
2.Анализа остваривања Развојног плана установе	децембар 2020. Фебруар 2021. Јун/август 2021. Током године	помоћник директора, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководилац финансијске службе,секретар установе	
3. Анализа остваривања финансијског плана	децембар 2020. Фебруар 2021. Јун 2021.	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	
VIРад у стручним органима установе			
1.Припремање и вођење седница Педагошког колегијума	За сваку заказану седницу током године	помоћник директора, стручни сарадници,председници актива,координатори	

		тимова, васпитачи руководилац финансијске службе, секретар установе	
2. Припремање и вођење седница Васпитно- образовног већа	За сваку заказану седницу током године	помоћник директора, стручни сарадници, председници актива, координатори тимова, васпитачи руководилац финансијске службе, секретар установ	
3. Сарадња са стручним активима и тимовима	Током године	помоћник директора, стручни сарадници, руководилац финансијске службе, секретар установе	
4. Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа установе	Током године	помоћник директора, стручни сарадници, руководилац финансијске службе, секретар установе	
VII Сарадња са родитељима			
1. Организовање састанака Савета родитеља	током године	помоћник директора, стручни сарадници, руководилац финансијске службе, секретар установе	
2. Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља	Током године	помоћник директора,	
3. Покретање заједничких активности и пројеката	Током године	родитељи, Удружења, НВО, установе културе, соц. и здравствене заштите, помоћник директора, стручни сарадници,	
4. Пријем родитеља	По потреби током целе године	помоћник директора, стручни сарадници,	
VIII Сарадња са друштвеном средином и заједницом			
1. Сарадња са васпитно- образовним установама	Током године	помоћник директора, стручни сарадници,	
2. Сарадња са установама културе	Током године	помоћник директора, стручни сарадници,	
3. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите	Током године	помоћник директора, стручни сарадници,	
4. Сарадња са спортским организацијама и клубовима	Током године	помоћник директора, стручни сарадници,	
5. Сарадња са органима државне управе	Свакодневно током године	помоћник директора	
IX Рад на педагошкој документацији			
1. Израда Извештаја о раду директора	децембар 2020. јун 2021.	помоћник директора,	
2. Израда Плана рада	септембар 2020.	Пом. директора	

директора			
3.Израда оперативног програма и плана рада директора и предлога за унапређивање васпитно-образовног рада	Септембар 2020.	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 СараднициРеализација

Планирање и програмирање			
--------------------------	--	--	--

1.Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада	Крај августа 2020.	Директор, секретар установе,председници актива,координатори тимова,нутрициониста	
2.Израда предлога Годишњег плана рада установе	Септембар 2020.	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	Јун-август 2020.	Директор	
4.Израда решења о 40-часовној радној недељи и решења о заради запослених	Август - септембар 2019.	Директор, секретар установе,Председници актива,координатори тимова	
III Организациони послови			
1.Организација уписа деце	Април-Мај2021.	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	
4. Координација рада секретара и стручне службе	Током године	Директор, стручни сарадници, секретар установе	
5. Организација рада на инвентарисању	Децембар 2020.	Директор, руководиоца финансијске службе,секретар установе	
6.Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	Током године	директор	
IV Педагошко-инструктивни и саветодавни рад			
1.Педагошко-инструктивни увид у рад васпитача и стручних сарадника (увид у педагошку документацију)	Децемба 2020. Јун 2021. Током године	Директор, стручни сарадници	
2.Посета облицима васпитно-образовног рада	Током године	Директор,стручни сарадници,	
3.Предузимање мера ради		Директор, стручни	

унапређивања васпитно-образовног рада установе	Током године	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	децембар2020. Фебруар 2021. Јун/август 2021.	Директор,стручни сарадници, Председници актива,тимова,васпитачи руководиоца финансијске службе,секретар установе	
2.Анализа остваривања Развојног плана установе	децембар2020. Фебруар 2021. Јун/август 2021. Током године	директор, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководиоца 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 руководиоца 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 седница Васпитно-образовног већа	Током године	Директор, стручни 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 васп.	
4.Извршни послови:рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа установе	Током године	Директор, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководиоца финансијске службе,секретар установе	
VII Сарадња са родитељима			
1.Организовање састанака Савета родитеља	Током године	Директор, стручни сарадници, руководиоца финансијске службе,секретар установе	
2.Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља	Током године	Директор, стручни сарадници, руководиоца 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, руководиоца финансијске службе,секретар установе	
VIIISарадња 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 исоцијалне 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	
IXРад на педагошкој документацији			
1.Израда Извештаја о раду помоћника директора	децембар 2020. јун 2021.	Директор	
2.Израда Плана рада помоћника директора	септембар 2020.	Директор	
3.Израда оперативног програма и плана рада помоћника директора и предлога за унапређивање васпитно-образовног рада	Септембар 2020.	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>
Мирјана Зечевић	Локална самоуправа
Снежана Шајин	Локална самоуправа
Миле Тадић	Локална самоуправа
Нађа Љумовић Николић	Савет родитеља
Анита Бурић	Савет родитеља
Наташа Вујков	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 2020./21. -Именовање Актива за развојно планирање	Састанак	Директор Помоћник директора Секретар Стручна служба
	- Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2020./21.год.		
	- Годишњег плана самовредновања за школску 2020./21.год.		
	- Предшколског програма		
	Усвајање: - Извештаја о реализацији Годишњег плана установе за 2019./2020.		
	- Годишњег извештаја о раду директора за предходну годину 2019/20.год		
	- Годишњег плана рада директора за школску 2020./21.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 2020.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), онлајн семинари, различите платформе, Гугл учионица

2) ван установе:

- учешће на семинарима, конгресима, саветовањима, трибинама, предавањима, Конференцијама, вебинарима 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
Стручнисусрети – васпитачи васпитачима „Примери добре праксе“	предшколско васпитање и образовање	Конференција/ сусрети	новембар	Савез удружења васпитача Србије
Пертинијеви дани	предшколско васпитање и образовање	презентација	септемба р	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
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
"Учење кроз истраживање изван вртића" Душанка	ПВО	Акредитовани програм - онлајн	октобар	Душанка Мудринић

Мудринић				
„Израда дидактичких средстава за подстицање сензомоторног развоја деце предшколског узраста – Примери добре праксе Сензомоторни зид“	ПВО	Акредитовани програм	По договореном термину	Невена Милановић Царевић, струковни васпитач, Сандра Остојић, мастр васпитач, Светлана Рашић, медицинска сестра васпитач, Снежана Остојић, медицинска сестра васпитач
„Откривање дигиталног- Креативна и одговорна примена дигиталне технологије вртићу“	ПВО	Акредитовани програм - онлајн	По договореном термину	Наташа Анђелковић, специјалиста струковни васпитач, Весна Златаровић, мастер психологије, ЦИП- Центар за интерактивну педагогију Београд
„Наш вртић гради добре односе“ – подршка развоју на темељу грађења односа	ВОР	Акредитовани програм	По одобрењу средстава	Катарина Ђурић, Јелица Гагић,
„ Примена web 2.00 алата у образовању“	ВОР	Акредитовани програм-електронски	По одобрењу средстава	Наташа Врапчевић, Ана Пертет, Данијела Миличић Требатицки
„Живети различитост у вртићу“	ВРО	Акредитовани програм-електронски	По одобрењу средстава	Јелена Врањешевић, доктор психолошких наука, Зорица Трикић

2.ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

<i>Садржај (тема или назив семинара)</i>	<i>Област успршавања</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време</i>	<i>Реализатор</i>
пословни тренинг за директоре	менаџмент	семинар	септембар	НИП образовни Информатор
26.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
Стручнисусрети – васпитачи васпитачима „Примери добре праксе“на ниво Србије,Војводине и региона	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 УСАВРШАВАЊАСЕКРЕТАРА, САРАДНИКА ЗА ИСХРАНЗ/НУТРИЦИОНИСТЕ,НАБАВНЕ И ФИНАНСИЈСКЕ СЛУЖБЕ

<i>Садржај (тема или називсеминара)</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	По позиву	-Друштво за исхрану Србије Друштво дијететичара нутриционис. Србије ИПЦ

јавне набавке -Новине и прописи о финансијском пословању и извештавању - Примена новина у обрачуна зарада - Новине у прописима који се односе инвентар,књиговодствене промене,израда завршног рачуна - Сагледавање новина и искустава у раду буџетскеинспекције и ревизије		Рачуноводствена пракса Параграф Лекс Образовни 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 ШИЈАН	«СУНЧИЦА»
ЧЕДОМИР БЕРОЋА	„КОЛИБРИ“
БОЈАНА МИЉАНИЋ	„КОЛИБРИ“
НАТАША ВУЈКОВ	„КОЛИБРИ“
САНДРА ЛУКОВИЋ	„МАСЛАЧАК“
ЈЕЛЕНА ТОШИЋ	„БУБАМАРА“
ЈАДРАНКА ХУК	„ВЕВЕРИЦА“
ЈОВАНА ДРАГИЋЕВИЋ	„ШЕЋЕРКО“
ДРАГАНА СУБОТИЋ	„ШЕЋЕРКО“
ФИМА МИНИЋ	„ЧУВАРИ ОСМЕХА“
ЖЕЉКА АБАЦИН	„ЧУВАРИ ОСМЕХА“
ЈЕЛЕНА ПЕЈИН	„НЕВЕН“
НАТАША ВИСЛАВСКИ	„ЦИЦИБАН“
МАЈА ЗАЗУЉАК	„ЦИЦИБАН“
САНДРА ТИМЧИШИН	„ВРТУЉАК“
ЈОВАНА МИЉКОВИЋ	„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 самовредновања -Разматрање годишње извештаја о раду установе -Разматрање извештаја о самовредновању -Давање мишљења о избору и реализацији посебних и специјализованих програма	састанак	Директор Помоћник директора Секретар Стручна служба
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" „ Права детета у образовању" " Уважавање различитости, равноправност и праведност"	Васпитачи Стручна служба	Октобар
	Теме које ће предложити родитељи и према уоченим потребама и интересовањима	Васпитачи Стручна служба	Током године
Индивидуални контакти са родитељима Непосредно, вибер групе	-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	Телефонски позиви,писана Обавештења,путојућа свеска и сл,(размена информација о	васпитачи	свакодневно и према

родитељима	активностима у групи, развоју и напредовању детета)		потреби
Брошуре, флајери, литература	Информисање и едукација родитеља	Васпитачи Стручни сарадници Тим за информатику	Током године по потреби
Кутија за сугестије	Свака васпитна група нуди могућност родитељима да искажу потребе, примедбе, предлоге,...	васпитачи	Свакодневно
Учешће чланова породице у заједничким активностима	-Чланови породице имају могућност да се према својим афинитетима укључе у непосредне активности у групи -прославе -празници -излети	васпитачи	Према плану укључивања чланова породице који су заједно сачинили васпитачи и породица
Савет родитеља	Активности према плану рада	Директор, главни васпитач, стручни сарадник	Током године

г) Активности подршке деци и породици

Деловањем на породицу најдиректније утичемо на услове одрастања деце како у вртићу тако и у породици те се активностима подршке деци и породици придаје 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 деčјем 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 кратких програма,

- Планирање и реализацију активности у циљу унапређивања међусобног уважавања и прихватања различитости, подстицању конструктивне сарадње између свих актера
- Могућност континуираног информисања родитеља о деčјем развоју и учењу кроз различите облике сарадње,
- Информисање родитеља о активностима групе, вртића и установе кроз различите облике (индивидуалне контакте, родитељске састанке, отворене дане, сајт установе, ибер групе 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:

Израда Плана транзиције за децу из припремних предшколских група , који су по ИОП-у

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		Мај	
ИП центар Q телевизија	Актуелна дешавања у ПУ	Радио емисије, чланци, сајт	Током године	Тим за односе са медијима,

Наше место-портал				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, упуту,извештаји	Писани извештаји, састанци	Током школске године	Васпитачи, родитељи, стручни сарадници, директор,родитељи
Центар за социјални рад	Породице у стању социјалне заштите	Извештаји, састанци	По потреби	Стручни сарадници, директори
Основне и средње школе на нивоу општине	Заједничке активности у току дечје недеље -размена мишљења о деци са сметњама у развоју -ППП-упознавање са школом -Упознавање шк. деце са занимањима у ПУ (професионално усмеравање)	Посете, писани извештаји, Размена информација	Током школске године	Васпитачи, стручни сарадници. директор, заменик директора
Библиотека	Упознавање са простором и начином коришћења библиотеке	посета	У току школске године	Васпитачи
Сарадња са јавним предузећима (пијаца, аутобуска станица, железничка станица, СУП, ватрогасна служба, ФК Хајдук,	Упознавање са простором и начином коришћења пијаце, аутобуске станице, железничке станице...	посета	октобар	Васпитачи

Православна и католичка црква, Удружењем «Коло Српских сестара» Кула СаПривредницима општине...)				
--	--	--	--	--

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 дискриминације и 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 дататне 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

3. 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,порталу "Наше место"	Током године	-директор -Тим за односе са медијима - васпитачи -стручна служба
Слање прилога и текстова Кулској комуни и Просветном прегледу	Током године	-пом.директора -Тим за односе са медијима - васпитачи -стручна служба
Учешће на Стручним сусретима васпитача,мед.сестара васпитача,стручних сарадника,директора на нивоу покрајине и републике	По заказаном термину	-директор пом.директора - васпитачи -стручна служба
Учешће на изложбама, ликовним конкурсима на нивоу општине,покрајине и републике	По заказаном термину	-васпитачи - Стручна служба
Сарадња и размена примера добре праксе у оквиру Западнобачког и севернобачког округа	По заказаном термину	-директор -васпитачи - Стручна служба

XI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

1. АКЦИОНИ ПЛАН

Развојни план установе донет је за период 2020.-2023. Полазишта за израду Развојног плана је анализа остварености предходног Развојног плана, Извештај о самовредновању, екстерном вредновању као и чињеница да наша установа улази у имплементацију нових Основа програма "Године узлета" 2021.

Као приоритетне области издвојене су :

- васпитно образовни рад
- професионална заједница учења.

Дефинисани циљеви Акционог плана за ову радну годину иду у сусрет припреми за имплементацију нових Основа програма "Године узлета":

ОБЛАСТ УНАПРЕЂЕЊА: Васпитно образовни рад

Развојни циљ: Разумевање концепцијских полазишта Основа програма у реалном програму вртића

развојни задатак	активности	време и носиоц и	начин праћења
1. Упознавање са структуром документа нових Основа програма "Године узлета"	-Читање документа нових Основа програма "Године узлета" применом технике инсертовања	Током године у континуитет у	Записници фокус група
2. Преиспитивање сопствене праксе у односу на слику о детету, праксу вртића и начела дата у концепцији	-Отварање дијалога: Колико је моја слика о детету у складу са сликом датом у концепцији и како се то види у мојој пракси Колико је пракса мог вртића у складу са вредностима концепције	Стручна служба, директор, помоћник директора, васпитачи	

	У какво ПВО верујемо		
--	----------------------	--	--

Развојни циљ: Увођење промена у радне собе, заједничке просторе и дворишта у складу са Основама програма

развојни задатак	активности	време и носиоц и	начин праћења
1. Формирање просторних целина у складу са правилником поштујући специфичности вртића и васпитних група 2. Уређење заједничких простора и дворишта вртића 3. Размена примера добре праксе – хоризонтално учење између вртића	-Акредитовани семинар "Учење кроз истраживање изван вртића" Душанка Мудринић -Анализа постојећих простора радних соба у односу на принципе уређења физичког простора датих у Основама Израда плана уношења промена:у радним собама, заједничким просторима и дворишту вртића Континуирано реструктурирање физичког простора у односу на развијање теме/пројекта Размена примера добре праксе на нивоу фокус група и између њих (обилазак вртића, фотографије, видео	Током године у континуитет у Стручна служба , директор, помоћник директора, васпитачи	Записници фокус група Протокол за анализу физичког простора Фотографије Видео записи презентације

	записи, вибер групе)		
--	----------------------	--	--

ОБЛАСТ УНАПРЕЂЕЊА: Професионална заједнице учења

Развојни циљ: Грађење професионалне заједнице учења

развојни задатак	активности	време и носиоц и	начин праћења
1. Развој дигиталних компетенција 2. Узајамно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада установе 3. Стварање прилика за заједничко учење, стручно усавршавање, критичко преиспитивање и вредновање праксе вртића 4. Промоција вртића у циљу видљивости у заједници	- Акредитовани семинари "Учење кроз истраживање изван вртића" Душанка Мудринић - Анализа постојећих простора радних соба у односу на принципе уређења физичког простора датих у Основама Израда плана уношења промена: у радним собама, заједничким просторима и дворишту вртића Континуирано реструктурирање физичког простора у односу на развијање теме/пројекта Размена примера добре праксе на нивоу фокус група и између њих (обилазак вртића, фотографије, видео	Октобар-новембар Током године у континуитет у Стручна служба, директор, помоћник директора, васпитачи	Записници фокус група Протокол за анализу физичког простора Фотографије Видео записи презентације

	записи, вибер групе)		
--	----------------------	--	--

2. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

ОБЛАСТ САМОВРЕДНОВАЊА:

- ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД,

- ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Предмет самовредновања:

Концепцијска полазишта Основа програма у реалном програму вртића

Циљ самовредновања:

Утврдити информисаност и разумевање концепцијских полазишта Основа програма

СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	ТЕХНИКЕ и ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛ.	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
1.1.	- Испитати: Да ли су васпитачи упознати са документом концепције Основа програма	- Упитници и скала процене	Октобар децембар	Тим за самовредновање, стручна служба, директор, помоћник директора	Увид у оствар. стандарда
1.2.	-Колико је слика о детету, вртићу,ПВО у складу са реалном праксом и зашто је то тако				

Предмет самовредновања:

Физичка средина као трећи васпитач

Циљ самовредновања:

Утврдити колико је физичка средина у складу са принципима датим у основама програма

СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	ТЕХНИКЕ и ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛ.	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
----------	-----------	--------------------------	----------------	---------	--------

1.1.	- Испитати: Да ли су формиране просторне целине ,уведене промене у заједничке просторе и дворишта вртића -Понуду материјала, средстава и играчака -Да ли се уносе промене у физички простор у складу са развијањем теме/пројекта	- Протокол колико су просторне целине у складу са принципима уређења физичког простора - Анализа плана уношења промена -Анализа педагошке документације, (књиге рада, почетних и процесних панова) -Анализа видео записа	Октобар децембар Континуирано током године	Тим за самовредновање , стручна служба, директор, помоћник директора	Увид у оствар. стандарда
------	---	--	--	--	--------------------------

Предмет самовредновања:

Заједница као место заједничког учења

Циљ самовредновања:

Утврдити колико су запослени међусобно информисани, активни у заједничком учењу, критичком преиспитивању и вредновању

СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	ТЕХНИКЕ и ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛ.	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
1.2	- Испитати: Колико се дигиталне технологије користе у размени информација	- упитник - Скале процене	Континуирано током године	Тим за самовредновање , стручна служба, директор, помоћник директора	Увид у оствар. стандарда
3.4.	-Колико су области, теме ,активности на фокус групама допринеле унапређивању личних компетенција и квалитета рада установе -Да ли се уносе промене у физички простор у складу са развијањем теме/пројекта				

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

3. ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД

У складу са Акционим планом и Планом самовредновања циљеви педагошко инструктивног рада су:

- Процена остварености стандарда 1.1., 1.2., 3.4.
- Разумевање концепцијских полазишта нових Основа програма "Године узлете"
- Креирање физичког простора (радне собе, заједничких простори, дворишта вртића),
- Грађење професионалне заједнице учења – рад фокус група, подела улога и одговорности у васпитачким паровима, унапређивање личних компетенција и квалитета рада установе

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

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

Подела задужења по вртићима:

Снежана Булатовић (директор) : вртићи – "Цицибан" Руски Крстур и "Веверица" Црвенка
 Биљана Перовић (помоћник директора) - "Цицибан" Руски Крстур и "Веверица" Црвенка
 Љиља Бобић (логопед) - "Колибри" Кула

Данијела Петровски (логопед) - "Шећерко" Црвенка, "Чувари осмеха" Сивац, "Вртуљак" Крушчић

Марица Мецек (педагог) - "Сунчица", "Маслачак", "Бубамара" Кула и "Рода" Липар

4. РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ И ОБЛИЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У ОКВИРУ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Организација и реализација ових програма регулисана је у складу са:

1. Правилником о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Сл. гласник РС“, бр. 61/2013)

2. Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања („Сл. гласник РС“, бр. 61/2012)

Назив програма	циљ	Трајање Реализатор	Корисници (узраст, број деце и
----------------	-----	-----------------------	-----------------------------------

			место остваривања програма
"Чувамо светосавље"	Развијање интересовања за народне обичаје, традицију, изворне песме, децју духовну музику, народна предања	Једном недељно Јелана Макша	Деца од 3-7 година и деца основношколског узраста (15) Вртић "Колибри Кула
Неговање српског језика	Неговање српског језика у васпитним групама где се васпитно образовни рад реализује на русинском језику	Једном недељно Наташа Варга	Деца узраста 3-7 година (15 деце= Вртић"Цицибан" Руски Крстур
Логопед у породичном дому	Подршка расту и развоју деце на раном узрасту и оснаживање родитеља за подршку деци	Једном недељно Љиља Бобић	Деци од узраста 1-3 године и њиховим родитељима која нису укључена у нашу предшколску установу Вртић "Колибри"и породични дом
Кратки програми	Да сва деца предшколског узраста кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој	Једном недељно у трајању од 2 сата Васпитачи полудневног боравка Драгана Павићевић Мирослава Бјелић Бојана Влаховић Славка Чизмар	Деци узраста 3-7 година која нису укључена у нашу предшколску установу (15деце) Вртићи: "Бубамара"Кула "Рода" Липар "Вртуљак" Крушчић "Невен" Сивац

ХП ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЕДАГОГ: Марица Мецек

ОБЛАСТИ РАДА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	
1. Учествовање у изради предшколског, плана самовредновања	Јун, август

и развојног плана установе,	
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 у циљу припреме запослених за имплементацију нових Основа програма "Године узлета",	Током године
5. Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно	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. Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима,	Август, септембар Током године
8. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама из непосредног окружења и шире,	Током године
9. Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе,	Август
10. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама,	Август, септембар Континуирано током Године
11. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,	По потреби
12. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања образовно-васпитног рада,	Током године
13. Учествовање у избору и конципирању разних активности: излета, боравка деце у природи,	Мај
14. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично,	Дечја недеља, март-април-„Бамби фест“ Јун- „Пролећни карневал

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
1. Систематско праћење и вредновање	Јун у сарадњи са Тимом За самовредновање Током године
2. Праћење ефеката рада фокус група на нивоу вртића у циљу	Током године

припреме за имплементацију нових Основа програма	
3. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,	По динамици Тима за Самовредновање
4. 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
5. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача, стручног сарадника,	Током године
6. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,	Током године
7. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручне службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),	Јун

III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА И МЕДИЦИНСКИМ СЕСТРАМА	
1. Пружање помоћи васпитачима на уређењу физичког простора, развијању теме/пројекта, разумевању основних концепцијских полазишта нових Основа програма,	Током године Кроз непосредан Педагошко инструктивни Рад
2. Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе,	Током године
3. 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
4. Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,	Током године
5. 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
6. Праћење начина вођења педагошке документације васпитача	Полугодишње Током године На крају школске године
7. Пружање помоћи васпитачима у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка	Током године у сарадњи Са Тимовима за пружање дода

	подршке
8. 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
9. Оснаживање васпитача за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних актива, фокус група и тимова	Током године по Плановима рада актива и Тимова
10. Пружање помоћи васпитачима у реализацији и презентација и примера добре праксе, излагања на састанцима актива, стручним скуповима и родитељским састанцима,	Током године
11. Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године
12. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године кроз Рад Актива почетника
13. 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	Током године
2. Предлагање мера за обезбеђивање оптималних услова за дечји развој и учење,	Током године
3. Учествовање у изради педагошког профила детета, којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,	Септембар Октобар
4. Предлагање мера за безбедност деце и превенцију насиља	Током године
5. Промовисање модела за конструктивно решавање конфликта и повећање толеранције	Током године
6. Промовисање здравог начина живота у породици и вртићу	Током године
7. Учествовање у појачаном васпитном раду са децом проблематичног понашања	Током године

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА,ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада,	Почетак године
2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	По договору са Васпитачима
3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе - 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	Током године

у развоју и проблемима у понашању,	
5. Тимски рад са родитељима у изради ИОП -а за децу са сметњама у развоју	Током године Тромесечно

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	
1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,	Током године
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација,	Током године
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду установе,	По динамици Годишњег Плана рада установе
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године У сарадњи са стручним Активима и фокус групама
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; фокус група, 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 ЈЕДИНИЦАМА 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 развоју и учењу 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.Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,	Континуирано Током године
3. Прикупљање података о деци, чување материјала који садржи личне податке о деци у складу са етичким кодексом педагога,	Током године
4. Укључивање у све видове стручних усавршавања на нивоу установе , на нивоу струковних удружења и др. институција.	Током године пратећи динамику Годишњег плана стручног усавршавања
4.Припрема и укључивање у рад фокус група у циљу припреме за имплементацију нових Основа програма	По договореним Терминима
6. Припрема и вођење семинара, радионица, фокус група за васпитаче и сестре	По плану стручног усавршавања

ЛОГОПЕД: ЉИЉА БОБИЋ

ОБЛАСТИ РАДА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	
1.Учествовање у изради предшколског програма,плана самовредновања и развојног плана установе.	Јун, август
2. 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)	Август, септембар
3.Припремање годишњих и месечних планова рада логопеда,	Август Месечно
4.Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце и родитеља,	Током године
5.Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана и мера индивидуализације за поједину децу.	Октобар У сарадњи са Тимом за инклузивно образовање и Тимом за пружање додатне подршке
6.Припрема плана сопственог стручног усавршавања , професионалног	Септембар

развоја и припрема Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2020/2021. годину	
7.Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе,	Август
8.Планирање организације рада предшколске установе и заједничке активности у сарадњи са директором ,помоћником директора и стручним сарадницима	Август, септембар Током године
9.Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама из непосредног окружења и шире,	Током године
10.Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе,	Август
11.Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама,	Август, септембар Континуирано током Године
12.Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,	По потреби
13.Учешће у фокус групама у циљу уређења простора, у сусрет Новим основама.	Током године
14.Учествовање у избору и конципирању разних активности: излета, боравка деце у природи,	Мај
15.Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично,	„Дечја недеља“, март-април-„Бамби фест“ Јун- „Пролећни карневал

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
1.Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног процеса и говорно језичког развоја деце,	Јун у сарадњи са Тимом За самовредновање Током године
2.Праћење реализације васпитно-образовног рада, вредновање вођења документације васпитача и медицинских сестара васпитача у циљу њеног унапређења, интегрисање ИОП-а у план рада групе,праћење подстицаја говорно-језичког развоја.	Јун Током године
3.Праћење ефеката иновативних активности - реализације планираних активности у складу са развојним планом.	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.Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,	Током године
6.Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и	Јун

тимова, стручног усавршавања, рада стручне службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),	
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 – образовне подршке, посебно у говорно-језичком развоју	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 имплементацији ИОП-а у активности и рутине групе	Током године у сарадњи Са Тимовима за пружање дода подршке
11. Оснаживање васпитача за рад са децом из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,	Током године

12.Оснаживање васпитача за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних актива , фокус група и тимова	Током године по Плановима рада актива и Тимова
12.Пружање помоћи васпитачима у реализацији угледних активности и примера добре праксе, излагања на састанцима актива, стручним скуповима и родитељским састанцима,	Током године
13.Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године
14.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године кроз Рад Актива почетника
15.Пружање помоћи васпитачима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године у сарадњи Са Тимом за Самовредновање

IV. РАД СА ДЕЦОМ	
1.Праћење децјег развоја , превенција, детекција и стимулацији говорно-језичког развоја	Током године
2.Предлагање мера за обезбеђивање оптималних услова за децји развој и учење	Током године
3.Учествовање у изради Педагошког профила детета, Индивидуалног образовног плана, и додатних мера индивидуализације	Септембар Октобар
4.Игра са децом	Октобар
5. Вежбе логоторике(индивидуално и у мањим групама),	Током године
6.Превентивно-корективни рад у групи са децом , подстицај правилног изговора гласова	Током године
7.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,	Континуирано, током године
8.Третман неправилног изговора појединих гласова (групни рад са децом у циљу корекције и аутоматизације гласова)	Током године
9..Промовисање модела асертивне комуникације, уважавања различитости и повећања толеранције	Током године
10.Промовисање здравог начина живота у породици и вртићу	Током године
11.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 говорно језичким развојем и остваривањем васпитно-образовног рада,	Почетак године
2.Упознавање родитеља о раду логопеда са децом, путем панона, памфлета, сајта, предавања или радионица на родитељском састанку,	
3. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких способности деце, логопедски преглед, савет родитељу,информисање родитеља о напредовању деце на третману, свакодневно и у терминима који су договорени са родитељима	По договору са Васпитачима
4.Укључивање родитеља, старатеља у процес стимулативног рада са дететом и поједине облике рада установе	Током године
5.Повезивање родитеља са надлежним институцијама и одговарајућим службама	Током године
6. 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	Током године
7.Тимски рад са родитељима(тим за додатну подршку деци) у изради ИОП -а децу са сметњама у развоју	Током године Тромесечно

VI.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	
1.Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно- образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,	Током године
2.Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних актива и 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
4. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године У сарадњи са стручним Активима васпитача
5. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања васпитачких и личних компетенција,	Током године
6. Сарадња са с 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	По динамици рада

презентацији годишњих докумената установе, разна саопштења и анализе,	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,	По динамици рада Стручних тела, актива и тимова

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1.Сарадња са ОШ општине, Домовима културе, Културним центром, Центром за социјални рад, Интерресорном комисијом , Заводом за Психофизиолошке поремећаје и говорну патологију проф.др. „Цветко Брајовић“ у Београду,	По потреби Током године
2.Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа-учешће у међународном пројекту GIFTEDУчествовање 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 вођење Протокола долазака деце на индивидуалне логопедске третмане,	Током године у сарадњи са родитељима, старатељима
3.Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда,	Континуирано Током године
4. Прикупљање података о деци, (лични картони), чување материјала који садржи личне податке о деци у складу са етичким кодексом ,	Током године
5. Укључивање у све видове стручних усавршавања на нивоу установе , на нивоу струковних удружења и др. институција.	Током године пратећи динамику Годишњег плана стручног усавршавања
6. Припрема и реализација акредитованих програма „Заједно у одрастању“ и „ИОП у предшколској установи и његова интегрисаност у план рада групе“, "Индивидуализација кроз интегрисано учење", "Изговор без муке", - радионице: " Инклузивне вредности", „Рана интервенција“	По договореним Терминима

" План професионалног развоја"	
7. Припрема и вођење семинара за васпитаче и сестре	По плану стручног усавршавања
8.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, секциј и др.)	Током године

ЛОГОПЕД: Данијела Петровски

ОБЛАСТИ РАДА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	
1.Учествовање у плана самовредновања и развојног плана установе,	Јун, август
2. 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	Август, септембар
3.Припремање годишњих , месечних , недељних планова рада логопеда,	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 ,посебно из области говорно-језичког развоја,	Септембар Током године
6.Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана и додатних мера индивидуализације за поједину децу Припрема плана сопственог стручног усавршавања , професионалног развоја и припреми Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2020/2021. годину	Септембар Октобар
7.Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе,	Август
8.Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором и друге заједничке активности са директором и другим стручним сарадницима,	Август, септембар Током године
9.Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама из непосредног окружења и шире,	Током године
10.Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе,	Август
11.Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака,	Август, септембар Континуирано током

сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама,	Године
12.Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,	По потреби
13.Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања образовно-васпитног рада,	Током године
14.Учествовање у избору и конципирању разних активности: излета, боравка деце у природи,	Мај
15.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 говорно језичког развоја деце,	Јун у сарадњи са Тимом За самовредновање Током године
2.Праћење реализације васпитно-образовног рада, вредновање вођења документације васпитача и медицинских сестара васпитача у циљу њеног унапређења, интегрисање ИОП-а у план рада групе,праћење подстицаја говорно-језичког развоја.	Јун Током године
3.Праћење ефеката иновативних активности ,ефеката рада фокус група на нивоу вртића у циљу припреме за имплементацију нових Основа програма итих области и активности рада установе,	Током године Два пута месечно
4.Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,	По динамици Тима за Самовредновање
5.Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,	Током године
6.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
7.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 изради плана уређења физичког простора,развијању теме/пројекта, разумевању основних концепцијских полазишта нових Однова програма,	Током године Кроз непосредан Педагошко инструктивни Рад
2.Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са	Током године

специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),	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, креирање просторних целина, уношење материјала	Септембар и Током године
6.Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, учешће на конкурсима и стручним сусретима	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 Тимовима за пружањеатне 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 предлагањепоступака који доприносе њиховом развоју,	Током године
12.Оснаживање васпитача за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних актива,Фокус група и тимова	Током године по Плановима рада актива Тимова, фокус група
12. Пружање помоћи васпитачима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године
13.Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године
14.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 , превенција, детекција и стимулацији говорно-језичког развоја	Током године
2.Предлагање мера за обезбеђивање оптималних услова за дечји развој и напредовање,	Током године

3.Учествовање у изради Педагошког профила детета, Индивидуалног образовног плана, и додатних мера индивидуализације	Септембар Октобар
4.Интервју са децом	Октобар
5. Вежбе логоторике(индивидуално и у мањим групама),	Током године
6.Превентивно-корективни рад у групи са децом , подстицај правилног изговора гласова	Током године
7.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,	Континуирано, током године
8.Третман неправилног изговора појединих гласова (групни рад са децом у циљу корекције и аутоматизације гласова)	Током године
9.Промовисање модела асертивне комуникације, уважавања различитости и повећања толеранције	Током године
10.Промовисање превенције насиља и спровођење превентивних активности	Током године

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА,ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са говорно језичким развојем и остваривањем васпитно-образовног рада,	Почетак године
2.Упознавање родитеља о раду логопеда са децом, путем панона, памфлета, сајта, предавања или радионица на родитељском састанку,	
3. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких способности деце, логопедски преглед, савет родитељу,информисање родитеља о напредовању деце на третману, свакодневно и у терминима који су договорени са родитељима	По договору са Васпитачима
4.Укључивање родитеља, старатеља у процес стимулативног рада са дететом и у поједине облике рада установе - реализација програма „Заједно у одрастању“, мењању културе вртића кроз грађење програма заснованог на вредности "Родитељи су партнери"	Током године
5.Повезивање родитеља са надлежним институцијама и одговарајућим службама	Током године
6. 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	Током године
7.Тимски рад са родитељима(тим за додатну подршку деци) у изради ИОП –а додатних мера индивидуализације за	Током године Тромесечно

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	
1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно- образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,	Током године
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних актива и 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
4. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године У сарадњи са стручним Активима васпитача
5. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања васпитачких и личних компетенција,	Током године
6. Сарадња са с 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,	По динамици рада Стручних тела, актива и тимова

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
1. Сарадња са ОШ општине, Домовима културе, Културним центром, Центром за социјални рад, Интерресорном комисијом, удружењем МНРО , Заводом за Психофизиолошке поремећаје и говорну патологију проф. др. „Цветко Брајовић“ у Београду,	По потреби Током године
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, учешће у међународном пројекту GIFTED	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 вођење Протокола долазака деце на индивидуалне логопедске третмане,	Током године у сарадњи са родитељима, старатељима
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда,	Континуирано Током године
4. Прикупљање података о деци, (лични картони), чување материјала који садржи личне податке о деци у складу са етичким кодексом ,	Током године
5. Укључивање у све видове стручних усавршавања на нивоу установе , на нивоу струковних удружења и др. институција.	Током године пратећи динамику Годишњег плана стручног усавршавања
6. Припрема и вођење радионица за васпитаче и сестре	По плану стручног усавршавања
8. 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, секциј и др.)	Током године

ХШ 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 закључакаи 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,

IIУ 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

IIIУ 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

Назив пројекта	Носиоци пројекта	Реализатори пројекта	Временска динамика-трајање
GIFTED-„Generating Inclusiv and Fair Teaching in Earli Development“	Удружење васпитача Војводине, Erasmus +KA2, фондација Темпус Србија, подпартнер ПУ „Бамби“	Професори, васпитачи, стручни сарадници, удружења родитеља, невладине организације из Србије, Аустрије, Словеније, Хрватске	Од марта 2021. до марта 2023.године

XV ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ

На основу дописа Министарства просвете науке и технолошког развоја од 17.08.2020. у циљу благовремене и ефикасне припреме за нову радну годину оперативни су разрађени различити модели функционисања установе у контексту епидемиолошке ситуације у вези са Ковидом 19.

У случају да епидемиолошка ситуација налаже рад установе у ограниченом капацитету У планирању организације рада са децом одлуке о смањењу броја деце у установи односно васпитној групи ће се доносити у сарадњи са Оснивачем, општинским Кризним штабом, Заводом за јавно здравље – Сомбор.

На недељном нивоу ће се правити анализе предузетих мера и функционисања установе у сарадње са Кризним штабом и на основу резултата и у складу са епидемиолошким променама на локалном нивоу установа ће мењати моделе функционисања. На основу три модела Радне групе вртића ће израђивати своје Оперативне планове где ће конкретно разрадити процедуре поступања и организације на нивоу сваког вртића: пријем и отпуст деце, адаптација, исхрана, мере превенције и заштите, комуникација са породицом, непосредни рад са децом.

Активности у вези са очувањем здравља и безбедности људи представљају главни приоритет и њихово остваривање се планира и реализује на дневном нивоу у складу са мерама и одлукама Владе Републике Србије, инструкцијама, захтевима и упутствима надлежних органа и служби.

	Рад у ограниченом капацитету	Носиоци /динамика
Просторни капацитети	Смањен број вртића	Сви запослени у складу са епидемиолошком ситуацијом
Запослени/кадар	Сви запослени у складу са здравственим стањем	Сви запослени у складу са епидемиолошком ситуацијом
Организација рада са децом	1.Смањен број деце на 50% -деца запослених родитеља Онјалн подршка за сву децу која су код куће 2.Комбиновање боравка и онлајн подршкена недељном нивоу Немешање деце различитих група, боравак на отвореним просторима, распоред коришћења заједничких просторија	Сви запослени у складу са епидемиолошком ситуацијом
Играчке и материјали	Све играчке и материјали који се могу дезинфиковати (пластични,	Васпитачи и стручни сарадници

	дрвени, метални...) На отвореним површинама природни и неструктурирани	
Мере превенције и заштите	Појачане мере заштите: ношење маски, мерење температуре деци и одраслима, обезбеђивање дистанце, дезобаријере, дезинфекција свих просторија вртића, прање руку деце и одраслих, дезинфекција играчака, посуђа, радних површина, редовно проветравање	Сви запослени, комунална предузећа Дневно, недељно, месечно у зависности од потребе
Обухват деце	Смањен број деце: деца чија су оба родитеља запослена и чији родитељи немају могућност да на други начин збрину децу (анкета/анализа) у односу на потребу породице – 4, 9, 10 сати	Васпитачи и стручни сарадници Два пута недељно или месечно
Комуникација	Непосредна - састанци радних група, актива колегијума... Онлајн – вибер групе (унутар радних група, васпитача, деце и родитеља), мејлова, сајта	Сви запослени, родитељи Континуирано
Учешће породице	Непосредна, родитељски састанци, индивидуални контакти, учешће у адаптацији у мањим групама, на отвореном и местима предвиђеним за то	Васпитачи, стручни сарадници, директор, помоћник директора
Сарадња са релевантним установама и органима	Надлежна министарства, ШУ, општински Кризни штаб, Завод за јавно здравље Сомбор, Дом здравља Кула, одељење друштвених делатности, Центар за социјални рад, МНРО "Плава птица"	Директор, помоћник директора, стручна служба, сестра на ПЗЗ
Стручно усавршавање запослених	Континуирана размена у оквиру радних група Онлајн семинари, вебинари, конференције, зум платформа, гугл учионица	Сви запослени
Праћење и вредновање	Записници, извештаји радних група, тимова, актива, анализе, анкете.. Записници и извештаји онлајн комуникације	Директор, помоћник директора, стручна служба, васпитачи, сестра на ПЗЗ

**XVI ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА У СЛУЧАЈУ ПРЕКИДА ОСТВАРИВАЊА
НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ**

	Прекид оствариварања непосредног рада са децом	Носиоци /динамика
Просторни капацитети	Управна зграда/рад од куће	Сви запослени у складу са епидемиолошком ситуацијом
Запослени/кадар	Сви запослени у складу са здравственим стањем	Сви запослени у складу са епидемиолошком ситуацијом
Организација рада са децом	Онјалн подршка за сву децу	Сви запослени у складу са епидемиолошком ситуацијом
Играчке и материјали	Предлози игара и активности, радионица, видео- клипови, фотографије	Васпитачи и стручни сарадници
Мере превенције и заштите	Комплетна дезинфекција свих просторија вртића	Сви запослени, комунална предузећа Дневно, недељно, месечно у зависности од потребе
Обухват деце	Сва деца обухваћена онлајн подршком	Васпитачи и стручни сарадници Два пута недељно или месечно
Комуникација	Онлајн – вибер групе (унутар радних група, васпитача, деце и родитеља), мејл, гугл учионица, сајт	Сви запослени, родитељи Континуирано
Учешће породице	Онлајн подршка деци и породици – вибер групе, маил, сајт	Васпитачи, стручни сарадници, директор, помоћник директора
Сарадња са релевантним установама и органима	Надлежна министарства, ШУ, општински Кризни штаб ,Завод за јавно здравље Сомбор, Дом здравља Кула, одељење друштвених делатности, Центар за социјални рад, МНРО "Плава птица"	Директор, помоћник директора, стручна служба, сестра на ПЗЗ
Стручно усавршавање запослених	Онлајн семинари, вебинари, конференције, зум платформа, гугл учионица	Сви запослени
Праћење и	Записници и извештаји онлајн	Директор, помоћник

вредновање	комуникације	директора, стручна служба, васпитачи, сестра на ПЗЗ
------------	--------------	---

У Кули, септембар 2020.година

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА:

Мирјана Зечевић

ДИРЕКТОР:

Снежана Булатовић