

Годишњи План рада

Предшколске установе “НАШИ БИСЕРИ”

за радну 2019/2020. годину



Кањижа,
септембар 2019. године

САДРЖАЈ

1 УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	2
1.1 Подаци Установе	2
1.2 Кратка оцена стања и полазишта	2
1.3 Општи циљеви	3
1.4 Истакнути задаци	3
2 ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ	4
3 МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	5
3.1 Локацијско-просторни услови	5
3.2 Финансирање делатности Установе	8
4 ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	8
5 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА	10
5.1 Календар васпитно-образовног рада	10
5.2 Радно време Установе и временска организација васпитно-образовног рада	11
5.3 План остваривања припремног предшколског програма	11
5.4 Распоред дневних активности деце	12
5.5 Преглед броја запослених према профилима стручности	14
5.6 Структура и распоред обавеза васпитача и стручног сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље	15
6 ЦИЉЕВИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА	17
6.1 Нега и васпитање деце узраста до 3 године	17
6.2 Програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу	17
6.3 Припремни предшколски програм	18
6.4 Посебни програми	20
6.5 План културних и јавних манифестација	22
7 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	23
7.1 Сарадња са породицом	23
7.2 Сарадња са друштвеном средином	23
8 ПРОГРАМ ИСХРАНЕ	24
9 ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	25
10 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА УСТАНОВЕ	26
11 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА	28
12 ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА РАДНУ 2019/2020. ГОДИНУ	30
13 ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЊИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА	32
13.1 План рада директора	32
13.2 План рада Управног одбора	33
13.3 План рада Савета родитеља	33
13.4 План рада Васпитно-образовног већа	34
13.5 План рада стручног сарадника – психолога	34
13.6 План рада дефектолога	35
13.7 План рада стручних актива формираних по узрастним групама	36
13.8 План рада стручног тима за инклузивно образовање	36
ПРИЛОГ	39

На основу члана 62. и члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закони и 10/2019) и члана 27. став 1. тачка 2. Статута Предшколске установе „Наши бисери“, бр. 56/2018 од 15.3.2018. године, а у складу са Развојним планом Предшколске установе „Наши бисери“ и Предшколским програмом Предшколске установе „Наши бисери“, као и Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2019/2020. годину (“Сл. лист АП Војводине”, бр. 25/2019), Управни одбор Предшколске установе „Наши бисери“, на својој седници одржаној дана 13.9.2019. године, доноси

Годишњи План рада Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2019/2020. годину

1 УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

1.1 Подаци установе

НАЗИВ: Предшколска установа „Наши бисери“
СЕДИШТЕ: 24420 Кањижа, Карађорђева 30
ТЕЛ/ФАКС: 024/874-380
Е-MAIL: nasibiseri@kanjiza.rs
ВЕБ-СТРАНА: www.predskolskakanjiza.edu.rs
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8891
РЕГИСТАРСКИ БРОЈ: 08025380

1.2 Кратка оцена стања и полазишта

Предшколска установа „Наши бисери“ покрива 9 насеља у Општини Кањижа и обавља васпитно-образовни рад у 11 објеката.

Васпитачи – запослени у нашој Установи имају стручно образовање васпитача у предшколској установи, континуирано учествују на стручним усавршавањима и обогаћују своје теоријско и практично знање.

Установи је додељено Признање “Др Ђорђе НАТОШЕВИЋ” за школску 2014/2015. годину, за постигнуте изузетне резултате у васпитно-образовном раду.

Капацитети установе, углавном у мањим насељима, нису искоришћени. У 10 објеката рад се изводи у преподневној смени, док објекат „Сунцокрет“ у Хоргошу ради у две смене.

Сваки објекат предшколске установе има двориште са зеленом површином. Васпитно-образовни рад се обавља у радним собама које су одговарајуће величине, наменски опремљене дечјим намештајем, играчкама и дидактичким средствима, у складу са важећим нормативима. Установу карактерише уједначеност опремљености свих објеката у погледу услова рада и опреме.

И ове радне године, јаслене групе су смештене у објекат „Сунчица“ који је отворен само за јаслени узраст.

Од марта 2012. године, наша Установа примењује НАССР систем. Од тада у установи примењујемо прописе НАССР система на плану безбедности хране и хигијене који, између осталог, регулишу припрему и сервирање хране.

Годишњи план рада настао је на основу:

- **Извештаја о раду Предшколске установе „Наши бисери“ за 2018/2019. годину**, односно на основу увида у реализацију: основа програма васпитно - образовног рада (програмске активности, стручно усавршавање, сарадња са локалном заједницом), као и инвестиционог и текућег улагања у Установу на плану унапређивања услова рада;
- **Предшколског програма Предшколске установе „Наши бисери“** који дефинише програм и садржаје предшколског васпитања и образовања, услове, облике, садржаје и начине рада са децом, додатне програме, као и специфичности наше Установе;
- **Развојног плана Предшколске установе „Наши бисери“ за период од 2018. до 2021. године** – који дефинише развојне смернице, специфичне циљеве и задатке са временском динамиком и планом активности.

1.3 Општи циљеви

Циљеви су подељени на три велике целине:

1. Обезбеђивање васпитно-образовног рада са децом у што идеалнијим и бољим условима.
2. Обезбеђивање одговарајуће здравствено-хигијенске функције Установе, како би деца боравила и расла у безбедним, здравим и хигијенски уредним условима.
3. Обезбеђивање социјалне функције Установе која се огледа у безбедном чувању и нези деце.

У оквиру васпитно-образовног рада на нивоу Установе, трудимо се јачању емоционалне стабилности деце и посредовању позитивних емоција према њима, што резултира формирању осећаја сигурности, поверења и прихваћености у групи.

1.4 Истакнути задаци

У радној 2019/2020. години највећи акценат биће на остваривању следећих задатака:

- **НЕГОВАЊЕ ГОВОРНЕ КУЛТУРЕ:**
 - Вежбе артикулације и дисања којима се усавршава уочавање и изговор појединих гласова у речима и речи у реченицама.
 - Усавршавање дикције и изговора речи у складу са нормама књижевног језика.
 - Неговање интонационе изражајности говора са тежњом да говор буде јасан, жив, мелодичан и ритмичан уз одговарајући нагласак.
- **БОГАЋЕЊЕ ДЕЧЈЕГ РЕЧНИКА И НЕГОВАЊЕ ГРАМАТИЧКИ ПРАВИЛНОГ ГОВОРА:**
 - Проширивање дечјег искуства и појмова чији су називи речи, увећавање лексичког фонда и адекватно коришћење речи у говору.
 - Богаћење дечјег речника у коме се налазе речи које представљају основни фонд речи матерњег језика, речи које су најпотребније у конкретној средини и речи чији је гласовни састав представљао деци тешкоћу приликом изговора.
 - Усвајање назива за предмете, речи које означавају особине, квалитете, карактеристике и односе предмета, као и речи које представљају општије појмове.
 - Усвајање речи којима се врше поређења у неком својству, неких фолклорних израза, пословица и брзалица уз разумевање значења речи.
 - Преношење пасивног речника у активни.

- **ВЕРБАЛНО ИЗРАЖАВАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈА:**
 - Комуницирање у разним ситуацијама, са разним саговорницима и прилагођавајући комуникацију контексту.
 - Разговори на разне теме, о конкретним ситуацијама и протеклим догађајима, причама које су се деци допале, ТВ емисијама и позоришним комадима, играма и др.
 - Договарање око заједничких акција.
 - Невербална комуникација (уз помоћ утврђених знакова, мимике, поза и гестова).
- **МОНОЛОШКИ ГОВОР И ПРИЧАЊЕ:**
 - Поступци активне вербализације (превођења речи у активности и обрнуто).
 - Причање о предметима, појавама и призорима.
 - Причање по серији слика.
 - Препричавање приче уз помоћ очигледних средстава и без њих.
- **УПОЗНАВАЊЕ СА ДЕЧЈОМ КЊИЖЕВНОШЋУ:**
 - Упознавање са одабраним текстовима из народне и уметничке књижевности за децу (песаме, прича, бајки, басни, загонетки, питалица, брзалица, разбрајалица, бројалица, успаванки, пословица, итд.).
 - Упознавање књижевности и њених твораца.
 - Разгледање и читање сликовница, књига за децу, дечјих листова уз разговоре о прочитаном, слушаном и гледаном.
 - Учење стихова и њихово изражајно рецитоване.
 - Преношење сазнатог и доживљеног захваљујући књижевности у игри драматизације.
 - Сусрет са баком и деком као приповедачима.
- **ГОВОРНЕ ИГРЕ:**
 - Игре гласовима и речима.
 - Традиционалне језичке игре, загонетања, надмудривања, питалице, доскочице, изокретаљке итд.
 - Састављање исказа допуњавањем започете реченице и састављањем приче.
 - Уметање догађаја са говорним играма.
 - Игре римовања и стихотворства.
 - Грађење нових речи по аналогијама, измишљање нових речи.
- Организовање обуке пливања за децу припремно-предшколског узраста из општине Кањижа, коришћењем могућности специјалних - локалних ресурса у Бањи Кањижа.
- Обратити посебну пажњу на безбедност деце за време боравка у вртићу.

2 ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ

Број деце која похађају предшколску установу у односу на број рођене деце на нивоу Општине Кањижа по години рођења, исказује се према следећем:

Година рођења	Бр. рођене деце	Бр. деце уписане у ПУ
2013.	175	155
2014.	182	165
2015.	194	110
2016.	166	58
2017.	181	38
2018.	168	17
Укупно	1066	543

Сва деца у општини Кањижа, за које је похађање припремног предшколског програма обавезно (деца рођена између 1. марта 2013. године и 28. фебруара 2014. године), уписана су у ППП, осим 4 детета. У њиховом случају послате су опомене, а по потреби ће бити примењен одговарајући законски поступак. Број деце којима је одложен полазак у школу је 14.

У табели су приказане потребе родитеља за облицима смештаја детета на почетку школске 2019/2020. године.

ОБЈЕКАТ	ОБЛИЦИ СМЕШТАЈА			УКУПНО:
	ПОЛУДНЕВ. БОРАВАК	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		
		ПРЕДШКОЛСКИ УЗРАСТ	ЈАСЛЕНИ УЗРАСТ	
Обј. „Наши бисери“	42	76	-	118
Обј. „Маслачак“	59	55	-	114
Обј. „Сунчица“	-	-	43	43
Обј. „Сунцокрет“	38	56	10	104
Обј. „Бела рада“	40	-	-	40
Обј. „Дуга“	21	17	-	38
Обј. „Звездица“	20	-	-	20
Обј. „Футринка“	25	-	-	25
Обј. „Лилипут“	16	-	-	16
Обј. „Кутак“	16	-	-	16
Обј. „Бамби“	9	-	-	9
УКУПНО:	286	204	53	543

Родитељи могу да одаберу језик наставе за своју децу. У Установи се васпитно-образовни рад изводи на српском и на мађарском језику. У радној 2019/2020. години, број група на српском наставном језику је 4 (укупно 49 деце), број група на мађарском наставном језику је 25 (укупно 441 деце) а број јаслених група је 4 (53 деце).

3 МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

3.1 Локацијско-просторни услови

У овом делу описа дати су општи подаци о објектима Установе и њихово стање. За сваки објекат унети су подаци о броју радних соба, броју васпитних група и броју деце.

Мрежом вртића обухваћено је 9 насељених места у општини Кањижа, васпитно-образовни рад се изводи у 11 објеката: у Кањижи - 3 објекта и ван седишта - 8 објеката, укупно: 33 групе.

Објекат „Наши бисери“ - централна зграда, Кањижа, улица Карађорђева бр. 30

Површина зграде: 820 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 3542 m²

Наменска зграда, изграђена 1972. године.

У објекту има 6 радних соба, ради 7 група у преподневној смени, са обухватом од укупно 118 деце. У згради постоји: фискултурна сала, обновљено дечје купатило, опремљено игралиште и

башта а постављена је и веб камера за посматрање рода. На спрату се налази администрација и руководство.

Објекат “Маслачак“, Кањижа, Широка улица бр. 68

Површина зграде: 820 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 1467 m²

Наменска зграда, изграђена 1976. године.

У објекту има 5 радних соба, тако у згради ради 6 група у преподневној смени. Објекат обухвата укупно 114 деце, на полудневном и целодневном боравку. У згради постоји фискултурна сала, обновљено дечје купатило, централна кухиња, опремљено игралиште и башта.

Објекат „Сунчица“, Кањижа, улица Сибињанин Јанка бр. 42

Површина зграде: 269 m²

Дечје игралиште, двориште: 647 m²

У овом објекту смештен је само јаслени узраст, тј. 3 јаслене групе са обухватом од 43 деце. Ово је једини објекат Установе који није наменски изграђен али је комплетно обновљен 2008. године. У згради постоји 3 радне собе, новоопремљено дечје купатило, ново игралиште, башта и затворено двориште.

Објекат „Сунцокрет“, Хоргош, Улица Барток Беле бр. 3

Површина зграде: 820 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 1730 m²

Наменска зграда, изграђена је 1970.

У објекту има 5 радних соба, тако у згради ради 5 група у преподневној смени и 1 група поподне. Укупно ради 6 група у две смене, са обухватом од 104 деце. Објекат располаже сопственом кухињом, фискултурном салом, обновљеним дечјим купатилом, опремљеним игралиштем, баштом и зеленом површином испред вртића.

Објекат „Бела рада“, Мале Пијаце, Улица Арањ Јаноша бр. 14.

Површина зграде: 320 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 2040 m²

Наменска зграда, изграђена 1974. године

У објекту постоје 2 радне собе, где раде 2 васпитне групе са укупно 40 деце. Забавиште има сопствену чајну кухињу, обновљено дечје купатило, опремљено игралиште и камена башта.

Објекат „Дуга“, Мартонош, Трг слободе бр. 7

Површина зграде 320 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 1080 m²

Наменска зграда изграђена 1974. године.

У згради постоје 2 радне собе и 2 групе. Објекат обухвата укупно 38 деце, на полудневном и целодневном боравку. Забавиште има сопствену чајну кухињу, обновљено дечје купатило, опремљено игралиште и башту.

Објекат „Звездица“, Адорјан, Улица Маршала Тита бр. 2

Зграда је заједничка са Основном школом „Јован Јовановић Змај“, 2003. године је реконструисана те је забавиште одвојено, објекат је наменски.

Површина зграде: 320 m²

Двориште и дечје игралиште је заједничко са школским, површине 1820 m².

За предшколце су обезбеђене 2 радне собе и 2 групе, где је распоређено укупно 20 деце. У згради постоји фискултурна сала, заједничка са школом. У дворишту забавишта постоји новоопремљено игралиште.

Објекат „Футринка“, Трешњевац, улица 29. новембра бр. 2

Површина зграде: 290 m²

Дечје игралиште, зелена површина 1446 m²

Наменски објекат изграђен 1998. године.

У две радне собе раде две групе, са обухватом од укупно 25 деце. Објекат има сопствену чајну кухињу, игралиште а испред вртића налази се цветна башта.

Објекат „Лилипут“, Ором, ул. Радноти Миклоша бр. 5

Површина зграде: 246 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 2580 m²

Објекат је наменски, а 1997. године је реконструисан и проширен.

У дечјем вртићу ради 1 група, са прихватам од 16 деце. Располаже сопственом чајном кухињом, двориштем, опремљеним игралиштем, резбареном улазном капијом и цветном баштом.

Објекат „Кутак“, Тотово Село, улица Првог маја бр. 1

Површина зграде: 335 m²

Зелена површина 835 m²

Објекат је наменски, забавиште га користи од 2002. године.

У објекту постоје две радне собе са једном групом. У вртић је уписано 16 деце. Објекат располаже сопственом чајном кухињом, новоопремљеним игралиштем, повртњак, уређеним цветним баштама.

Објекат „Бамби“, Велебит, ул. Ђуре Мандарића бр. 9

Дечји вртић га користи заједно са школом, наменска зграда, изграђена пре 70 година.

Површина зграде: 104 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 804 m²

У једној радној соби смештено је мешовита група на српском наставном језику са 9 деце. Део зграде који припада забавишту је реновиран. Објекат располаже сопственом чајном кухињом, новоопремљеним игралиштем и уређеном зеленом површином.

Због боље прегледности података о броју радних соба, васпитних група и броју деце по објектима, приказаћемо и табеларно ове податке:

ОБЈЕКАТ	БР. РАДНИХ СОБА	БР. ВАСПИТНИХ ГРУПА	БР. ДЕЦЕ ПО ОБЈЕКТИМА
Обј. „Наши бисери“	6	7 преподне	118
Обј. „Маслачак“	5	6 преп.	114
Обј. „Сунчица“	3	3 преп.	43
Обј. „Сунцокрет“	5	5 преп. + 1 послеп.	104
Обј. „Бела рада“	2	2 преп.	40
Обј. „Дуга“	2	2 преп.	38
Обј. „Звездица“	2	2 преп.	20
Обј. „Футринка“	2	2 преп.	24
Обј. „Лилипут“	2	1 преп.	16
Обј. „Кутак“	2	1 преп.	16
Обј. „Бамби“	1	1 преп.	9
УКУПНО:	32	32 преподне + 1 поподне	543

3.2 Финансирање делатности Установе

Финансирање делатности предшколских установа регулисано је одредбама Закона о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон).

На основу члана 187. став 2. тачка 1. Закона, за остваривање припремног предшколског програма у години пред полазак у школу (најмање девет месеци, у трајању од четири сата дневно) обезбеђују се средства у буџету Републике Србије.

Сва деца припремно-предшколског узраста у општини Кањижа похађају припремни предшколски програм целе наставне године.

На основу члана 189. Закона, у буџету локалне самоуправе обезбеђују се средства за остваривање делатности предшколског васпитања и образовања (полудневни и целодневни боравак, исхрана, нега и превентивна заштита деце предшколског узраста) у висини до 80% од економске цене по детету, укључујући у целости средства за плате, накнаде и друга примања, социјалне доприносе на терет послодавца, отпремнине, као и помоћи запослених у предшколској установи и остале текуће расходе; стручно усавршавање запослених; превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од два километра, смештај и исхрану деце са сметњама у развоју, без обзира на удаљеност места становања; превоз запослених; капиталне издатке; заштиту и безбедност деце и друге текуће расходе.

Сходно члану 190. Закона, Установа може да обезбеди средства за виши квалитет образовања по основу донација, учешћа родитеља и проширене делатности.

Осим тога, Локална самоуправа Кањижа, и у школској 2019/2020. години, покрива трошкове ужине за одређени број социјално угрожене деце која похађају предшколску установу.

Локална самоуправа Кањижа врши регресирање трошкова боравка у предшколској установи за дете трећег односно четвртог реда рођења.

4 ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности у радној 2019/2020. години набројани су у складу са циљевима и задацима Развојног плана Предшколске установе „Наши бисери“, за период од 2018 – 31.12.2021. године, а груписани су према приоритетним областима промене дефинисаним у наведеном документу. О овом одељку набројани су различити задаци који се налазе и у Финансијском плану Установе а који су у међувремену постали актуелни и које желимо континуирано остваривати.

Област промене: Предшколски програм, годишњи програм и развојни план

Развојни циљ I: Учешће интересних група у осмишљавању и реализацији програма и планова предшколске установе.

1. Учешће чланова васпитно-образовног већа у изради ГП рада установе.
2. Побољшање функционалности Годишњег плана и усаглашавање са осталим документима

Област промене: Васпитно – образовни рад

Развојни циљ II: Обогаћење васпитно-образовног рада предшколске установе

1. Вршити договоре и усагласити идеје са Удружењем васпитача Војводине на тему заједничке организације смотре предшколских дечјих музичких хорова и оркестара.
2. Одржати пету смотру предшколских дечјих музичких хорова и оркестара.
3. Организовати додатне музичке активности за децу која су талентована за музику.

4. Организовање дечјих хорова уз учешће талентоване деце.
5. Организовање плесних активности уз учешће талентоване деце.
6. Организовати курс нематерњег језика уз учешће талентоване деце.
7. Организовање обуке пливања за децу припремног предшколског узраста из свих вртића наше општине.
8. Организовати лигу спортске игре са лоптом „Мала одбојка“ једном у току другог полугодишта сваке радне године на нивоу наше Општине.
9. Организовати масовне спортске акције за предшколску децу у којима могу да учествују и родитељи, у вртићу и ван њега.
10. Организовати додатне спортске активности за децу талентовану за спорт.
11. „За чистија и лепша забавишта“ – организовање такмичења између забавишта.
12. Активно учешће у пројекту „За чистије и зеленије установе“, чији је истакнути део на нивоу установе „Еко дан“.
13. Упознавање предшколске деце са народном традицијом и вредностима - организовањем манифестација на нивоу објеката, представљање и оживљавање народне традиције и обичаја карактеристичних за ову средину – континуирано.
14. Организовање празника „Духови“ на нивоу установе за предшколску децу у сарадњи са родитељима.

Област промене: Дечји развој и напредовање

Развојни циљ III: Унапређивање праћења и евидентирања дечјег развоја и напредовања, у сарадњи са породицом

1. Унапредити вештине посматрања и праћења деце од стране васпитно – образовног особља.
2. Систематски посматрати, пратити и документовати дечји развој и напредовање.
3. Планирати и реализовати васпитно-образовни рад, на основу података систематског посматрања и праћења дечјег развоја и напредовања.
4. Укључивање родитеља у процес праћења дечјег развоја и напредовања.
5. Оптимализација примене листова за праћење дечјег развоја и напредовања, као и индивидуалног тестирања способности у циљу раног откривања потребе за додатном подршком предшколској деци.
6. Организовање стручног усавршавања васпитача на нивоу установе и ван установе са темом: дечји развој и напредовање.
7. Сарадња са „Удружењем дефектолога северне Војводине „Пујић““ путем пружања подршке деци у облику индивидуалних и групних третмана од стране логопеда, дефектолога, психолога и других стручњака, као и наставника и ученика Високе школе за образовање васпитача у Суботици.

Област промене: Подршка деци и породици

Развојни циљ IV: Побољшање сарадње са породицом и уважавање њихових потреба

1. Информисати родитеље путем паноа и веб странице Установе о важнијим програмима и дешавањима у Установи као и о манифестацијама установе, у свим објектима.
2. Обавештавање родитеља путем истакнутих јеловника о квалитетној исхрани деце.
3. Интензивније укључивање породица у програме вртића и у васпитно-образовни рад.
4. Организовати програме у којима и породица и деца активно могу да учествују, годишње више пута на нивоу објеката.
5. Интензивније учешће родитеља у планирању и спровођењу програма вртића преко савета родитеља, родитељских састанака тима родитеља заједно са васпитачима.
6. Испитивање потреба, интересовања родитеља за стручним темама на родитељским састанцима.

7. Едукативна предавања за родитеље у сарадњи са стручњацима разних профила (сарадник за послове неге и превентивне здравствене заштите, психолог, дефектолог, педијатар, стоматолог итд.).
8. Испитати мишљење родитеља о едукативним предавањима на крају сваке школске године.

Област промене: Етос

Развојни циљ V: Неговање климе припадности, заједништва и уважавања међу запосленима у установи, као и унапређење партнерских односа са родитељима.

1. Заједнички излети запослених у циљу јачања климе припадности.
2. Редовно представљати активности у установи на званичној интернет страни Установе.
3. Израдити едукативно – информативне материјале за родитеље.

Област промене: Организација рада и руковођење

Развојни циљ VI: Руковођење на свим нивоима у функцији је унапређивања рада установе

1. Унапређивање квалитета организације рада, праћењем остваривања циљева Развојног плана за текућу годину.
2. Праћење реализације Развојног плана.

Област промене: Ресурси

Развојни циљ VII: Побољшати услове рада у предшколској установи.

1. Хобловање и лакирање паркета у централном објекту Установе, објекат "Наши бисери".
2. Обнова подних облога у објекту „Сунцокрет“ у Хоргош.
3. Увођење стручних сарадника педагога и логопеда.
4. Запослити једног стручног сарадника на радно место: ликовно васпитање и физичко васпитање.
5. Изградња рампи за колица у вртићима „Маслачак“ и „Наши бисери“.
6. Постављање сигурносних камера на објекте: „Наши бисери“, „Маслачак“, „Бела рада“, „Лилипут“, „Дуга“ и „Звездица“.
7. Обезбеђивање приступа интернету у свим објектима установе.

5 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА

5.1 Календар васпитно-образовног рада

Наша Установа ће радити по школском календару Аутономне Покрајине Војводине за школску 2019/2020. годину ("Сл. лист АП Војводине", бр. 25/2019) по којем је предвиђено 180 радних дана.

Прво полугодиште: 02.09.2019. – 23.12.2019. 80 радних дана
Друго полугодиште: 15.01.2020. – 16.06.2020. 100 радних дана
СВЕГА: 180 радних дана

Зимски распуст: од 24. децембра 2019. до 14. јануара 2020. године.

Пролећни распуст: од 10. априла до 20. априла 2020. године.

Летњи распуст: од 17. јуна до 31. августа 2020. године.

Школски календар за 2019/2020. годину чини прилог овог документа.

3.2 Радно време Установе и временска организација васпитно-образовног рада

Радно време објеката Установе примењује се сходно Одлуци о радном времену у Предшколској установи „Наши бисери“ и организацији рада унутар објеката. Радно време установе прати временску организацију васпитно-образовног рада.

За време зимског, пролећног и летњег распуста уведено је дежурство за прихват деце целодневног боравка и јасленог узраста: у објекту „Маслачак“ и „Сунчица“ у Кањижи и у објекту „Сунцокрет“ у Хоргошу, у зависности од захтева родитеља.

Табеларни приказ радног времена - по објектима:

Објекат	Радно време - целодневни и јаслени бор.	Радно време - полудневни бор.	"смена"
„Наши бисери“	05.30 -15.30	06.30-12.30	/
„Маслачак“	05.30 -15.30	06.30-12.30	/
„Сунчица“	05.30 -15.30	/	/
„Сунцокрет“	05.30 -15.30	06.30 - 12.30 11.30 – 17.30	I смена II смена
„Бела рада“	/	06.30 - 12.30	/
„Дуга“	05.30 -15.30	06.30 - 12.30	/
„Звездица“	/	06.30 - 12.30	/
„Футринка“	/	06.30 - 12.30	/
„Кутак“	/	06.30 - 12.30	/
„Лилипут“	/	07.00 - 13.00	/
„Бамби“	/	07.00 - 13.00	/

Деца се примају у зависности од бираног облика смештаја.

- Преподневна смена:
- полудневни боравак: 6:30 - 12:30
 - полудневни боравак: 7:00 – 13:00
 - целодневни боравак и јаслице: 5:30 - 15:30
- Поподневна смена:
- полудневни боравак: 11:30 - 17:30

5.1 План остваривања припремног предшколског програма

У Предшколској установи „Наши бисери“ се остварује припремни предшколски програм у следећем временском периоду: од 2. септембра 2019. године до 16. јуна 2020. године, дакле током целе радне године. Припремни предшколски програм се остварује у четворочасовном трајању, и то: од 7:30 часова до 11:30 часова у преподневној смени и од 13:00 часова до 17:00 часова у поподневној смени, и у целодневном боравку.

ППП се организује у објектима П.У. „Наши бисери“, у адекватно опремљеним просторијама за ову врсту васпитно-образовног рада. Носиоци остваривања ППП-а су васпитачи у предшколској установи, са одговарајућим стручним образовањем.

ОБЈЕКАТ	БР. ВАСП. ГРУПА	БР. ДЕЦЕ У ГРУПИ	ВАСП. ГРУПА (УЗРАСНА)	ЈЕЗИК В.О. РАДА
„Наши бисери“ Кањижа	2	12	Од 5,5 до 6,5 год.	СРПСКИ
		25	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Маслачак“ Кањижа	2	16	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
		15	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Сунцокрет“ Хоргош	2	20	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
		23	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Бела рада“ Мале Пијаце	1	21	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Дуга“ Мартонош	1	14	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Звездица“ Адорјан	1	10	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Футринка“ Трешњевац	1	13	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Лилипут“ Ором	1	16 од тога ПП узраст: 7	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Кутак“ Тотово Село	-	16 од тога ПП узраст: 4	Мешовита група	МАЂАРСКИ
УКУПНО:	11			

5.2 Распоред дневних активности деце

Режим и ритам дана у Установи зависе од обухвата деце (полудневни /целодневни боравак), од узраста деце, способности групе и индивидуалних разлика, садржаја активности и других чинилаца. Ипак, за организацију дневних активности као смерница служи временски распоред приказан у следећим табелама:

Ритам дана целодневног боравака деце јасленог узраста (1-3 год.)	
Пријем деце и самосталне активности по избору деце	5.30 – 7.00 часова
Нега деце, припрема за доручак и доручак	7.00 – 8.00 часова
Игре и активности	8.00 – 10.00 часова
Боравак на отвореном	10.00 – 11.00 часова
Припрема за ручак и ручак	11.00 – 11.30 часова
Припрема за спавање и спавање	11.30 – 13.30 часова
Устајање, нега деце	13.30 – 14.00 часова
Ужина	14.00 – 14.30 часова
Слободне активности, игра, испраћај деце кући	14.30 – 15.30 часова

Ритам дана целодневног боравка деце узраста од 3 – 6,5 година	
Пријем деце	5.30 – 7.00 часова
Припрема за доручак и доручак	7.00 – 8.00 часова
Игре и активности	8.00 – 10.00 часова
Боравак на отвореном	10.00 – 11.00 часова
Припрема за ручак и ручак	11.00 – 11.30 часова
Припрема за спавање и спавање	11.30 – 13.30 часова
Устајање, ужина, комбиноване активности, боравак на отвореном и испраћај деце кући	13.30 – 15.30 часова

Ритам дана у полудневном боравку деце узраста од 3 – 6,5 година - преподневна смена -	
Пријем деце	7.00 – 8.00 часова
Припрема за доручак и доручак	8.00 – 8.30 часова
Игре и активности	8.30 – 10.30 часова
Рекреативна пауза	10.30 – 11.00 часова
Ужина	11.00 – 11.30 часова
Комбиноване активности и боравак на отвореном	11.30 – 13.00 часова

Ритам дана у полудневном боравку деце узраста од 3 – 6,5 година - поподневна смена -	
Пријем деце	11.30 – 13.00 часова
Припрема за доручак и доручак	13.00 – 13.30 часова
Игре и активности	13.30 – 15.00 часова
Рекреативна пауза	15.00 – 15.30 часова
Комбиноване активности	15.30 – 16.00 часова
Ужина	16.00 – 16.30 часова
Боравак на отвореном	16.30 – 17.30 часова

5.3 Преглед броја запослених према профилима стручности

У следећој табели приказана је структура запослених у Установи односно укупан број запослених према профилима стручности (ангажованих на неодређено време и на одређено време), на почетку радне 2019/2020. године (са стањем на дан 2. септембар 2019. године).

ПРОФИЛИ СТРУЧНОСТИ	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ
Директор	1
Помоћник директора	1
Секретар	1
Стручни сарадник - психолог	1
Стручни сарадник - дефектолог	1
Васпитач	42
Сарадник за послове неге и превентивне здравствене заштите	1
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	1
Референт за финансијско-рачуноводствене послове	1
Референт за правне, кадровске и административне послове	1
Домар - мајстор одржавања	1
Помоћни радник	1
Главни кувар	4
кафе куварица - сервирка	2
чистачица	19
УКУПНО:	78

5.4 Структура и распоред обавеза васпитача и стручног сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље

1. Структура и распоред обавеза васпитача у целодневном боравку у оквиру 40 - часовне радне недеље:

- Педагошка норма (непосредан рад).....	30 сати
- Припрема и планирање.....	3 сата
- Вођење педагошке документације.....	1 сат
- Рад у стручним органима.....	1 сат
- Лично стручно усавршавање.....	2 сата
- Сарадња са родитељима.....	1 сат
- Сарадња са локалном заједницом.....	1 сат
- Културне и јавне делатности.....	1 сат

2. Структура и распоред обавеза васпитача у припремној предшколској групи у оквиру 40 - часовне радне недеље:

- Педагошка норма (непосредан рад).....	20 сати
- Припрема и планирање.....	3 сата
- Вођење педагошке документације.....	1 сат
- Припрема дидактичких средстава	3 сата
- Рад у стручним органима.....	1 сат
- Лично стручно усавршавање.....	2 сата
- Сарадња са родитељима.....	2 сата
- Сарадња са локалном заједницом и основном школом.....	2 сата
- Културне и јавне делатности.....	2 сата
- Праћење психофизичког развоја детета.....	1 сат
- Учешће у посебним програмима.....	1 сат
- Остваривање инклузивног васпитно-образовног рада.....	1 сат
- Разне ваннаставне активности	1 сат

3. Структура и распоред обавеза стручног сарадника – психолога у оквиру 40 - часовне радне недеље:

- Планирање и програмирање васпитно – образовног рада.....	5 сати
- Праћење и вредновање васпитно – образовног рада.....	5 сати
- Рад са васпитачима.....	2,5 сата
- Рад са децом.....	5 сати
- Рад са родитељима, односно старатељима.....	5 сати
- Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета.....	5 сати
- Рад у стручним органима и тимовима.....	5 сати
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе.....	2,5 сата
- Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.....	5 сати

4. Структура и распоред обавеза стручног сарадника – дефектолога у оквиру 40 - часовне радне недеље:

- Планирање и програмирање васпитно – образовног рада.....	5 сати
- Праћење и вредновање васпитно – образовног рада.....	5 сати

- Рад са васпитачима..... 2,5 сата
- Рад са децом..... 5 сати
- Рад са родитељима, односно старатељима..... 5 сати
- Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета..... 5 сати
- Рад у стручним органима и тимовима..... 5 сати
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе..... 2,5 сата
- Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање..... 5 сати

6 ЦИЉЕВИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

6.1 Нега и васпитање деце узраста до 3 године

Васпитање и нега деце узраста до три године врши се, пре свега, стварањем повољне васпитне средине у којој ће дете стицати искуства по сопственом ритму, откривајући себе и своју околину, у којој ће бити активно у складу са потребама и могућностима. Основни циљ васпитача је да чувају, подстичу и култивишу спонтане изразе понашања детета у односу на околину, због чега се приликом остваривања циљева васпитања и неге полази од спонтаних израза детета и поштује његова особеност у откривању света око себе. Деци у овој узрасној групи треба брижљиво, топло збрињавање са пуно љубави, пошто им се сада први пут дешава да се на дуже време раздвајају од родитеља.

Циљеви и задаци васпитања и неге

- Обезбедити климу сличну породичној, која подсећа на дом.
- Добро организованим распоредом времена и рада олакшати прилагођавање детета, како би што пре упознало и заволело забавишну средину и лица око себе.
- Посебну пажњу посветити очувању здравља детета – већ у овом добу треба приступити навикавању на основне норме понашања и хигијене.
- Уочити и користити спонтано интересовање и радозналост код деце, обезбеђивањем што већег броја могућности за стицање знања, како појединачно тако и у мањим групама.
- У ово доба, првенствени метод је игра – кроз игру се код деце развијају мишићи, њихови покрети постају синхронизованији, развијају се органи чула и просторно оријентисање, упознају се са предметима из ближе околине.

6.2 Програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу

У нашој установи се ради по моделу Б, што се огледа у флексибилном, али јасном структурирању времена и ритма живота у забавишту. Циљеви и задаци васпитно-образовног рада су прописани и треба их остварити, али од предвиђеног садржаја се може удаљити према интересима, потребама и идејама деце. Начин остваривања конкретног садржаја зависи од креативности васпитача.

Програм се заснива на процени предзнања детета које је стечено до треће године живота у породици или у јаслицама. Ово предзнање треба проширити у следећим областима васпитања и образовања:

• Физички-телесни развој

- Јачати мишиће код деце, да би им покрети постали бржи, истрајнији, прецизнији и усаглашенији.
- Перцептивне активности – деци пружити утицај богат надражајима, како би им се развили: вид, слух, чуло додира, мириса, укуса, осећање температуре тела, као и координација између чулних органа.
- Културно-хигијенске активности – формирање и увежбавање основних културно-хигијенских и здравствених навика. Праћење здравственог стања деце и јачање њиховог имунитета (здрава исхрана, свеж ваздух, пливање, шетање, сунчање и др.).

- **Развој емоционалних, социјалних способности и способности воље**
 - Трудити се да се код деце постигне емоционална стабилност.
 - Децу васпитавати да прихватају појединца и околину.
 - Стварање исправног односа према живом свету који их окружује.
- **Развој когнитивних способности**
 - Упознавање, сврставање, упоређивање шароликог света око себе – предмета, живих бића, занимања, годишњих доба;
 - Усмеравање и развој појединих радњи мишљења: анализе, синтезе, упоређивања, генералисања, сортирања;
 - Откривање узрочно-последичних веза;
 - Усвајање основних правила саобраћаја, како би се деца на улици осећала безбедно.
- **Комуникациона и стваралачка способност**
 - Слушањем и усвајањем народних умотворина које одговарају узрасту, као и остварења (лирске и прозне) дечје литературе, развити фонд речи и научити склапање реченица.
 - Увести децу у свет музике: бирањем народних дечјих игара, певањем народних песама, чиме се развија музички слух, осећај ритма и покрета. Упознати и приближити деци остварења класичне музике.
 - Упознати правилну употребу ликовних средстава и материјала, како би кроз своја ликовна остварења могли изражавати емоције, мисли и знање. Разврставање ликовних техника. Упознавање са ликовно-уметничким остварењима.
- **Елементи језика средине/нематерњег језика**
 - Пробудити у њима интересовање за децу и одрасле у њиховој околини који говоре другим језиком. Усвајање основних знања на плану другог језика који се говори у датој средини, како би деца упознала и прихватила језике и културе других народа.

6.3 Припремни предшколски програм

Функција увођења припремног предшколског програма у забавишту је:

- Проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства детета, да би се ублажиле социолошко-културолошке разлике и обезбедили једнаки предуслови за полазак у школу.
- Успостављање интензивне повезаности између родитеља, васпитача и учитеља.

Циљеви припремног предшколског програма:

- Припрема деце за школу није издвојен сегмент деловања на дете, већ се уклапа у свакодневни васпитно-образовни рад.
- Деци треба омогућити разноврсне прилике за сусрет са добро пробраним узорком подстицаја из физичког и социјалног окружења, те слободно испробавање својих способности и активно упознавање света око себе, других људи и самога себе.
- Допринети дечијој зрелости, спремности за живот и рад у основној школи.
- Овим програмом треба допринети развоју физичке, социјалне, емоционалне и интелектуалне спремности деце за школу.
- Постепено треба изградити код деце мотивисаност за школу.

Припрема деце за школу се остварује преко следећих области и активности васпитања и образовања:

- матерњи језик

- развој математичких појмова
- упознавање природне и друштвене средине
- телесно васпитање
- ликовно васпитање
- музичко васпитање.

Од објављивања важећих Општих основа предшколског програма, припрема читања и писања је истакнути задатак у раду васпитача, због тога овде дајемо детаљнији опис.

ПРИПРЕМА ЗА ПОЧЕТНО ЧИТАЊЕ И ПИСАЊЕ

Читање

Веома је битно мотивисати децу за препознавање графичких симбола, знакова, порука и обавештења. Вештина читања треба да се одвија у складу са одређеним могућностима и интересовањима сваког појединог детета.

Задаци:

- Стицање способности за почетно читање;
- Развијати код деце препознавање и памћење слова;
- Усавршити свесно и гласно анализирање речи

Писање

Писање је изузетно сложена психофизиолошка, моторичка и механичка вештина, коју је потребно дуго вежбати. Задатак предшколске установе је да ваљано припреми децу за писање, а задатак школе је да их описмени. Велику пажњу посвећујемо томе да свако дете напредује својим темпом и брзином која му одговара. Важно је обезбедити уводне услове, одговарајући материјал и прибор, као и релативну опуштеност.

Задаци:

- Подстицати код детета способност за правилним седењем и држањем тела за време рада;
- Формирати код деце потребне фине моторичке способности за описмењивање;
- Развијати способност за визуелно опажање и анализирање.

РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ У ВРТИЋУ

Поред телесних активности у вртићу, у свим узрасним групама, тако и у припремном предшколском програму, васпитачи одржавају рекреативне активности. Рекреација је од исте важности као телесна активност и служи остваривању истих циљева, с тим да се остварује у другачијој временској расподели и у неусмереној форми. Од узраста деце зависи учесталост и трајање рекреативне активности.

Циљ: да се тема телесне активности остварује и преко свакодневне рекреације и да се дневна делатност одвија слободније.

Задатак васпитача: добрим временским распоредом и организацијом активности пронаћи погодну прилику и начин за рекреацију, која може да буде саставни део нпр: једног излета, шетње или чак слободне игре на дворишту. Важно је да свако дете по својој жељи може да „вежба“ тј. развија самог себе.

Задатак васпитача је да обезбеди помоћна средства и справе (по могућности), које могу да служе за постизање постављеног циља.

6.4 Посебни програми

Под овим поднасловом описаћемо сваку нашу активност која чини додатак на прописани програм, а самим тим употпуњује основе предшколског програма.

Додатни метод рада

Драмска педагогија

Драмску педагогију већ годинама користе наши васпитачи у раду са децом, као алтернативни и допунски метод рада. Више васпитача учествовало је на стручном обучавању о драмској педагогији (најмање 45 часова) а једна наша васпитачица стекла је виши ниво обучености од 120 часова и стекла звање – водитељ драмске игре.

Додатни програми

Учење српског као нематерњег језика у групама на мађарском наставном језику

У јасленим групама, млађим, старијим и припремно-предшколским групама, васпитачи на српском наставном језику, два пута недељно одржавају активност која је тематски везана за актуелни образовни садржај.

Циљеви програма:

- ° учење основа српског језика у игроликој форми, комуникационо-ситуационим вежбама;
- ° упознавање аутентичног изговора и акцендовања;
- ° подизање интересовања деце за људе који говоре другим језиком.

Неговање народне традиције

У програм је уведено и обележавање народних празника, значајнијих дана, као и оживљавање обичаја. Деца уче народне игре и песмице. Поједине групе учествују на смотрама са фолклорним саставом, на којима наступају у народној ношњи. У форми угледне активности васпитачи обрађују народне обичаје. Неговањем народних обичаја деца усвајају традиционалне културне вредности, упознају се са начином живота својих предака, што доприноси јачању свести о националној припадности.

Дечји хор и оркестар

Деца певају у хору мале саставе дечјих песама и свирају на ритмичким и мелодичким инструментима, у зависности од њихових способности. Код деце се тиме развија музички слух, ритмика као и вештина да се, при заједничком извођењу музичког састава, прилагоде другима. Посебну пажњу треба посветити откривању даровите деце и развијању њиховог талента.

Еколошки програм

У сарадњи са еколошким невладиним организацијама, учествујемо у различитим акцијама сакупљања папира, пластичних флаша, чепића и сл., на ликовним конкурсима, у акцијама сађења биљака, дрвећа, шетњама у природи итд. Преко ових активности деца стичу сазнања о могућностима очувања околине, за која су пријемчива у предшколском узрасту. Све то може да служи као основа за формирање еколошких навика у будућности.

Пригодни и повремени програми

Културни доживљај за децу

Трудимо се да сваког месеца омогућимо деци културни програм, као што су: представе дечјег позоришта, луткарског позоришта, балетске представе, концерте и сл. У одабиру културног програма критеријум је да (по садржају и трајању) одговара узрасту и интересовањима деце.

Циљеви:

- Формирање и учвршћивање очекиваних норми понашања на културним дешавањима;

– Пробудити и неговати интересовање деце према културним доживљајима.

Једнодневни излет предшколских група

У последњем месецу наставе, припремно - предшколке групе и старије групе одлазе на једнодневне излете, у циљу разоноде и рекреације. Поред рекреације, важно је споменути и едукативну улогу излета јер васпитачи имају прилику да децу упознају са карактеристикама природе и животињског света, као и са културним знаменитостима.

Школа пливања

На базенима „Бања Кањижа“, припремне предшколске групе, а по потреби и старије групе похађају обуку пливања, за време боравка у вртићу. Децу обучава професионални тренер у безбедним условима, како би деца научила основе пливања. Температура воде у базену је деци одговарајућа. За време тренинга базен стоји на располагању само предшколским групама.

Спортска игра лоптом и првенство у „Малој одбојци“

Игра се у тиму са лоптом, правила су врло једноставна. Деца лако могу да науче правила игре са лоптом, која развија њихову моторичку спретност, концентрацију, тимски и такмичарски дух. Једном у току школске године организује се првенство у малој одбојци на општинском нивоу, за децу припремно-предшколског узраста.

Општинско предшколско такмичење „Вози паметно!“

За припремно-предшколски узраст једном годишње организујемо такмичење у саобраћају, које се састоји од вожње бициклима на саобраћајном полигону у објекту „Наши бисери“, по свим правилима саобраћаја, а састоји се и од различитих квизова и задатака са темом саобраћаја. Циљ такмичења је упознавање деце са правилима у саобраћају, подстицање безбедне вожње бициклом и развијање такмичарског духа.

Дечји дан „Лепо је заједно“

Реч је о једнодневној манифестацији која се одржава последњег викенда наставне године у Кањижи. Учествоју сва деца из општине (око 600 деце) која похађају нашу предшколску установу. На овој манифестацији деци стоји на располагању око 30 различитих врста активности на којима могу да учествују (мануалне, креативне и спортске), а обезбеђени су им бесплатно: ужина и чај, и културни програм.

Мелодијада

Смотра дечјих хорова коју сваке друге године заједнички организујемо са Удружењем васпитача Војводине. Радна 2019/2020. година је година „Мелодијаде“. Циљ нам је да укључимо све вртиће са целе територије Војводине, као и да подигнемо манифестацију на међународни ниво.

Програм луткарских група

У септембру 2010. године, формирала се луткарска група под називом „Bóbita“ на мађарском језику, а у марту 2011. године формирала се луткарска група под називом „Абракадабра“ на српском језику, са 5 васпитача. Ове групе припремају више представа годишње које изводе за децу, у свим објектима установе.

Програми стручне подршке породици

– Пре почетка школске године, за време летњег распуста, одржавамо информативни састанак за родитеље чија деца су уписана у јаслице. Тема је: припрема родитеља за похађање јаслица, како премостити евентуалне потешкоће одвајања детета од родитеља, представљање дневног временског распореда активности неге и могућност усаглашавања са распоредом код куће.

Циљеви: информисање родитеља; утемељење и јачање поверења у установу; повећање интересовања родитеља за међусобну сарадњу са вртићем.

- У оквиру родитељских састанака обрађује се педагошка, психолошка или здравствена тема, предавачи су стручњаци из наведених области односно васпитачи.
- По потреби, родитељима пружамо помоћ у виду препоруке и помоћи наших стручњака.

6.5 План културних и јавних манифестација

У радној 2019/2020. години планирано је одржавање свечаности у оквиру васпитно-образовног рада, поводом следећих прилика:

- Дечја недеља
- Јесења свечаност – пријем бака и дека
- Божић – Празник љубави
- Карневалско весеље - Покладе
- Празник мајке и породице
- Ускршње припреме
- Завршна свечаност

Одржаће се и манифестације које се сматрају традиционалним у нашој Установи:

- Рецитаторски сусрет
- Првенство у „Малој одбојци“
- Мелодијада
- Општинско предшколско такмичење „Вози паметно“
- „Наши бисери“ – представљање најуспешнијих дечјих наступа за родитеље и ширу публику
- Еко – дан
- Празник „Духови“
- Програм поводом завршетка радне године, под називом „Лепо је заједно“.

У плану је и учешће на разним смотрама које се организују за предшколску децу. Део нашег плана су и пригодни локални наступи. Сви ови наступи пружају деци прилику да стекну доживљај успеха и прилика да увежбају јавне наступе.

На ликовним конкурсима и даље планирамо наше учешће. Присутни смо и на програмима који омогућавају васпитачима да покажу свој таленат и креативност (нпр. „Најбоља играчка“).

7 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

7.1 Сарадња са породицом

Успешност деловања у великој мери може се приписати сарадњи са родитељима и њиховој подршци. За нас је важно мишљење родитеља и њихова помоћ. Трудићемо се да са њима сарађујемо и убудуће, на што више начина, као и да их информисамо о нашем раду.

- **Родитељски састанак** – најмање четири пута у току школске године одржавају се родитељски састанци.
- **Заједнички родитељски састанци који** се односе на више група, по објектима или по узрасту. Стручно предавање, опште информисање.
- **Отворени дани** – одређеним данима родитељ може присуствовати нашем целодневном раду.
- **Пријемни час** – недељно једном, у унапред одређеном термину.
- **Дневно сусретање** са васпитачем приликом доласка и одласка деце.
- **Саветовање** – родитељи имају могућност да траже стручни савет од стручне службе предшколске установе
- **Обавештења на огласној табли** – пано за родитеље
- **Информисање на веб-страници Установе**
- Укључивање родитеља у **заједничке радне акције** за улепшавање околине вртића.
- Укључивање родитеља у **припремање приредби**, манифестација, наступа ван установе.
- **Посета породици** по потреби, од стране васпитача.
- **Чланство у Савету родитеља**
- **Чланство у Управном одбору**

7.2 Сарадња са друштвеном средином

Предшколска установа „Наши бисери“ одржава сарадњу са већим бројем организација и установа. Сарадња са друштвеном средином ће се континуирано реализовати на нивоу Установе и сваког вртића, узимајући у обзир специфичности групе, средине и могућности сарадње.

У овом делу описа представљамо сарадњу са ужом друштвеном средином, на нивоу Општине Кањижа. Набрајамо форме и врсте планиране сарадње у радној 2019/2020. години:

Сарадња са основном школом:

Са све три основне школе у Општини имамо добру сарадњу, коју бисмо желели наставити и у будућности. Сарађујемо у следећим областима:

- упознавање предшколске деце са школом
- процедуре у вези испитивања зрелости деце уписане у школу
- усаглашавање података, евиденција и спискова
- заједничка организација културних програма деци предшколског и млађег основношколског узраста (позоришне, балетске, луткарске представе, концерти и сл.)
- заједничке приредбе деце предшколског и школског узраста у мањим насељима („Сунчана јесен“, Божић, завршна свечаност)
- сарадња у вези одржавања објеката које заједнички користимо.

Сарадња са Пољопривредно-техничким школским центром „Беседеш Јожеф“

Планирамо теснију сарадњу са стручњацима школе (обезбеђују биљке и семена биљака, пружају стручне савете васпитачима).

Сарадња са Локалном самоуправом Општине Кањижа

Наш оснивач је локална самоуправа, из тога следи да смо финансијски повезани. У будућем периоду, Установа ће се трудити још теснијој сарадњи са локалном самоуправом детаљнијим међусобним информисањем. ЛС Кањиже одобрава финансијски план Установе и обезбеђује средства за његово остваривање, одобрава и финансира инвестиције, манифестације и стручна усавршавања, даје сагласност на годишњи план рада, извештај о раду и др.

Сарадња са месним заједницама у мањим наесљима

Сарадња са месним заједницама биће и даље активна. На свечаностима и манифестацијама у организацији МЗ, у мањим насељима често позивају предшколске групе (нпр: Дан села, Дан жена, Сунчана јесен). Са месним заједницама планирамо сарадњу у вези:

- одржавања објеката и околине објеката (кошење траве)
- материјалне подршке и извођења мањих поправки око објеката
- обнављања игралишта у вртићима
- свечаног програма у извођењу предшколске деце
- организовања добротворних акција, манифестација вртића

Сарадња са другим организацијама и установама:

- Дом здравља Кањижа и амбуланте у општини
- Регионални центар за професионални развој запослених у образовању – учешће на стручним усавршавањима
- Црвени крст Кањижа
- Центар за социјални рад
- Центар за пружање услуга социјалне заштите општина Кањижа
- Друштво дефектолога северне Војводине „Пужић“
- Висока школа струковних студија за образовње васпитача и тренера
- ОКУ „Снеса“ – посета позоришним представама и изложбама, коришћење свечане сале, организовање курсева енглеског језика у вртићима
- Лековита „Бања Кањижа“ – организовање школе пливања, коришћење спортске сале.

8 ПРОГРАМ ИСХРАНЕ

Број оброка зависи од бираног облика смештаја деце.

Нудимо следеће облике исхране - по услугама:

Полудневни боравак: доручак + ужина

Целодневни боравак и боравак у јаслицама: доручак + ручак + ужина.

Централна кухиња налази се у објекту „Маслачак“ у Кањижи, а друга кухиња је у објекту „Сунцокрет“ у Хоргошу. У осталим објектима раде чајне кухиње за сервирање ужине. Микробиолошку контролу хране врши Завод за јавно здравље Кикинда. Припрему хране и сервирање регулише НАССР систем.

Јеловник је састављен за циклус од четири недеље, дакле, понавља се сваке четири недеље. Јеловник је истакнут на огласној табли у сваком објекту, у циљу информисања родитеља о исхрани деце. Установа је у обавези да обезбеди прописану количину и квалитет хране, према важећим нормативима. Трудимо се да исхрана деце буде што разноврснија и

здравија. Међу јелима су и сезонско воће (јабука, крушка, грожђе, бресква, банана) и поврће (шаргарепа, келераба, парадајз, паприка итд.)

На нивоу установе је формирана Комисија за исхрану деце, која приликом израде јеловника узима у обзир принципе здраве исхране и савете нутриционисте.

9 ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Превентивно - здравствена заштита је истакнути задатак Установе. Превентивна здравствена заштита се остварује преко здравствено-васпитног рада, као и **преко рада** сарадника за послове неге и превентивне здравствене заштите.

Превентивна здравствена заштита има за циљ обезбеђивање оптималних услова за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од 1-7 година.

Планом су постављени следећи задаци:

1. Јачање и заштита дечјег организма
2. Оптимални физички и психички развој детета
3. Усвајање одговарајућих хигијенских навика
4. Формирање здравог, радосног и задовољног детета.

Задаци превентивне здравствене заштите реализоваће се на следећи начин:

- Подела упитника родитељима новоуписане деце са циљем информисања о евентуалним алергијама, осетљивостима или другим здравственим тегобама деце; по потреби модификација јеловника уз учешће родитеља.
- Опште мере на унапређивању здравља (постављањем правилног распореда дневних активности деце, обезбеђивањем правилне исхране, унапређењем и контролом хигијенских услова у објектима).
- Систематско праћење раста, развоја и здравља деце и заштита од болести (вођење здравствене документације о сваком детету, евиденција присутности појединих болести, инфекција и сл.)
- Здравствено васпитање и сарадња са породицом (обрада здравствених тема са децом и родитељима на родитељским састанцима).

Послови сарадника за послове неге и превентивне здравствене заштите су усмерени на остваривање задатака превентивне здравствене заштите, а утврђени су Правилником о систематизацији радних места у Предшколској установи „Наши бисери“. Детаљно планирање и документовање рада се врши у дневнику рада запослене на превентиви.

Са Домом здравља Кањижа, и у наредном периоду, планирамо остварити интезивну и успешну сарадњу. У радној 2019/2020. години бићемо и даље укључени у програм „Здрав вртић“. Од марта 2012. године, у установи пратимо прописе НАССР система на плану безбедности хране и хигијене. Завод за јавно здравље Кикинда врши контролу санитарних прегледа запослених и обавља дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију у свим објектима наше установе, као и микробиолошку контролу хране.

10 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА УСТАНОВЕ

На нивоу установе оформљен је Тим за професионални развој, који врши следеће задатке:

- Сарађује са Регионални центром за професионални развој запослених у образовању
- Утврђује бодове за евалуацију - стручно усавршавање на нивоу установе
- Прати процес стручног усавршавања на нивоу установе
- Анализира процес стручног усавршавања на нивоу установе
- Врши евалуирање процеса стручног усавршавања на нивоу установе

Сви запослени израдиће лични годишњи план стручног усавршавања, који чини саставни део портфолија сваког васпитача.

Установа ће се трудити да васпитачима обезбеди учешће на разним облицима стручног усавршавања, пре свега, на одобреним програмима обука и на стручним скуповима, у складу са важећим Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, а сходно финансијским могућностима.

Установа ће, путем рада стручних органа установе, обезбедити што више могућности за остваривање разних форми усавршавања унутар установе.

Избор стручних усавршавања ће се вршити узимањем у обзир осам приоритетних области од значаја за развој образовања и васпитања и у складу са стручним компетенцијама.

Установа планира да, у радној 2019/2020. години, сарађује превасходно са следећим установама и стручним удружењима на плану усавршавања:

- Планирано је учешће на акредитованим стручним усавршавањима и стручним скуповима у организацији Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању, са темама које се односе на предшколство.
- Васпитачи ће учествовати на стручним усавршавањима која се организују од стране Удружења васпитача Војводине.
- Васпитачи ће учествовати на предавањима, стручним усавршавањима и смотрама у организацији Удружења предшколских просветних радника Мађара „Брунсвик Терез“ Војводине.
- Васпитачи ће учествовати на стручним усавршавањима која се организују од стране Удружење просветних радника Мађара северне Бачке.
- Планирано је учешће на стручним усавршавањима у организацији Националног савета мађарске националне мањине.

**План стручног усавршавања Предшколске установе „Наши бисери“
за радну 2019/2020. годину**

1133	К1	Примена иновативних комуникацијских технологија Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 1 бодова: 8
1084	К1	Летња академија – едукација просветних радника на мађарском наставном језику Удружење просветних радника Мађара Северне Бачке, Суботица	дана: 3 бодова: 24
1120	К2	Подстицање дечијег стваралаштва кроз старе занате Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 1 бодова: 8
1121	К2	Музичка Ноталица Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 1 бодова: 8
1136	К3	Подршка злостављаном детету Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 1 бодова: 8
1083	К3	Даровитост ученика - Војвођанско веће за подршку талентованим ученицима, Суботица	дана: 1 бодова: 8
1115	К4	Сарадња и комуникација – кључ успеха у образовно – васпитном раду Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 1 бодова: 8
1134	К4	Родитељи и просветни радници – партнери у унапређивању васпитно – образовног процеса Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 1 бодова: 8

11 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

Дечији вртић треба да представља место у коме ће се свако дете осећати сигурно и заштићено и где деца и родитељи могу да успоставе однос поверења са особљем вртића.

Програм заштите деце од насиља заснива се у складу са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. Посебни протокол је обавезујући за све који учествују у животу и раду Предшколске установе "Наши бисери" и намењен је деци, васпитачима, директору, помоћном и административном особљу, родитељима, старатељима и представницима локалне заједнице и другим релевантним институцијама.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које за последицу има отворено или потенцијално угоржавање здравља, развоја и достојанства деце. Насиље може бити: физичко, емоционално-психолошко, сексуално насиље и злоупотреба, занемаривање и немарно поступање.

Превентивне активности П.У. „Наши бисери“ су саставни део васпитно-образовног рада и тичу се стварања и неговања климе толеранције, развоја позитивних особина и вештина код деце, као што су прихватање различитости, конструктивни начини решавања сукоба, успостављање топлог и поверљивог односа са децом. Тежи се изградњи квалитетног односа са родитељима и старатељима деце као и доброј сарадњи са релевантним установама (ЦСР и полиција). Општи циљ превентивних мера је стварање безбедне средине за живот и рад деце.

На нивоу установе оформљен је **Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања** (чланови су: директор, психолог, сарадник за послове неге и превентивне здравствене заштите, васпитач и секретар) који разматра и предлаже даље интервентне акције у свим случајевима када постоји сумња да дете трпи насиље, и то у ситуацијама злостављања или занемаривања у породици или у вртићу.

Процедура и поступци интервенције у заштити деце од насиља се одређују проценом нивоа ризика за безбедност детета. У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доноси се одлука о начину реаговања:

- случај се решава у установи;
- случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама;
- случај се прослеђује надлежним службама.

Обавезујући кораци, тј. редослед поступака у интервенцији су дефинисани у Посебном протоколу.

- свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.
- у образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивања злостављања.

Циљ овако организованог рада је стварање средине у којој се не толерише ниједан вид насиља, злостављања или занемаривања деце, где се овакви проблеми не скривају већ се о њима отворено говори. Решавање проблема подразумева укључивање свих особа запослених у вртићу, родитеља, старатеља и представника локалне самоуправе. На овај начин се развија одговорност свих особа укључених, директно или индиректно, у живот деце као и покретање на акцију свих оних који имају сазнања о насиљу.

(У следећој табели приказан је Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства лисчности за радну 2019/2020. годину).

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ
дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или
достојанства личности за радну 2019/2020. годину

Активности	Носиоци	Временска динамика
Ангажовање постојећих ресурса у васпитно – образовним установама за стварање безбедног и подстицајног окружења: на нивоу установе формирати нови Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања	Директор	Септембар/Октобар
Израда Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за радну 2019/2020. годину	Тим за заштиту деце	Септембар/Октобар
Упознавање Васпитно – образовног већа, Савета родитеља и Управног одбора са Програмом превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Тим за заштиту деце	Септембар/Октобар
Старање о поштовању правила понашања и кућног реда установе. Свакодневни увид у безбедност средине за боравак деце и предузимање мера за унапређивање безбедности. Обезбеђивање сталног надзора над децом. Поштовање правила понашања у групи. Подизање нивоа свести васпитача, родитеља и деце о проблемима насиља. Формирање ставова, развијање толеранције, прихватање и разумевање.	Васпитачи Стручни сарадници Медицинска сестра на превентиви Сви запослени	Током године
Израда информативног и едукативног материјала – плакати, панои и флајери који прате реализацију превентивних активности у вртићу на теме: дечијих права.	Васпитачи Стручни сарадници	Током године
Обезбеђивање услова, организација, реализација и праћење превентивних програма кроз радионице за децу, родитеље и запослене.	Васпитачи Стручни сарадници	Током године

- Радионице у оквиру стручних актива за васпитаче на тему „Права детета“.		
Укључивање родитеља у превентивне активности кроз радионице и друге заједничке активности на родитељским састанцима и на другим предавањима. - Радионице за родитеље у оквиру родитељских састанака „Права детета“.	Васпитачи Стручни сарадници Медицинска сестра на превентиви	Током године
Успостављање сарадње са другим институцијама у окружењу, у циљу реализације превентивних програма (Дом здравља, Центар за социјални рад итд.)	Тим за заштиту деце	Током године
На стручним активима размене информација између васпитача о праћењу социјалне климе у групама, реализацији програма превенције, израда информативног и едукативног материјала итд.	Васпитачи Стручни сарадници Медицинска сестра на превентиви	Током године
Реаговање у случајевима насиља, занемаривања и злостављања или сумње, по успостављеним процедурама	Тим за заштиту деце	Током године
Праћење и вредновање ефеката предузетих мера	Тим за заштиту деце	Током године
Прикупљање документације, вођење евиденције и обезбеђивање заштите поверљивости података	Тим за заштиту деце	Током године
Евалуација Програма превенције и рада тимова	Тим за заштиту деце	Током године

12 ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА РАДНУ 2019/2020. ГОДИНУ

Сходно члану 8. Правилника о вредновању квалитета рада установа, Годишњи план самовредновања припрема Тим за самовредновање. У годишњем плану самовредновања дефинисани су: предмет самовредновања, предвиђене активности, временска динамика, носиоци и исходи активности, као и инструменти процене.

Тим за самовредновање организује и координира процес вредновања, анализира резултате и на крају периода вредновања сачињава Извештај о самовредновању за дату годину.

Тим за самовредновање обавља свој рад на седницама. Планиране су четири седнице у радној 2019/2020. години, по две седнице у сваком полугодишту.

(У следећој табели приказан је План самовредновања Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2019/2020. годину).

План самовредновања за 2019/2020. годину						
Област 3: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА						
Стандард	Показатељ	Активност	Време	Носиоци	Исходи	Инструмент
3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.	3.1.1. 3.1.2. 3.1.3. 3.1.4. 3.1.5.	анкетирање са чек листом	март	стручни сарадници/ васпитачи	обрађена чек листа	чек листа
3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва.	3.2.1. 3.2.2. 3.2.3. 3.2.4.	анкетирање са чек листом	март	стручни сарадници/ васпитачи	обрађена чек листа	чек листа
3.3. У установи се развија култура самовредновања.	3.3.1. 3.3.2. 3.3.3.	анкетирање са чек листом	март	стручни сарадници/ васпитачи	обрађена чек листа	чек листа
3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја.	3.4.1. 3.4.2. 3.4.3.	анкетирање са чек листом	март	стручни сарадници/ васпитачи	обрађена чек листа	чек листа
3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.	3.5.1. 3.5.2. 3.5.3. 3.5.4.	анкетирање са чек листом	март	стручни сарадници/ васпитачи	обрађена чек листа	чек листа

СВИ	анализа резултата, дискусија, мишљења и предлози	август	чланови	Извештај о самовредно вању	обрађене чек листа
------------	--	--------	---------	----------------------------------	-----------------------

13 ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА

13.1 План рада директора

У радној 2019/2020. години, директор ће се превасходно бавити организацијом васпитно – образовног рада, као и обезбеђивањем стручних усавршавања за све запослене.

У складу са материјалним и просторним могућностима, удовољити потребама првенствено запослених родитеља за смештај деце од 1 – 6,5 година на целодневни боравак и потребе родитеља деце рођене 2013. године и јануара, фебруара 2014. године при упису у полудневни и целодневни боравак, који похађају ппп а који је обавезан по закону.

До почетка школске 2019/2020. године створити оптималне услове за почетак рада са децом (обезбедити простор, намештај, завршити планиране радове кречења, поправки и уређења простора у оквиру постојећих материјалних могућности у свим објектима).

Обезбедити одређену количину дидактичких средстава, играчака и потрошног материјала неопходних за рад са децом.

Обезбедити одговарајући стручни кадар за рад са децом, у циљу остваривања квалитетног васпитно - образовног рада.

И даље ће један од приоритетних задатака директора бити стручно и квалитетно праћење примене Основа програма васпитно - образовног рада, едукација и стручна усавршавања. У оквиру напред наведеног, директор ће обезбедити стручна предавања као и пратећу литературу која ће помоћи бржем и лакшем планирању и примени основа програма и побољшати услове за примену овог програма на нивоу установе, објеката и васпитних група.

Посебну пажњу посветити планирању и организовању стручног усавршавања за васпитаче, стручног сарадника - психолога, за медицинску сестру на превентиви и приправнике, у оквиру васпитно-образовног већа, стручних актива, кроз стручне семинаре, путем сарадње и размене искустава са другим предшколским установама, сарадњом са Министарством просвете и др. Директор ће вршити обавезе на плану увођења васпитача - приправника у посао.

Директор ће подржавати и подстицати све облике стваралаштва у васпитно – образовном раду.

Посебно ангажовање директора односиће се на обезбеђивање материјалних средстава за финансирање установе, материјално обезбеђење запослених, што ће се одразити на квалитетнију организацију боравак деце, висок ниво васпитно – образовног рада, здраву и правилну исхрану, одговарајуће хигијенске услове и адекватан режим рада у установи.

Постављене задатке директор ће реализовати кроз:

- израду предлога годишњег плана рада Установе уз консултовање са васпитачима на васпитно-образовном већу и родитељима на Савету родитеља

- организацијом рада на попису и инвентарисању
- изради финансијског плана Установе
- директну сарадњу са васпитачима и васпитним групама приликом посета и обилазака
- кроз реализацију рада програма васпитно - образовног већа (организовање и одржавање седница у току године)
- редовним присуством свим видовима стручног оспособљавања за примену Основа програма васпитно – образовног рада
- именовању стручних тимова за остваривање инклузивног васпитања и образовања
- припрему седница Управног одбора и Савета родитеља као и спровођењу њихових одлука
- организовањем и одржавањем састанака са: радницима, помоћним радницима, административно – финансијским радницима
- сарадњом са: родитељима, Локалном самоуправом Кањижа, Вишом школом за образовање васпитача, Министарством просвете, Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, другим предшколским установама, Удружењем васпитача Војводине, Удружењем предшколских просветних радника Мађара „Брунsvик Терез“, месним заједницама и другим правним и физичким лицима.
- анализом успеха и остваривања годишњег плана рада установе и свог рада - подношењем извештаја о истима, на крају првог полугодишта и на крају школске године.

13.2 План рада Управног одбора

- Усвајање годишњег извештаја о раду Установе за школску 2018/2019. годину;
- Усвајање извештаја о самовредновању за радну 2018/2019. годину;
- Усвајање извештаја о раду директора за радну 2018/2019. годину;
- Доношење годишњег плана рада за радну 2019/2020. годину;
- Доношење плана самовредновања за радну 2019/2020. годину;
- Доношење Финансијског плана установе за 2020. годину;
- Доношење Плана јавних набавки за 2020. годину;
- Доношење осталих општих правних аката из своје надлежности;
Обављање других послова у складу са Законом, актом о оснивању и статутом установе

13.3 План рада Савета родитеља

- Предлагање представника родитеља деце у Управни одбор Установе;
- Предлагање свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
- Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање васпитно – образовно рада;
- Разматрање предлога програма васпитања и образовања, годишњег плана рада, извештаја о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- Разматрање намене коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- Предлагање Управном одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља;
- Разматрање и праћење услова за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце;
- Учествовање у поступку прописивања мера из члана 42. Закона, који се односе на безбедност деце у Установи;

- Давање сагласност на програм и организовање екскурзија и разматрање извештаја о њиховом остваривању;
- Разматрање и других питања утврђених статутом.

13.4 План рада Васпитно-образовног већа

План рада Васпитно-образовног већа је дефинисан према задацима и надлежностима из Закона, Статута установе и других позитивноправних прописа:

- стараће се о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада установе
- пратиће остваривање програма васпитања и образовања;
- стараће се о остваривању циљева и исхода васпитања и образовања;
- вредноваће резултате рада васпитача, медицинских сестара или стручног сарадника;
- пратиће и утврђиваће резултате рада деце;
- предузимаће мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања и решавати друга стручна питања васпитно-образовног рада;
- изабраће руководиоце стручних актива;
- обављаће и друге задатке који произилазе из одредаба Статута Установе.

На Васпитно-образовном већу ће се разматрати проблематика која је најнепосредније везана за васпитно-образовни рад са децом предшколског узраста и за перманентно стручно усавршавање у даљем раду. По плану, биће одржане четири седнице васпитно-образовног већа у току школске године.

13.5 План рада стручног сарадника – психолога

Послове стручног сарадника – психолога, у радној 2019/2020. години, психолог ће обављати у 33 васпитне групе, у 11 објеката Предшколске установе “Наши бисери”. Стручни сарадник – психолог обављаће радне задатке у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, а у оквиру следећих **области**:

- I Планирање и програмирање васпитно-образовног рада
- II Праћење и вредновање васпитно-образовног рада
- III Рад са васпитачима
- IV Рад са децом
- V Рад са родитељима, односно старатељима
- VI Рад са директором, помоћником директора, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета
- VII Рад у стручним органима и тимовима
- VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Задаци које стручни сарадник - психолог обавља, у овој радној години, су следећи:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада.
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета.
- Праћење процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације и стручни савети родитељима.
- Израда педагошког профила детета. Израда индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа.
- Праћење и вредновање индивидуалног образовног плана.

- Саветодавни рад са васпитачима давањем повратних информација о посећеним активностима, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног процеса.
- Подршка јачању васпитачких компетенција и њиховог професионалног развоја.
- Учешће у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе.
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа и предлагање мера за унапређивање.
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама.
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља.
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу.
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

13.6 План рада дефектолога

У радној 2019/2020. години, дефектолог ће обављати рад у 11 објеката, са укупно 33 групе.

Дефектолог треба да обавља свој посао у складу са правилима програма рада за стручне сараднике у вртићу из следећих области:

- I Планирање и програмирање васпитно-образовног рада
- II Праћење и вредновање васпитно-образовног рада
- III Рад са васпитачима
- IV Рад са децом
- V Рад са родитељима, односно старатељима
- VI Рад са директором, помоћником директора, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета
- VII Рад у стручним органима и тимовима
- VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Задаци које обавља дефектолог укључују:

- Стварање једнаких шанси и оптималних услова за сву децу која су у свом интелектуалном, сензорном, емоционалном и друштвеном развоју угрожена и маргинализована.
- Одређивање квалитета психомоторног и социјалног функционисања и степен достигнутих функција когнитивне перцепције и рецепције.
- Спровођење превентивних активности и поступака код деце у ризику од сензорног развоја и слабе перцепције.
- Доприноси ублажавању, отклањању тешкоћа у сензомоторном и психомоторном домену и постизању оптималних нивоа когнитивне функције.
- Подржава развој образовних компетенција у избору и примени метода, облика и алата за развијање постојећих вештина и компетенција све деце са посебним образовним потребама.
- Сарадња са другим професионалцима и васпитачима како би осигурали оптималне услове за развој деце са инвалидитетом.
- Савети родитељима.

13.7 План рада Стручних актива формираних по узрасним групама

У нашој Установи, у радној 2019/2020. години, стручни активи су формирани по узрасним групама деце, и на основу тога постоје три стручна актива за јаслени узраст, за припремно-предшколски узраст и за остале узрасте (од 3 до 5 година). Стручни активи имају свог руководиоца, који организује рад актива. Годишњи план рада стручних актива састављају чланови актива.

Стручни активи обављају следеће задатке:

- сумирање искустава васпитача стечених на стручним усавршавањима;
- омогућавање остваривања разних форми стручног усавршавања унутар установе у оквиру састанака актива;
- организовање рада стручних актива по узрастима – у циљу напредовања сваког васпитача, обрадом педагошке теме, анализом искустава;
- други послови који произилазе из одредаба статута установе.

3.8 План рада Стручног тима за инклузивно образовање

План рада Стручног актива за инклузивно образовање је дефинисан према задацима и надлежностима из закона, статута и других позитивноправних прописа и обухвата:

- утврђивање права на индивидуални образовни план (даље: ИОП)
- прикупљање података о детету и израда педагошког профила
- планирање индивидуализованог начина рада
- сарадња са родитељима
- сарадња са васпитачима који воде групе у којима је дете са посебним потребама (сметњама у развоју)
- утврђивање садржаја ИОП-а
- евалуација ИОП-а.

(У следећој табели приказан је Акциони план програмских активности у области инклузивног васпитања и образовања за радну 2019/2020. годину).

АКЦИОНИ ПЛАН ПРОГРАМСКИХ АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ИНКЛУЗИВНОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ЗА РАДНУ 2019/2020. годину			
Активности	Начин праћења	Носиоци активности	Време
1. Израда Плана програмских активности	Садржаји плана: 1. активности 2. начин праћења 3. носиоци активности 4. време реализације активности	Тим за инклузивно образовање чине сви васпитачи који васпитавају и образују децу по ИОП. Рад Тима за инклузивно образовање <u>координира</u> : 1. Кермеци Валерија – помоћник директора 2. Буш Сузана – мастер психолог 3. Забош Адриен – дипл. дефектолог	септембар/октобар 2019.
2. Упознавање Васпитно - образовног већа са планом инклузије за радну 2019/2020. годину	Записник са Васпитно – образовног већа	Тим за ИОП, директор	октобар 2019.
3. Анализа актуелне предшколске ситуације: -број деце којима је потребна васпитно - образовна подршка и врста подршке -број деце која понављају припремни предшколски програм -број маргинализоване, запуштене, злостављене деце	Евиденције	стручни сарадник – психолог, дефектолог, васпитачи, секретар установе	септембар, током школске године
4. Евиденција деце са сметњама у развоју, са посебним потребама, маргинализоване деце, надарене деце	Листа за праћење развоја и напредовања деце Резултати индивидуалног тестирања когнитивних способности деца Запажања васпитача о деци Опсервација детета током слободних и усмерених активности	стручни сарадник, васпитач, родитељ	током школске године

	Процена потреба за додатном подршком код деце са тешкоћама у учењу/сметњама у развоју	Интерресорна комисија Кањижа, стручни сарадник	током школске године
	Формирање базе података: -деца са сметњама у развоју - деца са посебним потребама -маргинализована деца -надарена деца	Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке детету	током школске године
6. Стручно усавршавање у области инклузије – интерно и акредитовано	Евиденције, портфолио	васпитачи, психолог, дефектолог, директор, помоћник директора	током школске године
7. Пружање додатне подршке деци/конципирање и израда ИОП-а	Портфолија детета /Индивидуални образовни план и све документације везане за ИОП	Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке детету	током школске године
8. Праћење напредовања деце/евалуација ИОП-а	Листа за праћење развоја и напредовања деце Месечни планови ИОП програма и реализација Резултати индивидуалног тестирања Опсервација детета током слободних и усмерених активности	Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке детету	током школске године
9. Сарадња са родитељима/старатељима	Евиденције	Стручни сарадници	током школске године
10. Сарадња са васпитачима	Евиденције	Стручни сарадници	током школске године
11. Сарадња са Интересорном комисијом	Процена потреба за додатном подршком код деце са тешкоћама у учењу/сметњама у развоју Мишљење Интересорне комисије	Стручни сарадници	током школске године

У Предшколској установи „Наши бисери“ формирају се и други професионални тимови и комисије, на основу закона.

Председник Управног одбора
Предшколске установе „Наши бисери“

Вадас Корнелија

ПРИЛОГ

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Прво полугодиште									80	Друго полугодиште									100	
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		
Септембар								1	21	Јануар				1**	2**	3	4	5	12	
	1.	2	3	4	5	6	7	8			6	7*	8	9	10	11	12			
	2.	9	10	11	12	13	14	15			18.	13	14	15	16	17	18	19		
	3.	16	17	18	19	20	21	22			19.	20	21	22	23	24	25	26		
	4.	23	24	25	26	27	28	29			20.	27	28	29	30	31				
5.	30																			
Октобар			1	2	3	4	5	6	23	Фебруар							1	2	19	
	6.	7	8	9*	10	11	12	13			21.	3	4	5	6	7	8	9		
	7.	14	15	16	17	18	19	20			22.	10	11	12	13	14	15**	16**		
	8.	21	22	23	24	25	26	27			23.	17**	18	19	20	21	22	23		
	9.	28	29	30	31						24.	24	25	26	27	28	29			
Новембар						1	2	3	20	Март									1	22
	10.	4	5	6	7	8	9	10			25.	2	3	4	5	6	7	8		
	11.	11**	12	13	14	15	16	17			26.	9	10	11	12	13	14	15		
	12.	18	19	20	21	22	23	24			27.	16	17	18	19	20	21	22		
	13.	25	26	27	28	29	30				28.	23	24	25	26			29		
Децембар								1	16	Април				1	2	3	4	5	15	
	14.	2	3	4	5	6	7	8			30.	6	7	8	9*	10*	11*	12*		
	15.	9	10	11	12	13	14	15				13*	14	15	16	17*	18*	19*		
	16.	16	17	18	19	20	21	22			31.	20*	21	22	23	24	25	26		
	17.	23	24	25*	26	27	28	29			32.	27	28	29	30					
	30	31																		
Мај									20	Јун					1**	2**	3	12		
	33.	4	5	6	7	8	9	10			37.	1	2 ¹	3	4	5	6		7	
	34.	11	12	13	14	15	16	17			38.	8	9	10	11	12	13		14	
	35.	18	19	20	21	22	23	24*			39.	15	16 ²	17	18	19	20		21	
	36.	25	26	27	28	29	30	31				22	23	24	25	26	27		28	
										29	30									

("Сл. лист. АП Војводине", бр. 25/2019)

	почетак и завршетак наставне године
1	завршетак наставне године за ученике осмог разреда основне школе
2	завршетак наставне године за ученике од првог до седмог разреда
	ученички распуст
*	верски празник
**	државни празник
	државни празници који се обележавају радно (наставни дани)
	Радни дан (Свети Сава)
	пробни завршни и завршни испит
	завршетак квартала