ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

,,ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ

БРОЈ: 38-2/2018

ДАТУМ: 30.08.2018.

Л О В Ћ Е Н А Ц

Тел. – факс: 024 – 4735 – 061

е-mail: pan-petar@mts.rs

**ЗА РАДНУ2018/2019. ГОДИНУ**

Мали Иђош, август 2018. године

На основу чл. **42. Ст.1 тач. 2 Статута ПУ „Петар Пан“М.Иђош**,**Чл.16. Закона о предшколском васпитању и образовању**(Сл.Гласник РС бр.18/10) **и Чл.89. Закона основама система образовања и васпитања** (Сл.Гласник РС бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 -аутентичног тумачења,68/2015 и 62/2016 – одлука УС), **Управни одбор ПУ,,Петар Пан“М.Иђош,на предлог Актива васпитача од 22.08.2018. и Савета родитеља од 10.09.2018. наIV.седници од 10.09.2018. године доноси**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПЕТАР ПАН“ М.ИЂОШ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2018-2019.ГОДИНУ**

**2. УВОД**

Годишњим планом рада, Предшколска установа ,,Петар Пан“Мали Иђош (у даљем тексту Установа) у складу са школским календаром и Предшколским програмом, уређује се време, место,начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања, као и друга питања за функционисање установе.

**2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

Установа остварује предшколско васпитање и образовање, превентивно–здравствено и социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу.

Оснивач Установе је Скупштина општине Мали Иђош.

Годишњи план рада за школску 2018/2019.годину доноси се за период од 01.09.2018. - 31.08.2019. на основу:

* Закона о основама система образовања и васпитања
* Закона о предшколском васпитању и образовању
* Правилника о основама предшколског програма
* Стандарди квалитета рада предшколских установа
* Извештаја о раду ПУ ,,Петар Пан“ Мали Иђош за шк. 2017/2018. годину

Делатност васпитања и образовања, исхране, неге, превентивно–здравствене и социјалне заштите остварује се путем обезбеђења средстава из:

* Буџета Скупштине Општине Мали Иђош (делатност се финансира на основу закона у 80 % трошкова)
* Буџета Републике Србије (финансирање припремног предшколског програма у делу финансирања програма)
* Уплате родитеља
* Остали приходи (донације, спонзорства...)

**3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

**3.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ**

Назив установе, адреса, број телефона, број факса, електронска адреса;

**Предшколска Установа „Петар Пан” Мали Иђош**

**13. Јул бр. 8 24322 Ловћенац**

**Тел: 024/4735-061**

**Фаx: 024/4735-061**

**Електронска адреса:** [**pan-petar@mts.rs**](mailto:pan-petar@mts.rs)

Просторни услови рада:

* Број специјализованих радних соба:1(фискултурна сала )
* Број радних соба опште наменe: у свим објектима, укупно имамо 13 радних соба
* Радне собе за припремни предшколски програм: све радне собе су применљиве и за припремни предшколски програм-13 радних соба.
* Простори за реализацију ваннаставних активности:

Ваннаставне активности могу се одвијати у великој трпезарији у објекту у Ловћенцу, која је веома добро осветљена тј. пространа и која је опремљена са аудио-визуелним средствима; у те сврхе користимо и фискултурну салу у М.Иђошу (спорт, ликовне радионице, драмске радионице )

* Други простор (набројати и описати):
* У склопу зграда имамо пространа велика дворишта оплемењена травнатим површинама и опремљена скромним справама које се редовно реконструишу и фарбају.
* У сваком објекту постоји зборница за запослене, остава за разну опрему, реквизити, постоје и котларнице и помоћне просторије које користи мајстор установе.

**3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ**

3.2.1.ОПРЕМЉЕНОСТ СРЕДСТВИМА И УСЛОВИ ЗА ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНИ РАД

У оквиру ПУ ,,Петар Пан“ постоје четири објекта за боравак деце.  
Објекти у саставу наше Установе садрже одговарајуће просторије,дворишта и потребну опрему за рад са децом.

Три (3) објекта су смештена у централном делу села док је један објекат на крају села.

Зграде вртића имају струјну и адекватну водоводну инсталацију, осветљење и сопствени систем централног грејања. Објекти садрже радне собе,санитарни чвор за децу и одрасле,канцеларију за васпитаче,предсобља,кухињу и остале просторије за инвентар и одлагање материјала намењених за одржавање објекта,као и котларницу.

Радне собе у објекту располажу одговарајућим бројем столова и столица,паноима за ликовне радове, креветићима за децу, орманима и полицама за дидактички материјал, орманима за одлагање креветића, теписима, кутковима у зависности од интересовања и узраста деце, играчкама и дидактичким материјалом.Испред радних соба налазе се панои и ормарићи за одлагање дечје одеће и обуће. Радне собе и холови оплемењени су дечјим радовима и декорацијама васпитача.

Канцеларија за васпитаче садржи између осталог орман за одлагање докумената и стручне литературе и рачунар. Систем комуникације између вртића је побољшан повезивањем рачунарског система путем интернет мреже.

Установа је опремљена најсавременијим аудио-визуелним средствима, дидактичким средствима, стручном литературом, квалитетним играчкама, мултифункционалним апаратима (фотокопир, компјутер, лап-топ, штампач, камере, дигитални апарати).

Двориштасувеома пространа и лепо уређена–уређене травнате површине,бетонске стазе,све за физичке активности,дрвене конструкције, тобогани са пешчаницима,љуљашке,пењалице.  
Ужина и ручак се обављају у трпезарији, тј.радној соби док се храна припрема у постојећој кухињи. Кухиња је опремљена свом потребном опремом и средствима за обављање основне делатности.

Школске 2018/2019. године, у објекту ће боравити деца узраста од 0,6 до 6,5 година. Деца су распоређена у 16 васпитних група, па се због недостатка простора, активности обављају у две смене - у Фекетићу и Малом Иђошу, док се у Ловћенцу и Централном објекту рад одвија у једној смени.

Од аудио-визуелних средстава имамо: музичке линије,ТВ, ДВД, лаптоп, компјутер са штампачем.

Програм дидактичких и едукативних играчака годинама се допуњује опремом из Пертинијевог програма тако да су радне собе у потпуности опремљене.

ПУ „Петар Пан“омогућава деци целодневни и полудневни боравак.  
Поред свакодневног васпитно-образовног рада у Установи је организован рад и на енглеском језику, као и више ваннаставних активности; организују се екскурзије, дружења са родитељима, посете установама као што су: школа, Дом здравља, библиотека, месни стадиони, друге предшколске установе,невладине организације и институције.

Ради побољшања услова и квалитета живота и рада у вртићу неопходно је изградити трпезарију, вишенаменску салу за игру, слободне активности, активности из области физичког васпитања и реализацију различитих приредби, као и део за обданишну и јаслену групу.

3.2.2. СЛУЖБЕНИ АУТОМОБИЛИ И ДРУГА ВОЗИЛА (НАВЕСТИ ВРСТУ ВОЗИЛА, РЕГИСТАРСКИ БРОЈ)

Немамо службена возила.

3.2.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време*** | ***Место*** | ***Начин*** | ***Носиоци*** |
| Септембар-децембар | Мали Иђош 2  Ловћенац | Опремање дворишта са справама | П.У. и Локална самоуправа |
| Јануар-август | Мали Иђош 1 | Термоизолација централне зграде | П.У. и Локална самоуправа,Пок.Секретаријат |
| Jaнуар-август | Ловћенац | Естетско уређење дворишног зида | П.У. и Локална самоуправа |
| Jaнуар-август | Фекетић | Унутрашња изолација дела зграде | П.У. и Локална самоуправа |
| Jaнуар-август | Мали Иђош 1 | Постављање плочица у малом ходнику | П.У. и Локална самоуправа |
| Jaнуар-август | Мали Иђош 2 | Централно грејање-Гасна инсталација | П.У. и Лок. самоу |
| Јануар-август | Сви објекти | Постављање заштитиника радиатора | П.У. и Локална самоуправа,приватници |

**4.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

**4.1 Наставни кадар –сви васпитачи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Име и презиме*** | ***Врста стр. спреме*** | ***Год. paд. стажа*** | ***Лиценца*** |
| ***ДАНИЈЕЛА ЧИЧАРЕВИЋ*** | ***СТРУКОВНИ***  ***ВАСПИТАЧ*** | ***13*** | ***Полож. Струч.испит***  ***У Суботици број***  ***284-17/2005*** |
| ***МАЈА МАРТИНОВИЋ*** | ***ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.*** | ***21*** | ***Полож. Струч.испит***  ***У Суботици број***  ***699-01/99*** |
| ***МИРЈАНА СТЕВОВИЋ*** | ***СТРУКОВНИ***  ***ВАСПИТАЧ*** | ***28*** | ***Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број:***  ***110 / 1994.***  ***нема с***  ***број*** |
| ***ТАЊА ЈОВАНОВИЋ*** | ***СТРУКОВНИ***  ***ВАСПИТАЧ*** | ***20*** | ***Полож. Струч.испит***  ***У Суботици број***  ***233 - 12 / 2004*** |
| ***СЛАВИЦА НИКОЛИЋ*** | ***СТРУКОВНИ***  ***ВАСПИТАЧ*** | ***27*** | ***Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број:***  ***29 / 1995.***  ***нема број*** |
| ***ЗОРИЦА***  ***ПАЈОВИЋ МАРИНКОВИЋ*** | ***СТРУКОВНИ***  ***ВАСПИТАЧ*** | ***22*** | ***Полож. Струч.испит***  ***У Суботици број***  ***699-02/99*** |
| ***ЉУБИЦА ЏИГУРСКИ КРИВОКАПИЋ*** | ***ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.*** | ***38*** | ***Полож. Струч.испит у Н. Саду. Потврда***  ***Нема број и датум***  ***нема број*** |
| ***АНГЕЛА ДУДАШ*** | ***ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.*** | ***16*** | ***Полож. Струч.испит у Београду. Број:***  ***152-00-160/06/ 2007.***  ***нема с***  ***број*** |
| ***ТАРКО КАТАЛИН*** | ***ВАСПИТАЧ***  ***ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.*** | ***27*** | ***Полож. Струч.испит***  ***У Новом Саду***  ***12.04.1990*** |
| ***ТУМБАС Л.КОРНЕЛИА*** | ***ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ*** | ***20*** | ***Полож. Струч.испит***  ***У Суботици број***  ***184-19/2002*** |
| ***ЈАНО МАРИА*** | ***ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ*** | ***18*** | ***Полож. Струч.испит***  ***У Суботици број***  ***735-05/2000*** |
| ***ЕДИТ***  ***ШИПОШ КАЛМАР*** | ***ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.*** | ***19*** | ***Полож. Струч.испит***  ***У Суботици број***  ***184-17/2002*** |
| ***ГАБРИЕЛА МОЛНАР*** | ***СТРУКОВНИ***  ***ВАСПИТАЧ*** | ***13*** | ***Полож. Струч.испит***  ***У Суботици број***  ***735-02/2000*** |
| ***ЕРЖЕБЕТ ЈУХАС*** | ***ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.*** | ***21*** | ***Полож. Струч.испит***  ***У Суботици број***  ***184-20/2002*** |
| ***ЖАНА ТАЛПАИ*** | ***СПЕЦИЈАЛИСТА***  ***СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ*** | ***11*** | ***Полож. Стручни испит у Н.Саду, број:128-152-1128/2014-02*** |
| ***ЖУЖАНА МОХАЧИ ТОТ*** | ***СТРУКОВНИ***  ***ВАСПИТАЧ*** | ***12*** | ***Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број:***  ***152-639 /2013.*** |
| ***АНИТА***  ***ЦЕКУШ КОРМОШ*** | ***СТРУКОВНИ***  ***ВАСПИТАЧ*** | ***7*** | ***Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број:***  ***152-638 /2013.***  ***нема број*** |
| ***МАРИКА МАНУЕЛА***  ***ГОМБОШ*** | ***ДИПЛОМИРАНИ***  ***ВАСПИТАЧ*** | ***4*** | ***Полож. Стручни испит у Н.Саду, број: 128-152-468/2018*** |
| ***ЈЕЛЕНА ЗУБЕР*** | ***СТРУКОВНИ***  ***ВАСПИТАЧ*** | ***4*** | ***Полож. Стручни испит у Н.Саду, број: 128-152-1695/2014*** |

**4.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР ( директор, помоћник директора, стручнисарадници, секретар, административно особље,техничко особље...)-пример:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Име и презиме*** | ***Врста стручне спреме*** | ***Године радног стажа*** | ***Лиценца*** |
| **Кемивеш Гизела** | **СПЕЦИЈАЛИСТА СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ** | **28** | ***Положен стручни испит у Новом Саду***  ***25.11.1987.*** |
| **Јелена Николић** | **МАСТЕР ПЕДАГОГ** | **3** | ***Положен стручни испит у Новом Саду***  ***16.5.2017.***  ***Број: 128-152-526/2017-02*** |
| **Бланка Вегше Ходак – шеф књиговодства** | **ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА** | **9** | **-** |
| **Миленко Митровић – административни радник** | **ССС - IV** | **24** | **-** |
| **Превентивно медицинска сестра** | **ССС - IV** | **-** | **--** |
| **Тања Шољага – педагошки асистент** | **ССС - IV** | **28** | **-** |
| **Милош Симовић – мајстор** | **ССС - IV** | **18** | **-** |
| **Тања Лазић – куварица** | **ССС - IV** | **21** | **-** |
| **Рожа Бакош – куварица** | **ССС - IV** | **18** | **-** |
| **Марта Лошонци– куварица** | **ССС - IV** | **8** | **-** |
| **Ранка Зубер – спремачица** | **ССС - IV** | **28** | **-** |
| **Милка Милуновић – Спремачица** | **ССС - IV** | **27** | **-** |
| **Дијана Тарко – спремачица** | **ССС - IV** | **1** | **-** |
| **Мариа Ленђел– спремачица** | **ССС - IV** | **11** | **-** |
| **Клара Калман** | **ССС - IV** | **2** | **-** |
| **Мерцедес Киш** | **ССС - IV** | **11 месеци** | **-** |
| **Моника Торок Ото** | **ССС - IV** | **3** | **-** |

**5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

**5.1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА** (посебно за ИО, посебно за групе припремног предшколског програма)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Узраст*** | ***Број група*** | ***Број деце*** |
| **1-3** | **2** | **37** |
| **3-5,5** | **3** | **197** |
| **5,5-6,5** | **11** | **104** |
| **УКУПНО:** | **16** | **338** |

**5.1.1. Припремни предшколски програм**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Број група*** | ***Број деце*** |
| **Ловћенац 2** | **31** |
| **Фекетић 4** | **35** |
| **М.Иђош 5** | **38** |
| **УКУПНО:11** | **104** |

**5.1.2. Деца са сметњама у развоју**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Групе*** | ***Број деце*** |
| 1 група (меш. старија) | **2** |
| 1 група (меш.припремна) | **2** |
| 1 група (меш. млађа) | **1** |
| УКУПНО: | **5** |

**5.1.3. Целодневни боравак**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Број група*** | ***Број деце*** |
| **6** | **85** |
| **УКУПНО:6** | **85** |

* + 1. **Приказати укупно бројно стање деце десет година уназад**
    2. **КРЕТАЊЕ БРОЈА ДЕЦЕ:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Школска година*** | ***Укупан број деце у установи*** |
| **2006/2007** | **366** |
| **2007/2008** | **360** |
| **2008/2009** | **363** |
| **2009/2010** | **357** |
| **2010/2011** | **368** |
| **2011/2012** | **346** |
| **2012/2013** | **340** |
| **2013/2014** | **331** |
| **2014/2015** | **364** |
| **2015/2016** | **342** |
| **2016/2017** | **332** |
| **2017/2018** | **337** |
| **2018/2019** | **338** |

* 1. **РИТАМ ДАНА**

Пријем деце у вртићима одвија се од 7 до 8 сати и од 12 до 13 сати.

Васпитно образовни рад са децом у групама од 8 до 12 сати и од 13 до 17 сати.

Додатнe активности од 12 до 12,35 сати.

Целодневни,јаслени боравак од 6 до 16 сати.

Распоред смена- радимо у једној смени у Ловћенцу иу Централном објекту у Малом Иђошу, док се у остала 2 објекта рад обавља у две смене, због простора и боље организације рада.

**5.2.1. ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА**

**Списак планираних дестинација за школску:**

* Салаш Катаи
* Палић-ЗОО Врт-Интерактивни Салаш
* Камп Видра Панонија

За ПП групе :

* Београд – Бранко Коцкица- Зоо Врт

**5.3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ (ТАБЕЛА)**

**СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ВАСПИТАЧА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задаци и структура послова** | **Васпитачи на полудневном боравку- бр. сати** | **Васпитачи на целодневном боравку - бр.сати** |
| **Непосредни рад са децом**  **Планирање и припрема за рад**  **Сарадња са породицом**  **Стручно усавршавање**  **Сарадња са лок.зајед., јавне манифестације и рад у стр.органима**  **Вођење педагошке документације**  **Дежурство у вртићу** | **25 часова**  **5**  **3**  **1**  **1**  **2**  **2**  **1** | **30часова**  **5**  **1**  **1**  **1**  **1**  **1**  **-** |
| **Укупно :** | **40часова** | **40 часова** |

**СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА –ПЕДАГОГА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Активност** | **Педагог** |
| **Непосредан рад стручног сарадника:**   * Планирање и програмирање * Праћење и усмеравање развоја деце * Праћење остваривање неге и в-о рада * Педагошко-инструктивни рад са васпитним особљем * Рад на стварању оптималних услова за психо-физички развој деце и организовање в-о рада * Сарадња са родитељима | **32 часова** |
| Вођење педагошке документације | **4 часа** |
| Стручно усавршавање | **1 часа** |
| Припрема за рад | **2 часа** |
| Културна и јавна делатност и презентативна делатност | **1 час** |
| УКУПНО : | **40 часова** |

* 1. **5.4. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Група** | **Датум/време** |
| Дечја недеља | Све узрасне групе према интересовањима и могућностима | Прва недеља октобра 2018. |
| Трећа дечија олимпијада | Све ПП групе | Октобар 2018. |
| Радионице и продајне изложбе | Групе на нивоу установе | Током године |
| Фаршанг | Све групе М. Иђош | Фебруар 2019. |
| Дан села Мали Иђош | Васпитач и група | Март 2019. |
| Фестивал луткарства | Група из М. Иђоша | Март 2019. |
| Наступи у организације Удружења Васпитача Војводине | Заинтересовани васпитачи група | Током године |
| 22. сусрет Предшколских Драмских Игара Војвођанских Мађара Мали Иђош | Заинтересовани васпитачи и групе | Мај 2019. |
| Разни пројекти поводом светских дана, нпр.: Дан Планета, Дан Вода, Дан Плеса, итд. | Заинтересовани васпитач и група | Током године |
| Екскурзије | Све групе и сви објекти | Април/мај 2019. |
| Карневалска шетња | Све групе Ловћенац | Јун 2019. |
| „Дани села и вишања“ Фекетић | Заинтересован васпитач и група | Јун 2019. |

**6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ**

**6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА**

**6.1.1. а) План рада Педагошког колегијума**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начини реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | Планска документа  Формирање стручних тимова и давање сагласности за ИОП | Састанак | Директор |
| Током године | Планирање и праћење стручног усавршавања, разматрање радних задатака и праћење њиховог извршавања | Састанак | Директор |
| Децембар | Полугодишњи извештаји и координисање рада тимова | Састанак | Директор |
| Током године | Планирање и организовање културно и јавних манифестација | Састанак | Директор |
| Април/мај | Упис деце у школску 2019/2020. | Састанак | Директор |
| Април/мај | Организација ексурзија | Састанак | Директор |
| Начин праћења реализације плана и програма рада Педагошког колегијума и носиоци праћења:  Записници са састанака, анализа евалуационих листи, Извештај о раду колегијума  Носиоци праћења: Директор Јано Мариа | | | |

**6.1.1. Програм васпитно-образовног већа (**чине васпитачи и стручни сарадници)

Васпитно – образовно веће састаје се најмање 4 пута годишње а по потреби и чешће. На основу прошлогодишњих анализа рада овог стручног органа издвојили смо у предлогу следеће теме за које очекујемо да буду реализоване:

* Полугодишњи и годишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада установе
* Теме које ће се појавити као актуелне у току године
* Организација в-о рада и учешће на разним манифестацијама у току године
* Презентација семинара и стручних усавршавања
* Едукација запослених на теме које се укажу као приоритети

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***АКТИВНОСТИ*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар/Октобар | Консултативни састанак  Анализа периода адаптације  Активности током дечије недеље (предлози, договори)  Финансирање | Састанци | Директор, стручни сарадници и васпитачи |
| Март | Стручно усавршавање – извештавање о семинарима, манифестацијама  Примери добре праксе | Састанак/презентација | Васпитачи |
| По потреби у зависности од актуелне теме | Текуће активности у установи (манифестације, приредбе, ПП групе, тестирање, ексурзије, дан установе, стручно усавршавање) | Састанци, дискусије, презентације | Директор, педагог, васпитачи, мед.сестра |
| Јун/јул | Годишњи извештај о реализацији рада установе за претходну годину  Извештај о стручном усавршавању  Извештај о раду директора и педагога  Извештај о самовредновању | Састанак, приказ резултата посредством тимова, презентација | Директор, педагог, васпитачи, мед.сестра |
| Август | Усвајање извештаја ГПР за 2018/19. и предлог ГПР за 2019/20. и консултативни састанак (потребна обавештења о почетку школске године) | Састанак | Директор,педагог, васпитачи, мед.сестра |
| \* Начини праћења реализације програма стручног актива и носиоци праћења:  Председник стручног актива –Славица Николић  Активи ће се редовно пратити путем вођења белешки, записника, анкетирања, евалуационих листића. | | | |

**6.1.2. Програми стручних актива**

**6.1.2. а) Стручни Актив васпитача млађих и јаслених група**

ЧЛАНОВИ: Кривокапић Џ. Љубица, Мохачи Т. Жужана, Кормош Ц. Анита, Даниела Чичаревић, Талпаи Жана, Стевовић Мирјана, Дудаш Ангела, педагог- Јелена Николић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| Септембар 2018 | Избор председника и записничара, о раду Актива за 2018/19  Информисање о плану рада Актива за 2018/19. годину  Адаптација,(упознавање родитеља са кућном редом, са начинима привикавања деце, и са правилом понашања) | Састанак  Родитељски састанак  Индивидуални разговори са родитељима | Чланови актива: васпитачи ,педагог,директор |
| Октобар 2018 | Осврт на протеклу адаптацију  Развој и праћење деце путем чек листа | Састанак | Чланови актива: васпитачи ,педагог,директор |
| Фебруар 2019 | Подршка породици са циљем унапређивања (родитељских компетенција) путем радионица за родитеље  ( дисциплиновање) | Састанак , презентација,дискусија | Чланови актива: васпитачи ,педагог,директор, родитељи |
| Април 2018 | Обука васпитача - за хоризонталну евалуацију | Састанак | Чланови актива: васпитачи ,педагог,директор |
| **\* Начини праћења реализације плана и програма рада стручног актива и носиоци** праћења: - Анализа записника са актива;Увид у Књигу рада васпитача.  - Анализа угледних активности/ радионица  **Носиоципраћења:**У реализацији Актива учествују сви чланови Актива, председник:Кривокапић Џ. Љубица и координатор: Мохачи Т. Жужана | | | |

**6.1.2. б) Стручни актив васпитачаприпремних предшколских група**

ЧЛАНОВИ: Тумбас Л. Корнелиа, Кемивеш Гизела, Јухас Ержебет, Шипош К. Едит, Пајовић Маринковић Зорица, Јовановић Тања, Мартиновић Маја, Зубер Јелена, Нађ Гомбош Мануела Марика, Тарко Каталин, Молнар Габриела, Николић Јелена - педагог

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***АКТИВНОСТИ*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар/Октобар | Консултативни састанак  Активности током дечије недеље (предлози, договори)  Финансирање | Састанци | Директор, стручни сарадници,васпитачи |
| Новембар/децембар | Праћење програма во рада  Информисање о раду тимова, актива и радних група  Организационе теме | Састанци | Директор, стручни сарадник и представници струних тимова |
| Јануар | Евалуација/извештавањео протеклом раду првог полугодишта  Припрема за друго полугодиште | Састанци–aнализа рада | Директор, педагог, васпитачи |
| Март | Стручно усавршавање – извештавање о семинарима, манифестацијама  Примери добре праксе | Састанак/презентација | Васпитачи |
| По потреби у зависности од актуелне теме | Текуће активности у установи (манифестације, приредбе, ПП групе, тестирање, екскурзије, дан установе, стручно усавршавање) | Састанци, дискусије, презентације | Директор, педагог, васпитачи |
| Јун/јул | Самовредновање рада установе  Анализа уписа за школску 2019/2020. | Састанак, приказ резултата посредством тимова, презентација | Директор, педагог, васпитачи |
| Август | Усвајање извештаја ГПР за 2018/19. и предлог ГПР за 2019/20.и консултативни састанак (потребна обавештења о почетку школске године) | Састанак | Директор,педагог, васпитачи |
| \* Начини праћења реализације програма стручног актива и носиоци праћења:  Председник стручног актива – Маја Мартиновић  Активи ће се редовно пратити путем вођења белешки, записника, анкетирања, евалуационих листића. | | | |

**6.1.2. ц) Стручни актив за развој предшколског програма**

ЧЛАНОВИ: Молнар Габријела, Тарко Каталин, Едит Калмар Шипош, Ержебет Јухас, Кемивеш Гизела, Пајовић Маринковић Зорица, педагог – Николић Јелена, Јано Мариа - директор

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Актшности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | Одабир радних листова  Анализа предшколског програма и ревидирање | Састанак | Вацпитачи и стручни сарадници |
| Октобар | Прати потребе и интересовања васпитача за стручним усавршавањем | Анкета за васпитаче | Вацпитачи и стручни сарадници |
| Јануар | Писање полугодишњег извештаја о раду тима | Састанак | Вацпитачи и стручни сарадници |
| Март | Анализа и упознавање са Новим основама предшколског програма | Састанак | Вацпитачи и стручни сарадници |
| Мај | Рад на унапређењу квалитета понуде посебних и специјализованих програма у складу са потребама деце и родитеља | Састанак | Вацпитачи и стручни сарадници |
| Јун | Извештај о раду тима за школску 2018/2019. | Састанак | Вацпитачи и стручни сарадници |
| Август | Доношење годишњег плана рада за 2019/2020. | Састанак | Вацпитачи и стручни сарадници |
| \* Начини праћења реализације програма стручног актива и носиоци праћења  Молнар Габриела  Пратиће се активно, редовно путем бележења,вођења записника,анкетирањем,евалуационим листићима. | | | |

**6.1.2. д) Стручни актив за развојно планирање**

ЧЛАНОВИ: ТањаЈовановић,Мирјана Стевовић, Талпаи Жана,Мариа Јано - директор, Јелена Николић –педагог, локална самоуорава-Kовач Добо Леа, Берток Чила-савет родитеља.

,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | Договор око праћења активности предвиђених Акционим планом | Састанци | Тим за развојно планирање |
| Децембар 2018. – фебруар 2019. | Процена остварености задатака предвиђених Акционим планом | Састанци | Тим за развојно планирање |
| Јун | Извештај о остварености активности предвиђених акционим планом, и израда акционог плана за наредну школску годину | Израда докумената |  |
| Прати васпитач: Јовановић Тања путем вођења записника, упитници,документација, извештаја | | | |

* + 1. **ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ТИМОВА УСТАНОВЕ**

**6.1.3. а) Тим за самовредновање**

ЧЛАНОВИ: Тумбас Л.Корнелиа, Николић Славица, Данијела Чичаревић, Зорица П. Маринковић, Габријела Молнар,Николић Јелена –педагог, Јано Мариа–директор,локална самоуправа-Ковач Добо Леа,родитељ–Сич Каролина.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активност/Теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар 2018. | Конституисање тима избор координатора и упознавање чланова са потребном документацијом, подела задужења и усвајање годишњег плана самовредновање | Састанак | Чланови Тима |
| Током године | Релизација активности планираних Акционим планому области Дечји развој и напредовање  Сарадња са осталим органима  Анализа и обрада података у оквиру предвиђених области квалитета | Састанак | Чланови Тима |
| Август 2019. | Извештај о раду тима и израда годишњег плана самовредновања за 2019/2020. Годину  Извештавање о раду Тима на в-о већу | Састанак | Чланови Тима |
| Начин праћења рада Тима за самовредновање: Данијела Чичаревић Евалуационе листе, извештај о раду Тима, садржај праћења: присутност чланова састанцима, активно учешће чланова Тима и расподела задатака, увид у документацију | | | |

**6.1.3. б) Тим за инклузивно образовање**

ЧЛАНОВИ: Мирјана Стевовић,, Тања Јовановић, Маја Мартиновић, Тумбас Л. Корнелиа, Николић Јелена – педагог , Јано Мариа - директор

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар/октобар | Усвајање плана рада тима и договори о посете групама и посматрање деце, идентификација деце са потешкоћама у развоју и учењу  Одређивање педагошког профила | Посета групама  Посматрање  Састанци | Чланови тима |
| Октобар | Прибављање сагласности од родитеља за израду ИОП-а и представљање и одобравање на Педагошком колегијуму | Састанак тима и педагошког колегијума | Чланови Тима и васпитачи који у групи имају дете са посебним потребама |
| Новембар | Хоризонтална подршка васпитачима | Посете групама, размена информација | Чланови Тима и васпитачи који у групи имају дете са посебним потребама |
| Децембар, март, јун | Тромесечно вредновање ИОП-а и евентуално ревидирање циљева као и информисање родитеља  Писање полугодишњег извештаја | Писани извештај | Чланови Тима и васпитачи који у групи имају дете са посебним потребама |
| Од октобра до јуна | Праћење напретка деце и редефинисање циљева ИОП-а | Састанак | Чланови Тима и васпитачи који у групи имају дете са посебним потребама |
| Јун | Годишња запажања о напредовању детета са сметњама у развоју Извештај о раду Тима | Састанак  Писани извештај | Чланови Тима и васпитачи који у групи имају дете са посебним потребама |
| По потреби и у складу са могућностима | Сарадња са интересорном комисијом и другим органима и сарадницима, едукације на тему инклузије | Састанака, електронским путем размена информација | Чланови тима, директор |
| \* Начини праћења реализације програма инклузивно образовање и носиоци праћења: Мирјана Стевовић  Путем вођења записника, извештаја, праћење развоја и напредовања деце са сметњама у развоју и сарадња са родитељима и са одговарајућим институцијама | | | |

**6.1.3. ц)Тим за стручно усавршаванње**

ЧЛАНОВИ: Кормош Ц. Анита, Нађ Гомбош Мануела Марика, Талпаи Жана, Николић Славица, Зубер Јелена, Николић Јелена- педагог

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар 2018. | Информисање васпитача, стручних сарадника о стицању бодова у оквиру сталног и обавезног стручног усавршавања за актуелни петогодишњи период;  (спољашни и унутрашњи бодови) | Координација достављања картице запослених из ел. Базе података на објекте, за сваког васпитача; | чланови тима педагог |
| Октобар 2018.;  јануар 2019.;  и сваки пут приликом ребаленса буџета установе; | Ревидирање Годишњег плана и програма стручног усавршавања васпитача, и стручних сарадника у односу на финансијске могућности установе; | Анализа Правилника о критеријумима за избор едукација и других облика стручног усавршавања;  Анализа утврђених слабости у В-О раду на основу процене Тима за самовредновање;  Анализа приоритетних циљева и задатака из Годишњег плана и програма установе;  Анализа анкете запослених у оквиру ВО рада, везано за њихово интересовање у оквиру сталног и обавезног стручног усавршавања;  Увид у расположива материјална средства намењена за стручно усавршавање; | чланови тима;  шеф рачуноводствa  директор установе; |
| Септембар-октобар  јануар-фебруар | Координација и праћење евиденције:"Лична табела за уношење података о стручном усавршавању које се предузимају у оквиру установе" | Достављање на објекте, за сваког васпитача, за I полугодиште и за II полугодиште;  праћење попуњене евиденције; | чланови актива;  педагози; |
| Приликом сачињавање листе учесника акредитованих семинара, стручних скупова; | Координација и праћење евиденције сталног и обавезног стручног усавршавања васпитача, и стручних сарадника; | Праћење уношења података у електронску базу података установе;  Функционисање, функционалност електронске базе података; | чланови актива;  педагози; |
| По потреби у току године; | Разматрање пријаве активности у оквиру установе и ван ње; | Процена могућности установе; | Тим за стручно усавршавање |
| Начини праћења реализације програм стручног усавршавања и носиоци праћења: Талпаи Жана и Николић Јелена- педагог  Путем вођења записника, извештаја, уношење података у евиденцију. | | | |

**6.1.3. д)Тим за обезбеђивање квалитета образовања и васпитања**

ЧЛАНОВИ:Талпаи Жана, Даниела Чичаревић,Дудаш Ангела, Николић Славица,Сич Каролина- родитељ, Ковач Добо Леа – локална самоуправа,директор, педагог

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Времереализације** | **Активности/ теме** | **Начинреализације** | **Носиоци** |
| Токомшколскегодине | Праћењеостваривањапредшколскогпрограма | Сарадњасатимомзаразвојпредшколскогпрограма | Члановитима |
| Токомшколскегодине | Праћењереализације  индивидуалнихваспитно-образовнихпланова | Непосреднимувидомупедаг. документацијуваспитача | Члановитима |
| Токомшколскегодине | Праћењерадастручногусавршавања | Сарадњасатимомзастручноусавршавање | Члановитима |
| Токомшколскегодине | Праћењесамовредновањарадаустанове | Сарадњасатимомзасамовредновање | Члановитима |
| Токомшколскегодине | Праћењеизрадеразвојногпланаустанове | Сарадњасатимомзаразвојнопланирање | Члановитима |
| Август 2019. | Израдагодишњегизвештаја | Сажимањегодишњихизвештајадругихтимова | Стручнисарадник |
| Начини праћења реализације годишњег плана рада тима и носиоци праћења: Талпаи Жана  Путем вођења записника, извештаја, праћење развоја и напредовања деце са сметњама у развоју и сарадња са родитељима и са одговарајућим институцијама | | | |

**6.1.3. е) Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања**

ЧЛАНОВИ: Маја Мартиновић,Кривокапић Љубица,Ангела Дудаш –васпитачи,Шипош К. Едит,Николић Јелена- педагог,локална самоуправа – Ковач Добо Леа,савет родитеља- Олга Дондић

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** | |
| Септембар | | Израда планова заштите и пружање помоћи свим запосленима у примени Протокола за поступање у ситуацијама насиља  Информисање родитеља | Састанак - презентација | Тим и стручни сарадник | |
| Током године | | Укључивање у превентивне активности | Свакодневне активности | Чланови тима и васпитачи | |
| Током године | | Интервенције и укључивање у случај појаве насиља, Праћење ефеката и предузетих мера, анализа појаве случаја | Састанак | Чланови тима | |
| Децембар/јануар | | Полугодишњи извештај о раду Тима | Састанак | Чланови тима | |
| Јануар-јун | | Праћење реализације превентивних активности | Састанак (писање извештаја о реализованим превентивним активноситма) | Чланови тима | |
| Март | | Стручно усавршавање за запослене на тему превенције насиља | Семинари, предавања | Тим, стручњаци из других установа | |
| Јун | | Израда извештаја рада тима | Састанак, писани извештај | Чланови тима | |
| Август | | Израда предлога Годишњег плана рада за 2019/2020 | Састанак | Чланови тима | |
| Током школске године уколико је постојала потреба | | Сарадња са Спољашном заштитном мрежом и доношење одлука о поступцима и процедурама у случају сумње или дешавања насиља | Иницирање сарадње, размена исустава | Тим, стручни сарадници | |
|  | \* Начини праћења реализације програма заштита деце од насиља и носиоци праћења: Ангела Дудаш путем посматрања бележења, извештаја и записника. | | | |

**6.1.3. ф) Тим за маркетинг**

ЧЛАНОВИ: Анита Кормош Цекуш, Јелена Зубер, Мохачи Т. Жужана – васпитачи, Николић Јелена - педагог

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | | Прослеђивање информација на сајт о активностима на почетку школске године и основним информацијама (радно време, активностима, родитељским састанцима, актуелностима, хигијенском пакету и слично) | Састанак, електронским путем, писана обавештења на огласним таблам, сајт установе | Чланови тима |
| Октобар | | Припрема информација о активностима током Дечије недеље и организацији Олимпијаде у Малом Иђошу и јесењим радионицама | Састанак, електорнским путем, штампани материјал, уређивање огласних табла и сарадња са локалним медијима, сајт установе | Чланови тима |
| Децембар | | Евалуација рада веб сајта – припрема упитника за родитеље и обрада података, обавештење о родитељским састанцима, зимским свечаностима и организацији рада током празника  Израда захвалница донаторима | Састанак,  сајт установе | Чланови тима |
| Фебруар/Март | | Обавештење о родитељским састанцима и маскембалу, осмомартовским приредбама | Електронским путем путем ТВ „ДОМБОША“ и локалним новинама и штампани материјал огласним,таблама  Састанак  Сајт установе | Чланови тима |
| Април/мај/јун | | Припрема информација и пиасње обавештења о данима села, завршним свечаностима, културним манифестацијама и ексурзијама као и организацији рада током јуна и јула, родитељским састанцима | Електронским путем путем ТВ „ДОМБОША“ и локалним новинама и штампани материјал огласним таблама  Састанак  Сајт установе | Чланови тима |
| Јун | | Израда годишњег извештаја рада тима за 2018/2019. | Електронским путем путем ТВ „ДОМБОША“ и локалним новинама и штампани материјал огласним таблама  Састанак  Сајт установе | Чланови тима |
| Август | | Доношење годишњег плана рада за 2018/2019. писање обавештења о за родитеље и локалну заједницу о почетку школске године | Електронским путем путем ТВ „ДОМБОША“ и локалним новинама и штампани материјал на огласним таблама по местима  Састанак  Сајт установе | Чланови тима |
| Током године према потреби | | Израда промотивног материјала, позивница, летака, умножавање материјала | Електронским путем и путем сајте | Чланови тима |
|  | \* Начини праћења реализације програма заштита деце од насиља и носиоци праћења: Зубер Јелена путем посматрања бележења, извештаја и записника. | | | | |

**6.1.5. Програм рада стручног сарадника установе-педагога**

**Предшколска установа**

**„Петар Пан“ Мали Иђош**

**Број:**

**Дана:**

**24322 Ловћенац**

**13. јул бр. 8**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА –ПЕДАГОГА ПУ „ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ**

**СТРУЧНИ САРАДНИК –ПЕДАГОГ**

**Јелена Николић**

**Ловћенац, август 2018. године**

***Према Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника, објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 72/09 и 52/11, области рада кроз које стручни сарадник, педагог у предшколској установи обавља своју делатност су следеће:***

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

Објекти у којима ћу обављати послове стручног сарадника – педагога у радној 2018/2019. су:

1. Мали Иђош – Централно 1, РакоциФеренца 16;

Број васпитних група је 4

1. Мали Иђош – Газдинско 2, Лехелова 29;

Број васпитних група је 2

1. Ловћенац – 3, 13. јул бр. 8;

Број васпитних група је 5

1. Фекетић– 4, Братство 23;

Број васпитних група је 5

**Укупан број васпитних група за школску 2018/2019је: 16**

Циљеви и задаци у **приоритетним областима рада** стручног сарадника педагога, Јелене Николић у радној 2018/2019. години биће:

РАД СА ВАСПИТАЧИМА

* Пружање помоћи васпитачима у раду са децом из хранитељских породица, проблемима у понашању, развоју и учењу;
* Пружање помоћи у раду са хранитељским породицама;
* Пружање помоћи у вођењу документације;
* Пружање подршке и помоћи у изради ИОП-а.

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

* Активно учествовање у Тиму за самовредновање, Тиму за инклузивно образовање, Тиму за развој предшколског програма, Тиму за заштиту деце од злостављања и занемаривања;
* Учествовање у раду васпитно – образовног већа

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

* Учествовање у раду Тимова, актива и васпитно – образовног већа;
* Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, похађањем акредитованих семинара, стручних скупова, трибина, разменом искустава и сарадњом са другим стручних сарадника у васпитању и образовању.

У даљем тексту представљен је детаљан план о годишњем програму рада педагога према свим подручијима рада предвиђеним Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника.

*Табела бр. 2 Приказ планираних активности према подручјима рада*

|  |
| --- |
| **I**  **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Учешће у изради педагошких профила, планирању мера индивидуализације у раду са децом и израда ИОП-а | Током године према плану рада Тима за инклузивно образовање |
| Учешће у изради Годишњег програма рада установе за 2018/2019. | Август, септембар |
| Израда годишњег програма рада педагога за 2018/2019. | Август |
| Учествовање у изради предлога програма за обележавање „Дечје недеље“ у свим објектима | Септембар/октобар |
| Учествовање у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и сл. | Октобар, мај, април, децембар |
| Планирање сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја и осталих запослених | Септембар/октобар |
| Учествовање у избору и конципирању разних активности: излета, боравка деце у природи… | Мај |
| Израда месечних планова споственог рада | Током године |
| Давање предлога, препорука за планирање, организовање набавку и расподелу дидактичког и ликовног материјала, играчака, литературе, радних листова, стручне литературе за васпитаче, медицинску сестру и педагога | Током године |
| Планирање праћења васпитно-образовних активности | Током године |
| Помагање васпитачима и сестрама у планирању и документовању ВО рада и у планирању сарадње са породицом | Током године |
| Учествовање у изради извештаја годишњег плана рада установе за школску 2018/2019. | Јун/јул/август |
| Учествовање у изради планова тимова на нивоу установе (Тим за развојно планирање, самовредновање, инклузију, маркетинг, развој предшколског програма, тим за борбу против насиља, актива васпитача и васпитно –образовног већа) | Август/септембар |
| Учествовање у изради планова остваривања сарадње са друштвеном средином, родитељима, у изради плана стручног усавршавања, акционог плана, плана самовредновања, значајних догађаја током школске године | Август/септембар |
| Учествовање у изради програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања и превентивних активности, програма здраствене заштите | Август/септембар |
| Учествовање у структуирању васпитних група и распореду васпитача тих група | Август |

|  |
| --- |
| **II**  **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Систематско праћење напредовања развоја деце, са акцентом на децу којој ће бити потребна додатна подршка | Током године |
| Учествовање у изради Годишњег извештаја о раду установе и остваривању свих програма в-о рада | Јун/август |
| Праћење реализације васпитно – образовног рада – непосредног рада са децом у вртићима, праћење процеса неге и васпитно – образовног рада у групама | Током године |
| Праћење реализације Акционог и развојног Плана | Током године према динамици Тима за развојно планирање |
| Учествовање на развијању инструмената за вредновање и самовредновање | Према динамици Тима за самовредновање, током године |
| Праћење адаптације новоуписане деце | Септембар, Током године |
| Праћење и вредновање примене индивидуалних планова подршке за дете и мера индивидуализације | Током године у сарадњи са Тимом за инклузивно васпитање и образовање |
| Праћење и вредновање вођења педагошке документације васпитача | Током године у сарадњи са Тимом за самовредновање |
| Систематско праћење и вредновање израде и примене портфолиа у раду са децом | Током године |
| Праћење угледних и јавних активности | Током године |
| Израда извештаја о реализацији сопственог плана 2018/2019. | Током године |

|  |
| --- |
| **III**  **РАД СА ВАСПИТАЧИМА** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Оснаживање васпитача и медицинске сестре за тимски рад и континуирано стручно усавршавање, за рад са децом из осетљивих друштвених група | Током године |
| Пружање помоћи васпитачима на конкретизацији циљева и задатака и усклађивању програмских захтева са специфичностима групе и окружења | Током године |
| Рад са васпитачима на преиспитивању ВО праксе, разматрање педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе | По потреби током године |
| Увођење иновација у в-о рад препорукама за коришћење савремених облика и метода рада (проучавање стручне литературе и програма) | Током године |
| Укључивање на естетском уређивању и педагошком обликовању простора вртића (посебно где бораве деца) | Током године |
| Пружање помоћи васпитачима и медицинској сестри у остваривању свих облика сарадње са породицом | Током године |
| Пружање помоћи у реализацији родитељских састанака и пружање помоћи васпитачима у реализацији угледних и јавних активности, излагање на састанцима већа актива | Септембар, децембар, март, јун |
| Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и медицинске сестре | Два пута током године и по потреби |
| Пружање помоћи у изради и примени инструмената за праћење дечијег напредовања | Током године по потреби |
| Пружање помоћи и подршке у организацији новогодишњих и мартовских приредби и завршних свечаности ПП група | Новембар,децембар, март, јун |
| Саветодавни раду у решавању проблематичног понашања код деце и предлагање мера за повећање толеранције и конструктивног решавања проблема | Током године |
| Учествовање у изради ИОП – а | Током године |
| Припрема и рад са васпитачима за пријем млађе групе | Септембар и јун/јул |
| Саветодавни рад са васпитачима давањем повратне информације о посећеној активности као и предлагање мера за унапређивање праћеног сегмента ВО рада |  |

|  |
| --- |
| **IV**  **РАД СА ДЕЦОМ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Учествовање у праћењу и напредовању дечијег развоја | Током године |
| Учествовањеи идентификација деце којој је потребна додатна подршка | Током године |
| Учествовање у организацији пријема деце током адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације | Септембае, током године |
| Предлагање мера за обезбеђивање оптималних услова за дечји развој и напредовање | Током године |
| Предлагање мера за безбедност деце и превенцију насиља | Током године |
| Пружање подршке деци из осетљивих група и деци са ИОП-ом | Током године |
| Предлагање мера за појачани в-о рад са децом проблематичног понашања и спровођење тих мера | Током године |

|  |
| --- |
| **V**  **РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Прикупљање података од родитеља, старатеља који су од значаја за упознавање детета и праћење његовог развоја | Током године и приликом уписа |
| Укључивање родитеља у разне облике рада установе | Током године |
| Сарадња са Саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога о питањима која се разматрају на Савету | Током године |
| Индивидуалне консултације у циљу јачања родитељских васпитних компетенција и саветодавни рад са родитељима у вези са проблемима у развоју и понашању | Током године |
| Сарадња са родитељима у оквиру тима за пружање додатне подршке и израде, примене и евалуације ИОП-а | Током године |
| Припрема и реализација тематских родитељских састанака у јасленим и ПП групама, а по потреби и у другим групама и учешће на родитељским састанцима (по потреби) | Септембар, јун |
| Израда стручних текстова за родитеље на актуелне педагошке теме и материјала за родитељске састанке и припрема разних материјала за информисање родитеља о разним обавештењима | Током године |

|  |
| --- |
| **VI**  **РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Сарадња са директором на пословима који се тичу избора и распореда васпитача по групама, тимовима, организацији и подели послова, послови на унапређивању педагошке документације на нивоу установе, планирање заједничких послова | Током године |
| Учествовање у раду Педагошког колегијума | Током године |
| Учествовање у раду ВО већа | Током године |
| Сарадња са директором на реализацији Припремног предшколског програма и Годишњег плана рада и на припреми докумената Установе – извештаја и анализа и планова | Током године |
| Сарадња са директором у оквиру рада Тимова и Стручних органа | Током године |
| Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова | Током године |

|  |
| --- |
| **VII**  **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Учествовање у раду васпитно – образовног већа установе и Педагошком колегијуму | Током године |
| Учествовање у раду следећих тимова и органа на нивоу установе:   1. Тим за самовредновање 2. Стручни актив за развој предшколског програма 3. Тим за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања 4. Тим за инклузивнообразвање и васпитање 5. Стручни актив за развојно планирање 6. Тим за маркетинг | Током године према динамици рада тимова |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | Током године |
| Учествовање у раду Актива стручних сарадника северно бачког и западно бачког округа | Током године |
| Учествовање у раду Секције предшколских педагога - Војводине | Током године према динамици секције |
| Учествовање у раду Савета родитеља, и по потреби Управног одбора | Током године |

|  |
| --- |
| **VII**  **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Сарадња са ОШ општине, Домом Културе, сеоском библиотеком, Центром за социјални рад,Здраственом установом,МУП, локалним медијима, ШУ Сомбор, интересорном комисијом и другим институцијама значајним за остваривање циљева в-о рада и добробит деце, предшколским установама на нивоу покрајине | Током године |

|  |
| --- |
| **IX**  **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | Током године |
| Вођење евиденције о посећеним активностима у васпитно образовним групама | Током године |
| Припрема за све активности предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада | Током године |
| Састанци на секцији предшколских педагога Војводине, Актива стручних сарадника северно бачког и западно бачког округа | Током године |
| Припрема и реализовање предавања, тематских родитељских састанака | Током године |
| Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим сарадницима у васпитању и образовању | Током године |
| Учествовање на семинарима, стручним скуповима, конференцијама, трибинама, предавањимакоје организује установа и на семинарима ван установе, учествоваање у раду тимова и в-о већа | Током године |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење васпитних активности на нивоу установе | Током године у сарадњи са тимовима и стручним активима |
| Вођење евиденције о стручном усавршавању васпитача | Током године |

**ПУ „Петар Пан“Мали Иђош**

**БРОЈ:**

**Датум:**

**24322 Ловћенац**

**13. ЈУЛИ 8**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ДИРЕКТОРА**

**ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ**

**Директор:**

**Јано Мариа**

**ЛОВЋЕНАЦ , август 2018.године**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| Организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе | Током године | Установе и институције |
| Стварање услова за обављање васпитно-образовног рада (пријатна атмосфера, уређеност простора, припремљеност васпитача) | Током године | Директор |
| Стално побољшање квалитета в-о рада | Током године | Директор |
| Развијање новог модела програма предшколског васпитања | Континуирано током године | Директор |
| Праћење стандарда квалитета дидактичких средстава | Током године | Директор |
| Учествовање у самовредновању, као и у усвајању истог | Према динамици рада тима за самовредовање | Директор и тим за самовредноваање |
| Обухват деце као посебни значај | Током године | Директор, Дом здравља, локалана самоуправа |
| Заједничко планирање | Током године | Директор, служба, актив васпитача и друге институције |
| Учешће и кординација у планирању (развојни план, акциони, индивидуални....) као и у праћењу и вредновању, учествовање у тимском раду | Током године | Директор |
| План стручног усавршавања (каталог) | У току године | Директор |
| Праћење нових иновација у в-о раду | Током године | Директор, стручна служба |
| План партнерства и учешћа на разним конкурсима, пројектима | У току године | Директор, Локална самоуправа и друге установе, медији |
| Организација и спровођење мера за безбедан боравак у установи и ван установе за децу и за запослене | Током године | Директор, сви запослени ПУ и друге институције |
| План уштеде –струја, рециклажа, штедња, грејање, рационализација | Током године | Директор, шеф рачуноводства и локалне самоуправе |
| Финансијски план | Током године | Директор, шеф рачуноводства финансијска службаЛС |
| Сарадња са Школском Управом, Разним секретаријатима | Током године | Директор |
| Организовање и предузимање мера ради извршења налога просветног инспектора, просветног саветника као и других инспекцијских органа | Према динамици потраживања | Директор као и друге институције |
| План за посете у нашој установи (праћење и усмеравање рада) | Током године | Директор |
| План међусобних посета и ван општине и границе | Током године | Директор и друге установе, ЛС, медији |
| Побољшање кадровских и просторних услова | Током године | Директор, ЛС, друге институцје |
| План у виду сарадње са родитељима (пријем родитеља, стручна помоћ, саветодавни рад, саопштења) | Током године | Директор |
| План сарадње и примењивање нових закона и прописа | У току године | Директор, правник и правна служба |
| План сарадње са непосредном средином и ван ње (Локалном самоуправом, Месним заједницама, СО, Невладине организације, Библиотеке, Дом здравља, Школе, Покрајински секретаријат, другим Вртићима, Социјалном службом...) | Током године | Директор и наведене институције |
| План исхране, израда јеловника | Током године и по потреби | Директор, нутрициониста, медицинска сестра |
| План и организација у сменама (М.Иђош, Фекетић) | Почетком школске године | Директор и педагог и васпитачи |
| Планирање за стално побољшање ефикасности васпитања и образовања као и услова рада у вртићу | Током године | Директор |
| План у циљу укључивања што већег броја из маргинализованих група | Током године | Директор , Социјална служба, Дом здравља, ШУ Сомбор, медији |
| План за осигурање деце и запослених | Почетком шк године | Директор |
| План за одржавање хигијене у установи | Свакодневно | Директор, Завод за јавно здравље |
| План за поделу финансијских средстава | По финансијском плану | Директор и ЛС |
| План за набавку стучне литературе, дидактичког маријала, играчака | Током године | Директор, васпитачи и стручна служба |
| План о разним учешћима на разним манифестацијама, укљученост у заједничке стручне активности | Током године по плану | Директор, разна удружења, васпитачи, медији |
| План вођења документације и преглед књига рада васпитно-образовног кадра | По плану | Директор |
| План презентације установе и наше добре праксе | Током године | Директор, друге установе и медији |

**Структура 40-часовног радног времена директора**

|  |  |
| --- | --- |
| Активност | Бр.часова |
| **Програмирање и планирање, документациони рад** | 4 |
| **Педагошко-инструктивни рад**: реализација неге и в.о. рада и унапређивање в-о праксе, руковођење Педагошким колегијумом и активом стр.сарадника, учешће у раду стр.већа и актива | 4 |
| **Организација рада у Установи**: организација и учешће у раду стр.органа Установе, вођење и организација колегијума главних васпитача, стручних актива–актив васпитача | 20 |
| **Аналитички рад:** анализа и учешће у изради Извештаја о раду Установе, посебно праћење и проучавање финансијског пословања установе и предлагање мера за рационализацију и унапређивање пословања | 5 |
| **Сарадња:** са другим предшколским установама**,**органима управе, Школском управом, министарством просвете, средствима информисања и др.јавним установама као и невладиним организацијама | 5 |
| **Стручно усавршавање** | 2 |
| **УКУПНО** | 40 часова |

**6.3.1. Управни одбор**

**Састав управног одбора:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Име u презиме*** | ***Ко је овлашћени предлагач*** |
| Чичаревић Данијела | Запослени |
| Јовановић Тања | Запослени |
| Дудаш Ангела | Запослени |
| Радовановић Тања | Локална Самоуправа |
| Коњевић Пеко | Локална Самоуправа |
| Кечкеш Тинде | Локална Самоуправа |
| Дондић Олга | Савет родитеља |
| Чила Берток | Савет родитеља |
| Сич Каролина | Савет родитеља |

**Програм рада управног одбора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме, садржаји*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације и сарадници*** |
| **СЕПТЕМБАР** | Извештај о ГПР за шк.2017/18.  Извештај рада директора за шк. 2017/18.,  Извештај рада стручног сарадника,  Извештај о самовредновању,  Извештај о реализацији рада ППП  ГПР за 2018/19.  Актуелности,питања и предлози  Предшколски програм установе | **Презентација**  **Дискусија** | **ПУ,**  **чланови УО** |
| **ДЕЦЕМБАР** | Праћење рада Установе  Праћење актуелности у закону  Извештај о разним инспекцијским надзорима  Годишњи план ЈН за 2019.  Разно | **Презентација дискусија, извештаји на увид** | **ПУ,**  **чланови УО** |
| **МАРТ** | Анализа финансијског стања установе и финансијски извештај  Извештај о разним догађајима вас-обр. рада установе  Разно | **Презентација** | **ПУ ,чланови УО** |
| **МАЈ-ЈУН** | Предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање в-о рада Вредновање  Разни извештаји  Разно | **Анкетирање дискусија** | **ПУ,**  **чланови УО** |
| **Начини праћења реализације програма управног одбора и носиоци праћења:записник који води Данијела Чичаревић**  **Носиоц праћења је Ковач Добо Леа – Руководилац одељења и друштвене делатности и Локална самоуправа** | | | |

ПреседавајућиУправног одбора је: **Пеко Коњевић**

Адреса и број телефона: **Херојска 21, 24323 Фекетић, 063/7733583**

1. **ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТАЧА**

Сви индивидуални планови васпитача налазе се под анексом.

1. **ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

У овој школској години планиране су додатне ваннаставне активности, које ће се одржавати од 12:00 – 12:35 часова. Једном недељно (покретне игре и плес, сачувајмо традицију од заборава – фолклор, ликовна радионица, мали истраживачи,у свету бајки,језик средине – мађарски и српски, еколошки кутак)

**8.1. ПОКРЕТНЕ ИГРЕ И ПЛЕС**

Активности ритмичко-покретних игара су један од основних видова игара као начина васпитања деце предшколског узраста. Они представљају најједноставнији облик игре са правилима која се могу прилагодити одређеним циљевима, али и узрасту. Исто тако, они су и значајан подстицај физичког, психичког и социјалног развоја детета. Слободно се може рећи да не постоји ни један начин који тако свестрано сједињује и остварује вишеструке циљеве као што то чине ове активности. Кроз ритмичко-покретне игре деца уче да активно доживљавају своју околину, да се брже прилагођавају новим ситуацијама и на тај начин постану спремна за стицање нових животних искустава. Плес је део општег васпитања, утиче на тело, дух и ум. Помоћу плеса код деце се постиже бољи тонус мишића, држање тела, равнотежа и координација покрета, побошава се циркулација. Плес је значајан у превенцији деформитета, а утиче и на способност памћења, развија креативност и жељу за новим сазнањима. Плес буди осећај за лепо, а деца се уче добрим манирима и култури комуникације уз стицање великог самопоуздања.

Циљ ритмике и плеса је развој сензибилитета за музику и креативно изражавање кроз покрет, задовољити жељу детета за кретањем, омогућити стицање знања и вештина изражавања покретом, савладавање ритмичких елемената, упознавање властитог тела, развој стваралаштва, маште, осећаја заједништва и припадање групи, те љубави према музици, те повезивању покрета и музике. То ће допринети целовитом развоју личности детета и квалитету његовог живота.

**8.2.ТРАДИЦИЈА И ОЧУВАЊЕ НАРОДНИХ ОБИЧАЈА**

Циљ ове секције је да кроз народне дечје игре, значајних дана празника очувамо нашу традицију. Народне дечје игре су сасвим прилагођене предшколском узрасту, јер су основане у сарадњи са породицом деце и концентришу се на природу и друштвену средину. Обухватају наше месне/локалне народне спецификације. Кроз њих се развија цела дечја личност.

**8.3.САЧУВАЈМО ТРАДИЦИЈУ ОД ЗАБОРАВА**

Свугде у свету, у свим културама људи имају неке друштвене норме, обичаје, језик, материјална добра и неки прихваћени начин задовољавања својих покрета. Норме и начин понашања налазимо у крају у којем живимо, у свом народу, у својој култури.

Много смо се пута могли уверити да су људи заборављали старе обичаје и навике свог краја и прихватали све што је туђе и ново, мислећи да је уједно и боље од њиховог. У нашем вртићу није тако. Ми знамо да народни плес представља један од најбољих начина упознавања деце са традицијом и увођење у плесну културу. Народни плес подстиче, употпуњује и оплемењује дечје стваралачке потенцијале и развија код деце толерантност, међусобно поштовање и сусретљивост, што су вредне врлине у данашњој отуђености деце. Управо зато је наш вртић место где се формира исправан и позитиван став према наслеђу јер је то прави пут у очувању културног идентитета и националне припадности.

**8.4.МЛАДИ НАУЧНИЦИ-ИСТРАЖИВАЧКЕ АКТИВНОСТИ**

Мала деца имају неодољиву потребу да истражују и да упознају свет око себе. У њиховој природи је да додирују, преврћу, окрећу, склапају и расклапају, доводе у разне односе све оно што виде и чиме могу манипулисати. Ова интеракција са стварима из непосредног окружења, као и решавање проблема кроз сопствено деловање су природни начин преко којег деца спознају спољашњи свет.

Задатак васпитача у процесу развоја није да ''показује шта зна'' него да води дете кроз процес спознаје, научити га да поставља добра питања и трага за одговором. Питати га шта мисли да ће се догодити, како се то може истражити и проверити.

Наука је стално трагање и пропитивање, постављање хипотеза, експериментисање и посматрање. Мало дете не треба да учи о научним поступцима, већ да стекне способност научног мишљења, сачува радозналост, стално се пита, промишља о стварима око себе. Наш задатак је да пробудимо научника у детету!

**8.5. ЛИКОВНА РАДИОНИЦА**

Циљ нам је да на ликовној радионици упознамо децу са новим интересантним техникама. Нарочито оним које не радимо у предшколском редовном програму. Циљ нам је да учествујемо на разним ликовним конкурсима, да стално китимо и декоришемо зграду, да би развијали естетику код деце.

Задатак нам је: -Стварати опуштену и креативну атмосферу уз потенцирање стваралачке слободе, у којој дете има најбоље услове и подстицај за стваралачки развој. Планирамо да децу водимо на разне ликовне изложбе слика, карикатура, керамике… Планирамо и да посетимо ликовне уметнике док они стварају у њиховом атељеу.

Циљ нaм је да кроз ликовну уметност деци ширимо поглед на свет око њих.

Задаци: Стварати опуштену и креативну атмосферу уз потенцирање стваралачке слободе, у којој дете има најбоље услове и подстицај за стваралачки развој.

Пружити детету могућност да се самостално ликовно изражава, разноврсним ликовним техникама и материјалима, кроз које дете открива, упознаје и потврђује себе као стваралачко, креативно биће.

Организовати ликовне активности и игре, кроз које ће дете упознати сопствене ликовне могућности, и свој ликовни израз, да открива и упознаје своја осећања, идеје, мисли, опажања, потребе, маштања, фантазије, упознаје свој унутрашњи свет, али и открива и упознаје и унутрашњи свет других.

Стварати и подстицати стваралачку интеракцију и комуникацију.

**8.6.СРПСКИ И МАЂАРСКИ ЈЕЗИККАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК**

Развијање мултиетичности и позитивног става према припадницима других етничких група.

Циљеви:

* Да се код децеразвија сазнање да и на другом језику могу да изразесвоје жеље, мисли, осећања и задовоље своје комуникативне потребе
* Да се деца мотивишу за стицање комуникативних вештина на другом језику са могућношћу да учествују у игровним активностима
* Да се језик презентује деци у комуникативним ситуацијама, махом игроликог типа

Теме и темпо рада се усклађују са активностима у групи, у складу са напредовањем и према дечјим интересовањима.

**8.7. ЕКОЛОШКИ КУТАК**

Имајући у виду важност стварања правилних навика опхођења према природи и развијању еко свести код деце предшколског узраста, уврстили смо Еколошки кутак као додатне активности за децу. Један од значајнијих циљева Еколошког кутка јесте уграђивање васпитања и образовања за очување околине у све сегменте процеса и свакодневни живот деце, родитеља, свих актера васпитно – образовног процеса и шире заједнице.

Еколошки кутак као главни циљ истиче да се током читаве школске године у све настанве и ваннаставне активности укључе деца, родитељи и сви делатници нашег вртића и околине и упознамо их са важношћу еколошке свести. Иситичемо и следеће циљеве:

* Развијање поштовања, одговорности, свесности својих поступака понашања и навика у стварању здравог, очуваног и сигурног животног окружења;
* Усвајање позитивних вештина и ставова о важности очувања природе;
* Формирање еколошког начина мишљења;
* Заштита животне средине, стварање и неговање еколоше свести, еколошког понашања;
* Улепшавање и очување околине;
* Рециклирање;
* Здрав начин живота – здрава храна, активности у природи, спорт;
* Ширење еколошког понашања на вршњаке породицу и околину.

**8.8. У СВЕТУ БАЈКИ**

Бајке у предшколском узрасту су врло значајне за дечји развој. Подстичу развој говора и креативности и оплемењују, терају на маштање и размишљање. У њима је све могуће, зато мало личе на снове, али представљају и васпитну меру, јер имају бројне моралне поруке. Утиче на успостављање позитивног међусобног односа.

Циљ секције је да се деца упознају са бајкама, да деци стварамо доживљаје које утичу на њихов душевни развој и одрастање и да код деце развијамо позитиван однос и љубав према књизи и писаној речи, богаћење речника детета и развијање маште и говорне способности.

Планиране активности су:

* Прерада бајке које су познат деци и њихове омиљене бајке
* Бајке у којима животиње имају главну улогу
* Бајке у којима се помињу принцезе, принчеви, краљеви и краљице
* Мађарске народне бајке и упознавање бајке и других народа
* Маскембал
* Израда једноставних лутака
* Драматизација

Ови програми су нуђени и буду реализовани по интереси деце и родитеља.

***9*. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА**

***9.1НАСИЉЕ-Наше Смернице***

**Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце.**

Насиље може бити:

**\*ФИЗИЧКО**-односи се на понажање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета

**\*ЕМОЦИОНАЛНО- ПСИХОЛОШКО НАСИЉЕ-**је оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета( омаловажавање, етикетирање, подсмевање...)

**\*СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ**-искључење из групе и дискриминација

**\*СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ И ЗЛОУПОТРЕБА**-подразумева њихово укључење у сексуалну активност коју они не схватају у потпуности, за коју нису развојно порасли

**\*ЕЛЕКТРОНСКО НАСИЉЕ**-насиље коришћењем информационих технологија (смс, путем веб-сајта, четовањем)

**\*ЗАНЕМАРИВАЊЕ И НЕМАРНО ПОСТУПАЊЕ**-случај попуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета у свим областима, што у противном може нарушити здравље, физички, ментални и духовни развој детета.

**ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ** на којима је заснован Посебан протокол који уједно представљају оквир за деловање јесу:

1. **Право на живот, опстанак и развој**
2. **Најбољи интерес детета**
3. **Недискриминација и**
4. **Учешће деце**

Полазећи од става да се свако насиље над децом може спречити важно је да се установа креира климу у којој се:

☺Учи, развија и негује културу понашања и уважавање личности

☺Не толерише насиље

☺Не ћути у вези са насиљем

☺Развија одговорност свих

☺Сви који имају сазнања о насиљу обавезујусе на поступање

**ОПШТИ ЦИЉ ПОСЕБНОГ ПРОТОКОЛА ЈЕ УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТАЖИВОТА ДЕЦЕ ПРИМЕНОМ:**

-**МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ**-за стварање безбедне средине за живот и рад деце

-**МЕРЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ**-у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање деце.

**Специфични циљеви превенције:**

* *Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уравнања*
* *Подизање нивоа свести укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцинма за заштиту од насиља у реаговање у ситуацијама насиља*
* *Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља*
* *Укључивање свих интересних група у доношењу и развијање програма превенције (деца, помоћне особље, родитељи, директор, стручни сарадници, локална заједница)*

**Специфични циљеви интервенције:**

* *Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља*
* *Убалжавање и откривање последица насиља и реитерација детета у заједницу вршњака и живот установе.*
* *Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање њефикасности програма заштите.*
* *Спровођење поступака и процеса реаговања у ситуацијама насиља.*
* *Саветодавни рад са децом која трпе насиље, врше насиље и који су посматрачинасиљу*.

**ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ**

**-**Упознавање са правном регулативом : општим и посебним протоколом

-Израда програма за заштиту деце од насиља

-Организовање разговора, трибина о безбедности заштите децеод насиља

-Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, локална заједница)

**ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ**

* Укључења и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља
* Сарадња са релевантним службама
* Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, залажања и провере
* Континуирано евидентирање случајева насиља
* Подршка децу која трпе насиље
* Рад са децом која врше насиље
* Саветодавни рад са родитељима

**ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ**

* Благовремено уочавање потенцијалног насиља и отклањање ризика
* Сарадња са родитељима
* Кооперативне игре, стваралачке и драмске активности деце различитог узраста, радионице, спортске активности, такмичарске игре
* Доношење правила понашања и примена ( плакати по учионицама-кодекс понашања)
* Разноврсна понуда слободних активности и структурирање слободног времена деце (напр. ликовна рад)
* Стално стручно усвршавање

**ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ**

-Сазнање о насиљу- откривање је први корак - опажањем или добијањем информација о насиљу или са чином да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова (специфичног понашања)

-Прекидање, заустављање насиља

-Смиривање ситуације-обезбеђивање сигурности за дете, раздвајање, разговор са актерима

-Консултације са колегом, са тимом, са ректором, са надлежним службеног локалног центра за социјални рад

-Предузимање одговарајућих мера -неопходних мера ( подношење пријаве надлежној установи обавеза је директора установе)

**ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКАТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА**

Тим за заштиту обавезан је да у сарадњи са запосленима у установи прати ефекте предузетих мера и вреднује их, на основу чега се планирају активности којима ће се обезбедити реинтервенција или поново укључивање свих учесника насиља у заједницу установе.

**ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА**

Сваки акт насиља мора се евидентирати у складу са договореним начином евидентирања у установи ( посебне фасцикле, евиденцијске листе). Ове белешке могу се периодично анализирати( на нивоу тима, актива васпитача) како би се стекао бољи увид у то које мере и стратегије су делотворне кад је у питању дете које се насилно понаша. Васпитачу треба да послужи за планирање превентивних активности са групом.

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

**СЛИКА „ПЕТАР ПАН“** *Сваки акт насиља мора се евидентирати у складу са договореним начином евидентирања у установи. Ове белешке се периодично анализирају (на нивоу тима) како би се стекао бољи увид у то које мере и стратегије су делотворне кад је у питању дете које се насилно понаша. Ова документација васпитачу треба да послужи за планирање превентивних активности са групом.*

*Злостављањеостављатешкепоследиценапсихофизичкоисоцијалнофункционисањеиразвојдетета.Злоупотребаилизлостављањедететаобухватасвеактивности,догађаје,ситуације,стањаилипонашањакојимасеповређујеинтегритетиоштећујеразвојдетета.*  
*Уустановисеинтервенишенанасиље, злостављањеизанемаривањекадаседешаваилиседогодило:*  
*-Измеђудеце  
-Запосленогидетета*

*-Трећеглицаидетета  
-Запосленогиродитеља*  
  
*Мерамаинтервенције, сталног видео надзора – насиљесезауставља,осигуравабезбедностисмањујеризикодпонављања.*  
  
***Циљевипрограма:***

*-Научити како спречити агресивност (развој самоконтроле)*  
*-Да се створибезбедноиподстицајноокружењезаборавакиразвојдеце  
-Негујеатмосферусарадње,уважавања,толеранцијеизмеђудеце,васпитачаиродитеља  
-Развијавештиненеопходнезаненасилнорешавањепроблемаисукоба  
Информишеиразвијаодговорностсвихукљученихзапрепознавањезлостављањаизанемаривања  
- Спроводипоступкеипроцедурезазаштитудецеидефинишеначинереаговањауситуацијаманасиља  
-Дапратииводиевиденцијуоучесталостииврстаманасиља*

*-Како васпитати ненасилно дете (трибина)****Питањанакојаморамотражитиодговор:***  
*-Каква треба да буде исправна и делотворна брза реакција*  
*-Понашањезлостављаногдетета  
-Штазлостављанодетеосећа  
-Штадаурадимокаданамседетеповери  
-Процесзаштитедетета  
-Којеодговоранзазаштитудецеодзлостављања  
-Улогапредшколскеустанове****Последицезлостављањаизанемаривањамогубити****:*  
***Ранепоследице****:*Емоционалнесметњеилиизмењендоживљајсебе(депресивност, страх,стрепња,агресивност,бес),когнитивнесметње(нпр.Проблемиконцентрације)ипоремећајисоциjалногфункционисања.  
***Каснепоследице:***депресија,агресија,асоциjалнопонашање,когнитивнетешкоће, психиjатријскипоремећаји,болестизависности,ризичнопонашање…  
***Каконенасилноваспитатидецу:*** *-Организовати дечји свакидашњи живот као стабилан и предвидив*

*-Квалитетан надзор једнако постављање граница и њихово стално поштовање*

*-Пружити деци љубав и пажњу (речима, примером)*  
*-Похвалитииохрабритипозитивнопонашањедеце  
-Битидоследанусопственомпонашању  
-Ставитисеуположајдетета  
-Датидететуприликудаискажесвојаосећањаиразмишљања  
-Дозволитидететудаизразибес,страхиузнемиреност  
-Слушатидете  
-Пружитиизатражитиобјашњењезаодређенопонашање  
-Помоћидететудасамонађерешење  
-Иматиувидудадетеимасвојаправа,својуличносткојутребапоштовати*

*-Смањивање напетости кроз спорт и рекреацију, драматизацију****Програмзаштитедецеоднасиља, злостављањаизанемаривањаобухвата:*** *-Информисањезапослених,родитеља,деце,управногодбора,саветародитеља*

*- Стварањебезбеднесрединекрозсвакодневниувидупредузимањемераосигурањабезбедностидеце  
- Обезбеђивањесталногнадзора наддецомкрозконтинуираноисталноприсуствоваспитачатокомборавкадетета  
-Доношењеправилапонашањаугрупама,вртићуиначинареаговањаприликомкршењаистих  
-Промовисатиактивностинатемујачањаменталногифизичкогздрављадеце,сарадње,толеранције,другарства  
-Подстицањеповерењародитељазапроблемедеце*

*-Трибина и едуковање родитеља на родитељским састанцима, плакати, правилник понашања*  
***Поступакуинтервенцији:***

- *Удаљити дете из дате ситуације (тајм-аут)*  
*-Проверасумње-откривањенасиља  
-Заустављањенасиља-пружањепомоћи  
-Смиривањеучесника  
-Обавештавањеродитељаирелевантнихособауустанови  
-Консултације,састанци,договори  
-Планзаштите  
-Ефектипреузетихмера*

*-Брза реакција  
Одгајање и васпитање деце један од најодговорнијих задатака. Физичко кажњавање показује детету да је сасвим у реду ударати друге како би се проблем решио и да је у реду кажњавати друге на такав начин, поготово кад је тај други физички слабији.  
Детету је, наравно,потребно поставити правила и границе јер она дају осећај сигурности.  
Васпитање детета треба да почива на похвалама, а не на батинама и занемаривању јер као и одрасле особе и деца увек имају потребу да буду вољена и поштована.  
Сви запослени у установи имају одговорност у спровођењу програма заштите деце а посебну одговорност има васпитно особље и тимови за заштиту деце на нивоу установе и директор.  
Начини превенције насиља, злостављања и занемаривања деце у вртићу:  
Плесом против насиља, реализација луткарске представе са децом на тему другарства и толеранције, спортом против насиља, учествовање на хуманитарним акцијама, ,,Деца деци,,, посете Изиди, Карневалске шетње, маскенбал, дани дечије недеље, развијање љубавипрема природи, играонице на тему ,,Радост деце и родитеља,,, неговање обичаја и традиције…*

**ФОТОГРАФИЈА 1.**

***Пикник са родитељима***

**ФОТОГРАФИЈА 2.**

***Излет***

**ФОТОГРАФИЈА3.**

***Плесом против насиља***

**ФОТОГРАФИЈА4**

***Волим природу***

*У циљу остварења програма сарађиваћемо: са родитељима, локалном заједницом, социјалном службом,полицијом,домом здравља и свим другим институција које нам буду неопходне.*

**АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕНАСИЉА**

**У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ**

**ПУ „ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **СПЕЦИФИЧНИ**  **ЦИЉ** | **АКТИВНОСТ** | **ВРЕМЕ** | **НОСИЛАЦ** |
| Превенција и повећање безбедности средине и простора за боравак деце;  Информисање деце, родитеља, запослених са појавом и облицима насиља | -обезбеђивање сталног надзора над децом стварање безбедне средине  -стално присуство васпитног особља током боравка и свих активности деце  -израда правила понашања у групама и одређивање начина реаговања приликом кршења истих  -спортски дан – фер плеј – Олимпијада  -превентивне активности током „Дечије недеље“  -Обележавање међународног дана толеранције и дана превенције злостављања и занемаривања деце (16. и 19.11.2018.)  -процена безбедности објекта и дворишта, свакодневни увид и предузимање мера осигурања безбедности  -упознавање са свих актера во рада са правним актима, начинима реаговања у ситуацијама насиља и појаве насиља | Током  школске године | Васпитач, педагог и сви запослени установе у сарадњи са Тимом за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања |
| Превенција и јачање родитељских компетенција, и повећање осетљивости код запослених на насиље | -Информисање запослених и родитеља о протоколу о насиљу  -развијање осетљивости родитеља за проблеме деце и подстицање узајамног поверења;  -израда флајера и паноа о насиљу  -предавања на нивоу вртића  -Благовремено реаговање на све облике насиља  -Саветодавни рад са децом и родитељима деце која трепе насиље, који врше и који су посматрачи | Октобар  Током  школске године | Васпитачи и сви запослени у сарадњи са Тимом за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања |
| Продукти са децом | -Прављење плаката, лифлета,  -Дечији искази о насиљу  -Исти, а различити – дружимо се  -Изволи, хвала и извини | Током године | Васпитачи |
| Евалуација | -Евиденирање превентивних мера и ефеката сузбијања разник облика насилног понашања  -Евидентирање случајева и евидентирање сарадње са другим иституцијама које се баве заштитом деце од насиља | Током године | Чланови тима |

***9.2.ОСТАЛИ ПРОГРАМИ***

***Инклузивни програм***

Циљ овог програма је да одговори на различитости међу децом и тиме повећа њихово учешће у игри и учењу. Овим програмом желимо повећати способност наше установе да одговори на ралиитости присутне међу децом, тако што ћемо развијати културу у којој се свако поштује и осећа сигурно и у којој политика и пракса подстичу развој игре, учења и учешћа за сву децу. Суштина инклузивног образовања јесте укључивање све деце у процес образовања и васпитања и излажење у сусрет потребама све деце. Акценат је првенствено на индивидуализовнаом приступу детету пружању могућности да се развија у складу са својим способностима и могућностима. То подразумева стално праћење и посматрање од стране васпитача и стручних сарадника. Уколико дете не постиже задовољавајуће резултате и поред претходно организованог индивидуализованог начина рада, израђује се детаљан план активности заснован на дететовим могућностима и јаким странама тзв. индивидуални васпитно – образовни план.

Трајно опредељење вртића за оживљавање права деце с тешкоћама у развоју подразумева стална настојања у побољшању и унапређивању квалитета васпитно-образовног процеса и рехабилитације деце с тешкоћама у развоју.

Поред општих циљева који су дати у Закону за успешно васпитање и образовање деце са сметњама у развоју и учењу постављају се посебни специфични циљеви и задаци, и то:

1. Правовремено идентификовање и процена деце којој је потребан специјално васпитно-образовни третман.
2. Осигурати педагошке и психолошке услове за задовољење специфичних потребама за максимални раст и развој потенцијалних способности детета.
3. Примењивати прикладне методе, облике рада, техничка и друга средства и помоћ у усвајању знања, вештина и навика.
4. Прилагођавање на дететове недостатке и његово оспособљавање за адекватна решавања постојећих проблема.
5. Остварити сарадњу са родитељима, стручно, педагошки и психолошком службом и другим одговарајућим институцијама у пружању адекватне помоћи детету са посебним потребама.
6. Упућивање васпитачког колектива на толерантност и хуманост према његовим друговима са сметњама у учењу и развоју
7. Ангажовање деце у пружању помоћи друговима да превазиђу недостатак у учењу и развоју.
8. Пратити постигнућа деце у раду вођењем заједничког досијеа у вртићу-вођење досијеа, планирати у сарадњи са стручном службом вртића и родитељима деце.
9. Користити све могућности у раду на развијању преосталих способности и могућности код ове деце.
10. Оспособити их за обављање послова из свакодневног живота (хигијенске и радне навике) и држање и понашање у различитим животним условима

***Очекивања***

**За децу са посебним потребама**

Остваривање боље социјалне интеграције и социјално подстицање развоја дечијих очуваних способности, подстицање развоја и стабилизације дечијег осећања сигурности, задовољства, самопоштовања, развој способности комуникације, изражавању потреба, жеља и намера вербалним и невербалним путем, подстицање телесног развоја.

**9.3. *Програм превентивно здраствене заштите***

Превентивну здраствену заштите деце предшколска установа „Петар Пан“ Мали Иђош ће реализовати у скалду са *Правилником о превентивној здраственој заштити*, а програм превентивно здраствене заштите има за циљ формирање здравог, задовољног и безбрижног детета.

Основни задаци су:

* Активности на формирању културно – хигијенских навика које воде ка очувању и унапређењу здравља детета (одржавање личне хигијене, правилна исхрана, физичко – рекреативне активности, заштита животне средине);
* Дневна контола здраственог стања детета (тријажа на пријему и током дана);
* Периодична контрола раста и развоја (мерење телесне висине и тежине, превентивни и систематски прегледи).

Превентивна здраствена заштита реализује се различитим активностима предвиђеним планом и програмом у скаду са потребама детета. Кроз свакодневни рад предузимају се мере у циљу спречавања угрожености здравља и ширења обољења.

Превентивно здраствена заштита реализује се кроз низ мера и активности које реализује медицинска сестра наше установе.

Програмски задаци превентивно – здраствене заштите су:

* Јачање и заштита дечијег организма, што подразумева стварање адекватних услова у току боравка деце, стручну негу, правилан распоред живљења, правилну исхрану уз поштовање индивидуалних разлика у развоју;
* Систематско праћење раста и развоја деце;
* Контрола здраственог стања деце (на основу изгледа деце, преглед коже, видљиве слузокоже, узимање основних анамнестичких података од родитеља о њиховим запажањима у погледу здраственог стања детета, сумњу на почетак болести и издвајање болесног детета. По потреби код сумње на појаву болести детета, обавештавамо родитеље);
* Стварање одговарајућих услова у средини где бораве деца (редовно одржавање хигијене простора, температуре, проветрености, као и хигијене и безбедност на отвореном простору);
* Збрињавање детета у случају повреда и по потреби одводити их у здраствену установу;
* Едукација запослених радника, посебно радника на одржавању хигијене и приреми хране:
* Едукација деце – активности на формирању здравих навика код деце спроводи се у оквиру радних активности за време боравка деце (одржавање хигијене тела, исхране),применом одговарајућих облика, метода и средстава здраственог рада, адекватиних за одговарајући узраст.

Спровођење превентивно здраствене заштите у предшколској установи реализовати кроз:

* Опште мере на унапређењу и очувању здравља деце (кроз правилан распоред и садржај активности за време боравка у вртићу, правилном исхраном, обезбеђивање одмора, сна, боравка на отвореном простору, контролу хигијене и безбедности свих простора и мере заштите од сунчевог зрачења, вакцинацијом/имунизацијом);
* Систематско праћење раста, развоја и раног откривања поремећаја и болести;
* Мере правовременог спречавања и раног откривања поремећаја и болести;
* У сарадњи са дечијим диспанзером обављати систематске прегледе деце;
* Здраствено – васпитни рад;
* Мере превенције и правовременог отклањања поремећаја и болести мере рехабилитације;
* Вођење здраствене документације деце и евиденције;
* Набавка средстава за прву помоћ;
* Стручно усавршавање;
* Програм исхране (планира га медицинска сестра у сарадњи са директором ПУ и куварицом).

Током боравка деце у колективну свакодневно се обавља дневна тријажа у циљу увида у здраствено стање деце и епидемиолошког сузбијања и спречавања и ширења заразних болести.

Организују се систематски и контролни прегледи од стране физијатра, стоматолога и офтамолога као и логопеда који помажу у благовременом откривању и спречавању болести. Наведени прегледи се евидентирају, саопштавају родитељима и прати се даљи ток.

Здраствено – васпитни рад је саставни део унапређења здравља, раста и развоја деце. Деца кроз игру добијају основне појмове о здрављу и усвајају одговарајуће културно - хигијенске навике.

Основни циљ превентивно здраствене заштите је унапређење и очување здравља детета и формирање здравог, радосног и задовољног детета.

За спровођење мера превентивне здраствене заштите деце у објектима предшколске установе одговорни су сви запослени.

Правила боравка у вртићу:

* Када дете добије температуру у вртићу, васпитач позива родитеља да дође по њега;
* Ако је дете током ноћи имало температуру, треба га оставити код куће или га одвести на преглед код лекара;
* Само родитељ сме дати лек детету;
* Дете на терапији антибиотицима, остаје код куће онолико дана колико одреди лекар да је потребно за опоравак;
* У случају појаве ваши дете остаје код куће до поптуног очишћења косе;
* У случају алергије детета или потребе за дијететским мерама у исхрани, родитељи су дужни да упознају васпитача са појединостима;
* Када дете изостане из вртића, родитељ обавештава васпитача о разлозима;
* Ризик је доводити болесно дете због њега самог и због друге деце;
* После сваког изостанка из колектива из било ког разлога, потребно је донети потврду о здраственом стању детета издату од стране педијатра;
* Услед промене здраственог стања током боравка у колективу када се дете упућује лекару, потребно је донети потврду о здраственом стању детета од стране педијатра иако дете не одуствује дуже од седам каледнарских дана.

За реализацију програма превентивно здраствене заштите, поред запослених у ПУ, помоћ пружају Дом здравља „Др Мартон Шандор“ Мали Иђоши надлежне установе са својим службама.

**9.4. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Назив пројекта*** | ***Носилац пројекта*** | ***Реализатори пројекта*** | ***Временска динамика-трајање*** |
| Конкурси и пројекти у Земљи и у иностранству | ПУ,,Петар Пан,,М.Иђош и Општина М. Иђош  Покрајински секретаријат АПВ  Министарства Србије | ПУ,,Петар Пан“ М.Иђош  Општина М. Иђош АПВ | 01.09.2018. - 31.08.2019. |
| Уштеда енергије и термоизолација зграде | Општина М. Иђош  ПУ,,Петар Пан,,М.Иђош и Општина М. Иђош  Покрајински секретаријат АПВ  Министарство | ПУ,,Петар Пан“ М.Иђош  Општина М. Иђош АПВ | Током године |
| Пројекти на основу финансијског плана (гасификација, доградња М.Иђош Фекетић) | ПУ,,Петар Пан,,М.Иђош и Општина М. Иђош  Покрајински секретаријат АПВ  Министарство | ПУ,,Петар Пан“ М.Иђош  Општина М. Иђош АПВ | Током наредне три године |
| Замена кровног покривача | ПУ,,Петар Пан,,М.Иђош и Општина М. Иђош  Покрајински секретаријат АПВ  Министарство | ПУ,,Петар Пан“ М.Иђош  Општина М. Иђош АПВ | Током наредне три године |

* 1. ***ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И СТ.САРАДНИКА***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Садржај***  *(тема или назив семинара)* | ***Област усавршавања*** | ***Начин реализације*** | ***Ниво***  *(ван установе или на нивоу установе прецизирати* | ***Време реализације*** | ***Реализатор*** |
| Рад са хранитељским породицама | В-о рад | Састанак Презентација | Унутар установе | Новембар, 2018 | Васпитачи |
| По заинтересовању васпитача и стручног сарадника присуство на разним семинарима | В-о рад | Семинар | Ван установе | Током године | Стручни сарадник и баспитачи |
| Излагање са стручних сусрета | В-о рад | Састанак Презентација | Унутар установе | Током године | Васпитачи који су похађали обуку |
| Хоризонтално учење, угледне активности, примери добре праксе | В-о рад | Састанак | Унутар установе | Током године | Васпитачи |
| Стручне посете | Унапређивање в-о рада | Посете | Унутар и ван установе | Септембар | Васпитачи из наше ПУ и из земље, и васпитачи из Мађарске и из других земаља |
| Актив директора и стручних сарадника северно и западнобачког округа | Руковођење | Актив | На нивоу округа састанци | У току школске године | Председник актива |
| Акредитовани семинари | В-о рад | Семинар | Ван установе и/или у установи | У току школске године | Реализатори семинара |

***10.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Садржај***  *(тема или назив*  *семинара)* | ***Област усавршавања*** | ***Начин реализације*** | ***Ниво***  *(ван установе или на нивоу установе прецизирати стр. орган)* | ***Време реализације*** | ***Реализатор*** |
| Актив директора и стручних сарадника северно и западнобачког округа | Руковођење | Актив | На нивоу округа састанци | У току школске године | Председник и чланови актива |
| Стручно усавршавање | Лиценца директора | Семинар | Ван установе | У току школске године | Министарство просвете |
| Сусрет установа | Ресурси | Стручни сусрет | Ван установе | Новембар, 2018. | Удружење васпитача ВМ |

Напомена:У складу са могућностима установе директор ће учествовати на семинарима које су намењени васпитачима

***11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ***

***11.1.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА***

Најважнији фактор у циљу успешног деловања предшколске установе је сарадња. Сарадња установе и породице одвијаће се плански, захваљујући новим методама рада и начина примењивања постигнутог резултата и имајући у виду захтева родитеља. Ми сматрамо да је учешће породице у непосредним активностима у групи корисно за дете, за породицу, за васпитача и за вртић. Свако породично учешће је драгоцено и неће се све породице ангажовати у истом обиму. Зато планирамо различите облике сарадње и тиме отварамо могућност да се родитељи укључују на начин који њима највише одговара.

Облици:

Разговори у вртићу- планирани, индивидуални контакти: по жељи и потреби родитеља, са васпичем, директором и педагогом по унапред заказаним терминима

Отворена врата

Савет родитеља

-    Свакодневни индивидуални контакти по жељи и потреби родитеља и васпитача

Родитељски састанци – најмање 4 пута годишње са тематским и информативним садржајем

Пано за родитеље –редовно се обнавља (по етапама), информативни пано (кућни ред, разне информације)

Приредбе, манифестације, радионице,угледни активност,отворени дани, заједничко присуствовање на позоришној представи која је намењена за њих

Учешће родитеља у активностима у групи и на нивоу установе – у унапред заказаним терминима родитељ има могућност да присуствује раду групе

Слање материјала од куће, анкетирање родитеља

Посете породици – по унапред договореним терминима посета од стране групе или васпитача

Контакти писаним или електронским путем – обавештавајући листићи, телефон, плакате, „сајт“, тв.

Разне изложбе дечјих радова на паноима у зависности од теме сходно годишњем добу.

**11.1.2 Родитељски састанци**

**План на нивоу установе**

Сваки васпитач у својој групи је у обавези да одржи најмање 4 родитељска састанка у току једне школске године у складу са својом узрасном групом. Предвиђене су следеће теме за родитељске састанке

* Развијање културно - хигијенских навика и самосталности код деце јасленог узраста;
* Јачање самопоуздања код деце;
* Како да зауставите непожељна понашања код деце;
* Даровита деца;
* Родитељи –партнери у васпитно – образовном процесу;
* Права деце и хранитеља и јачање хранитељских компетенција;
* Предлози родитеља (договор око планиране активности у циљу побољшања васпитно-обрзовног рада).

Сваки васпитач је у обавези да у току једне шк.године одржи 2 радионице + 2 приредбе (по свом избору).

Педагог ће и ове шк.године одржати родитељске састанке у свим ПП групама као и у осталим групама у зависности од потреба, проблема и интересовања родитеља.

**Индивидуални састанци**

Установа на огласним таблама на самом улазу у сваком објекту истиче распоред индивидуалних састанака са родитељима (пријем родитеља код васпитача –педагога).

Предшколска установа представља допуну породичном васпитању. Када су утицаји вртића и породице међусобно повезани и усаглашени, може се очекивати позитиван утицај на развој предшколског детета. Сви овакви утицаји су подстицајни за дете и његов развој.Сарадњом која је квалитетна родитељи ће добити прилику да упознају своје дете и ван породице.Здрав партнерски однос подразумева обострано: поштовање, уважавање, добронамерност, разумевање, стрпљивост, спремност да се слуша.

Сарадња Установе и породице треба да буде планирана, систематска и осмишљена.

Васпитачи треба да знају шта, како, зашто и којим темпом нешто желе да постигну са родитељима. Важно је да се уваже међусобне потребе и очекивања родитеља и Установе и покаже обострана заинтересованост и иницијатива. Кад дете осети пријатељски однос између родитеља и васпитача, лакше прихвата нову средину и у њој се осећа безбедно, прихваћено и пријатно.

Родитељи и васпитачи могу сарађивати кроз сталне размене информација о развоју, понашању у ПУ и породици. Дневно информисање се одвија приликом одвођења и довођења деце у Установу разговором, преко паноа за обавештење, а групно путем родитељских састанака, радионица за родитеље, приредби ...

Групни родитељски састанци се организују у циљу информисања родитеља о програму ВО рада, временском смењивању активности, организационо- материјално- техничким питањима и сл.

Заједничке активности родитеља и васпитача могу бити и сакупљање разних ствари и материјала, уређивање дворишта, добротворне акције и сл.

Осим васпитача који најнепосредније и континуирано сарађују са родитељима, у повезивању са породицом учествује и стручни сарадник -педагог кроз различите облике сарадње као што су: индивидуални саветодавни рад, радионица за родитеље, тематски родитељски састанци, предавања на теме које занимају родитеље или су актуелне због дешавања у групи деце, тимски рад у инклузивном програму.

На нивоу Установе постоји Савет родитеља, а чине га представници сваке васпитне групе.

Они се баве текућим питањима живота и рада вртића и актуелним догађајима и проблемима.

**11.1.3. САВЕТ РОДИТЕЉА**

**Чланови савета родитеља по групама:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Име u презиме*** | ***Представникгрупе:*** |
| ***Л*овћенац** | |
| Перазић Мирјана | Мешовита ПП |
| Контић Марија | Мешовита ПП |
| Дондић Олга | Мешовита старија |
| Николић Драгана | Мешовита млађа |
| Томашевић Бојана | Јаслена |
| ***Фекетић*** | |
| Радовановић Маја | Мешовита ПП |
| Вујиновић Рада | Мешовита ПП |
| Берток Чила | Мешовита ПП |
| Фаркаш Зита | Мешовита ПП |
| Фекете Тимеа | Мешовита млађа |
| ***Мали* Иђош** | |
| Каролина Сич | Мешовита ПП |
| Абрахам Кристина | Мешовита ПП |
| Шинка Кристина | Мешовита ПП |
| Курњак Xениа | Мешовита ПП |
| Божић Срђан | Мешовита млађа |
| Радовановић Силвана | Јаслена |

**Програм рада савета родитеља**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| СЕПТЕМБАР | Разматрање извештаја ГПР 2017/2018.  Разматрање ГПР установе за 2018/2019.  Акционог плана  Разматрање Годишњег плана самовредновања  Одабир осигуравајуће куће за дете и фотографа  Разно | Састанак,  презентација дискусија | ПУ,родитељи |
| ДЕЦЕМБАР | Полугодишњи извештај о раду Установе  Организација рада током зимског распуста | Састанак | ПУ,родитељи,донатори |
| МАРТ | Обавешетење о систематским прегледима и тестирању предшколаца, екскурзији,разним догађајима и активностима, манифестацијама.  Предлог заједничких акција у циљу побољшања услова рада у ПУ | Састанак | ПУ,родитељи |
| МАЈ | Упис ,уговори, обавезе,завршне приредбе и остале активности | Обавештење  дискусија | ПУ,родитељи |
| *\** Начини праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења:  *Увид у записник, упитник,документација родитељи,Дондић Олга,Берток Чила и Сич Каролина*  *Носиоц праћења-педагог и васпитач:Николић Јелена-педагог,Мохачи Т. Жужана,Стевовић Мирјана,Зубер Јелена -васпитачи* | | | |

**11.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

***Посебну и најчешћу сарадњу имамо са основним школама па ћемо то у посебној табели приказати.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Школа са којом сарађујемо*** | ***Садржај сарадње*** | ***Облик сарадње*** | ***Време реализације*** | ***Реализатори*** | ***Напомене*** |
| О.Ш. „Ади Ендре“  О.Ш. „Вук Караџић“  О.Ш. „Никола Ђурковић“ | Успостављање контакта и сарадња на транзицији деце из ПУ у ОШ | Разговор, писмена обавештења | Септембар | Васпитач, учитељ, педагог, психолог, директор |  |
| О.Ш. „Ади Ендре“ | Заједничка активност,  Гостовање | Играонице,  Посета | Октобар,  Дечија недеља | Васпитач, учитељ |  |
| О.Ш. „Ади Ендре“ | Изложба | Заједничке изложбе дечјих радова | У току школске године | Васпитач, учитељ, директор |  |
| О.Ш. „Ади Ендре“  О.Ш. „Вук Караџић“  О.Ш. „Никола Ђурковић“ | Посета | Упознавање будућих првака | Март | Васпитач, учитељ, педагог, психолог из школе |  |
| О.Ш. „Ади Ендре“  О.Ш. „Вук Караџић“  О.Ш. „Никола Ђурковић“ | Тестирање будућих првака | Усмено и писмено тестирање | Април,  Мај | Васпитач, учитељ, педагог, психолог из школе, родитељ |  |
| О.Ш. „Ади Ендре“  О.Ш. „Вук Караџић“  О.Ш. „Никола Ђурковић“ | Посета | Будући прваци посећују школу | Јун | Васпитач, учитељ, предшколска деца |  |

**САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ИНСТИТУЦИЈАМА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Институција са којом се сарађује*** | ***Садржај сарадње*** | ***Облик сарадње*** | ***Време реализације*** | ***Реализатори*** | ***Напомене*** |
| Дом здравља | Систематски и превентивни прегледи деце и упознавање превенције болести,  Извештаји, Упути | Предавања,систематски прегледи ,посете; Отворени дан,  Радионица | Током године | П.У +Д.Здравља Мали Иђош и Б. Топола | Током године |
| Ватрогасци | Упознавање са радом ватрогасне службе | Посета, радионица са ватрогасцима | октобар-Дечија недеља, дан ватрогасац - мај | П.У. + Ватрогасци | Ако је лоше време манифестација ће се одржати  другом приликом |
| Форум жена | Заједничики рад деце и васпитача | Радионица, хуманитарне акције | Дан болесника, током школске године | П.У. + Форум жена + Геренто служба | Активност је у вртићу |
| Месна заједница | Учествовање у наступима | Играоница,  радионица,  наступи | Дан села, март, јун | П.У.+ МЗ Општине | Међусобна посета |
| Локална самоуправа | Дружење, упознавање , конкурси, пројекти, планови | Посете, отворени дани, састанци | Дечија недеља,  Током године | П.У.+ Локална самоуправа | Путем међусобне посете и сарадње |
| СУП | Упознавање рада СУП-а, провера безбедности деце | Играоница,интерактивни дан за децу, састанак и договори | Дечија недеља,  Током године | П.У. + СУП | Међусобна посета и сарадња путем разних манифестација, потреба и догађаја |
| Народна библиотека | Упознавање са радом библиотеке и значајем саме институције, наступи | Посета библиотеци учешће у програмима | Током школске године | П.У.+ Библиотеке општине | Моја најдража књига  Посета у библиотеку  Дечја презентација |
| Дом културе | Разни наступи (фолклор, драмске игре), | Наступи, разговори, планови | Током целе године | П.У. + КУД | Током године |
| Удружење васпитача Војвођанских  Мађара | Организовање фестивала -Луткарског п. –игре драматизације предшколске деце и дружењ | Фестивали, играоница, радионица | Март/Мај | П.У. +СВВМ+МЗ+ОПШТИНА | Организован превоз |
| Удружење васпитача за очување традиције (Мађарска) | Стручно усавршавање | Међусобне посете | Током године | ПУ + Удружење | Према могућностима |
| Удружење васпитача Војводине | Стручно усавршавање, фестивали | Приредбе и манифестације, стручни сусрети, семинари итд… | Током године | ПУ + УВВ | Учествујемо у свим активностима |
| Црвени крст | Хуманитарне акције и едукације пружања прве помоћи | Посете,предавања | Током год.по потреби | П.У +Црвени Крст | Активности у ПУ |
| Социјала служба | Разговори, посете | Узајамна помоћ у прик. података | Током године | ПУ +Социјлана служба +Општина |  |
| НВО („Green head“) | Изложбе и заједничке активности | Посете, предавања | Током године | ПУ + НВО |  |
| Изида | Хуманитарне акције, манифестације | Посете,заједничкепродајне изложбе | Децембар | ПУ+Изида +Родитељи | Традиционална посета у Изиду са децом из целе  Општине |
| Удружење „Великих породица“ Kincse | Хуманитарене акције и посете | Заједничке манифестације | Дечија недеља | ПУ + Удружење | Партнерство у пројекту |

**12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Садржај праћења и вредновања*** | ***Начини праћења и вредновања*** | ***Време*** | ***Носиоци праћења и вредновања*** |
| Реализација годишњег плана | Стручни активи | тромесечно | Директор, педагог, васпитачи |
| Праћење додатних програма | Увид, посете активностима  Полугодишњи извештаји | тромесечно | Организатор додатног програма |
| Праћење в-о рада са децом до поласка у школу | Увид у непосредан рад и увид у педагошку документацију (књиге рада васпитача) | Два пута годишње | Педагог и васпитачи |
| Праћење ППП | Посматрање анализа, увид | Четри пута годишње | Васпитачи и педагог |
| Праћење дечјег развоја и напредовања | Посматрање анализа, увид у документацију и презентација других продукта | Током године | Васпитачи и педагог |
| Праћење сарадње са породицом | Увид у радну и педагошку документацију | тромесечно | Педагог |
| Праћење сарадње са локалном заједницом | Увид у непосредан рад и педагошку документацију, књиге рада васпитача, летопис8 | Два пута годишње | Директор , васпитачи и педагог |
| Праћење културних и јавних манифестација | Увид и анализа у летопис  Евиденција маркетинг тима | Два пута | Васпитачи и педагог |
| Праћење програма заштите деце од насиља, злостављања и запостављања | Евиденција тима, записници, извештаји | Током године | Тим за заштиту деце од насиља, директори и педагог |
| Инклузивно образовање | Праћење примене активности из ИОП, извештаји  Увид у документацију инклузивног тима и присуство састанцима  Књиге рада васпитача и сарадника | Током године/ тромесечно | Тим за инклузивно образовање, директор и педагог |
| Стручни органи | Анализа документације (записници са одржаних састанака и присуство састанцима) | Током године | Директор, педагог председинци актива |
| Стручно усавршавање | Анализа документације и евиденција о присуству семинарима као и записници са актива и ВО већа | Током године | Директор, педагог |

**ДОДАТНО ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

Праћење реализације активности које су планиране Годишњим планом рада, остварују се:

*1. Васпитно образовни рад ( програмске активности)*

- Увид у дневникерада

- Присуствовањеактивностима (протокол за посматрање – педагог)

*2. Инклузивно образовање - Увид удокументацију*

- Радна књигаваспитача

- Евиденција тимаза инклузивнообразовање

-Увид у ИОП

*3. Заштита деце од насиља - Евиденција тима,*

- Документација,шеме, писаниматеријали,препоруке

- Записници,извештаји

- Радионице за децуи родитеље

- Тим за заштитудеце од насиља

*4. Одмор и рекреација (путовања деце)*

- Извештајиваспитача наконреализованихпутовања

*5. Здравствена заштита - Извештаји*

- Извештаји медицинске сестре на првентиви

-Здраствени картони

- Извештаји Заводаза јавно здравље

*6. Стручно усавршавање - Записници актива*

- Евиденција оприсуствусеминарима

-Записници са стручних актива и васпитно образовног већа

*7. Стручни органи - Записници саодржанихсастанка*

- Присуствовањесастанцима

- Анализареализованих тема

*8. Сарадња са родитељима илокалном средином*

- Дневници рада васпитача

- Дневник рада стручног сарадника

- Извештаји, локални часопис

*9. Културне и јавнеманифестације*

- Дневници рада васпитача

- Дневник рада стручног сарадника

- Извештаји, локални часопис, медији

**Други део праћења односи се на вредновање и самовредновање што подразумеваукључивање тима за вредновање у активности на нивоу Установе иуорганизацијиМинистарства просвете Србије, а у вези са Правилником о самовредновању.**

**САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА**

Самовредновање и вредновање радаУстанове, је процес који има за циљ унапређивање рада, прихватање одговорности и сагледавање могућих праваца развоја ипромена у раду вртића. У процесу самовредновања и вредновања полазимо од питања како радимо и колико је добар наш вртић, како то знамо, на основу којих показатеља и штаможемо да учинимо да буде још бољи.

У табели која следи изнели смо снаге и слабости наше установе према стандардима квалитета рада, а саму анализу смо вршили у циљу побољшања рада установе на састанку Актива васпитача:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА РАДА ПУ** | **СНАГЕ** | **СЛАБОСТИ** |
| **Дечији развој и напредовање** | -Партнерски однос васпитач-дете-родитељ  -Прилагођавање рада могућностима детета  -Индивидуализација рада са децом  -Уважавање потреба родитеља кроз в-о рад  -Тимски рад | -Непрактична књига рада васпитача и начин документовања дечијег напредовања  -Недовољно практичних упутстава приликом документовања |
| **Подршка деци и породици** | -Поверење и уважавање између родитеља и запослених  -Стручан кадар  -Отвореност установе ка породици  -Правовремена помоћ и подршка породици  -Правовремено информисање родитеља  -Безбедна средина | -Незаинтересованост родитеља (образовни статус)  -Недовољна мотивација родитеља  - |

***Акциони план за 2018/2019***

Област: **Дечји развој и напредовање**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Стандард** | **3.1 Деца су мотивисана и активно укључена у игре и активности** | **3.1.3. Васпитачи доприносе развијању дечје игре и активности**  **3.1.6. Дете је укључено у процес документовања сопственог развоја** | | | |
| **Циљ** | **Акција** | **Време** | **Носиоци** | **Критеријум успеха** | **Праћење** |
| 1. Јасно, конкретно утврдити недостатке у документовању да би унапредили и употпунили документацију у процесу самовредновања | 1. Проучавање правилника о самовредновању и вредновању  2. Анализа персоналне документације  3. Анализа постојеће документације | Током године | Васпитачи  Педагог  Родитељ | Васпитачи су упознати са правилником самовредновања и са потребама за документацију праћења дечјег развоја  Извештај о анализи документације | Израда инструмената за праћње постојеће документације,  Непосредан увид |

***Годишњи план самовредновања***

Предмет самовредновања: **Подршка деци и породици**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Стандард | Активности | Технике и инструменти | Време реализације | Носиоци | Исход |
| 4.1. Предшколска установа је сигурна и безбедна средина | Испитати усаглашеност Програма о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања са законским регулативама и Посебним протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања  Испитати запослене и родитеље о упознатости са правима детета и поступцима који се примењују у установи у случају појаве насиља, као и одговрностима које у тим ситуацијама имају  Испитати да ли постоји унутрашња заштита мрежа и које поступке користи у решавању случајева појаве насиља и која се документација користи за вођење евиденције о појави насиља  Испитати колико запослених и које обуке су похађали о заштити и безбедности деце | Анализа документације  Упитник  Анализа документације тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања  Анализа документације о стручном усавршавању | Новембар, 2018.  Децембар, 2018.  Март, 2019.  Мај, 2019. | Тим за самовредновање,  педагог и директор | Увид у оствареност стандарда |

Предмет самовредновања: **Eтос**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Стандард | Активности | Технике и инструменти | Време реализације | Носиоци | Исход |
| 5.4. Амбијент предшколске установе је пријатан за све | Испитати да ли је целокупан простор предшколске установе уређен тако да пружа утисак добродошлице и испитати да ли у простору доминирају дечији радови | Анкета за родитеље и запослене и интервју за децу, чек листа | Новембар 2018.  -Март, 2019. | Тим за самовредновање  Родитељи  Васпитачи  Педагог | Увид у оствареност стандарда |

**ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА** | **ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ ИЗ РП** | **ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ИЗ РП** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Васпитно образовни рад | Планирати рад у складу са подацима систематског посматрања | Тематски активи, педагошко-инструктиван рад са васпитачима у виду индивидуалних контаката и актива на тему самоевалуације процеса  планирања, реализације и евалуације во рада.  Анализа планова в – о рада (колико су циљеви и задаци усаглашени са подацима систематског посматрања | Тимови за самовредновање и развојно планирање и стручни сарадник | Према динамици акива и током године по потреби`` |
| Дечији развој и напредовање | Оспособити васпитаче за израду инструмената за праћење дечијег развоја | Размена искуства на активима – примери добре праксе и стално стручно усавршавање | Сви васпитачи,  Директор | Према динамици рада актива током 2018/2019. године |
| Организација рада и руковођење | Континуирани рад тима и мотивисање свих чланова тима да дају свој допринос раду тима | Јавна похвала и интерно награђивање,  Редовни састанци тимова и равномерна и рационална расподела послова, заједничко доношење планова и извршење истих | Директор, стручни сарадник – педагог, чланови тима за самовредновање | Према динамици рада тимова током 2018/2019. |

**13. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ**

**Интерни маркетинг**: информација и приказивање делатности установе (сајт, билтен, изложбе, прикази, трибини и сл.),

Путем сајта желимо да поделимо информације о нашем раду, слике и разне догађаје.

**Екстерни маркетинг**: информације и приказивање делатности, као и други значајних догађаја установе у средствима јавног информисања за локалну и ширу срединупутем разних медија.

Локални Домбош ТВ-у току 2018/2019. школске године информише о дешавањима и активностима у вртићу.

Поред локалних медија наш рад подржавају и РТВ Нови Сад и ТВ Панон Суботица.

Наш рад промовишу и писани медији – дневне новине „Magyar Szo”, „Hét Nap” и месечни часопис Општине „Szó Beszéd“ и „Фечке“ такође oбљављује важне догађаје у нашој установи.

В.Д.Директор, Директор ПУ: Председник УО

Гизела Кемивеш, Јано Мариа Пеко Коњевић