

Предлог

На основу члана 47. тачка 8. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/2014 – пречишћен текст, 8/2014, 4/2016 и 15/2016), а у вези са чланом 89. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 – аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016 - одлука УС) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној ____ . ____ . 2016. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на Годишњи план рада Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2016/2017. годину

I

Даје се сагласност на Годишњи план рада Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2016/2017. годину, који је донео Управни одбор Предшколске установе „Наши бисери“ на седници одржаној 13. септембра 2016. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-____/2016-И/Б
Дана: ____ . ____ . 2016. године
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине
Милош Кравић

Образложење

Предлагач: Управни одбор Предшколске установе „Наши бисери“

Правни основ: Статут општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/2014 – пречишћен текст, 8/2014, 4/2016 и 15/2016), Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 – аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016 - одлука УС)

Разлози: Оснивач Предшколске установе „Наши бисери“ је општина Кањижа. У складу са чланом 47. тачка 8. Статута општине Кањижа, општина у складу са законом оснива установе и врши надзор над њиховим радом. Управни одбор наведене установе на седници одржаној дана 13. септембра 2016. године донео је Годишњи план рада Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2016/2017. годину и доставио га на сагласност оснивачу.

Извештај је разматрало Општинско веће општине Кањижа које је утврдило предлог решења о давању сагласности на Годишњи план рада Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2016/2017. годину и упутило га на даљи поступак Скупштини општине.

Ознака извршиоца и рок за извршење: Скупштина општине Кањижа – 5. седница

Извор средстава потребних за реализацију: Средства за реализацију годишњег плана рада Предшколске установе „Наши бисери“ утврђују се одлуком о буџету општине Кањижа за сваку календарску годину.

ALAPTITKÖZSÉG KANIZSA * ÖPSTYRA KÖZSÉGE * MAGYARORSZÁG			
20 SEP 2016			
ÖRÖKSZÁM SZÁM ÉS JEL	NYELV KÖZÖSSÉG	TERVEZÉSI MÉRELET	ELŐZŐDOKUMENTUM ÉRTÉK
1/B	02/h03		

Pedškolska ustanova "Naši biseri"
Gyöngyszemeink Iskoláskor Előtti Intézmény
KANIZSA-MAGYARKANIZSA

BROJ: 170/2016 SZÁM
DATUM: 13.09. 2016. god.-évi
DÁTUM

Годишњи План рада

Предшколске установе "НАШИ БИСЕРИ"

за радну 2016/2017. годину



Кањижа,
септембар 2016. године

САДРЖАЈ

1 УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	2
1.1 ПОДАЦИ УСТАНОВЕ	2
1.2 КРАТКА ОЦЕНА СТАЊА И ПОЛАЗИШТА	2
1.3 ОПШТИ ЦИЉЕВИ	3
1.4 ИСТАКНУТИ ЗАДАЦИ	3
2 ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ	4
3 МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	5
3.1 ЛОКАЦИЈСКО-ПРОСТОРНИ УСЛОВИ	5
3.1 ФИНАНСИРАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ	7
4 ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	8
5 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА	10
5.1 КАЛЕНДАР ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	10
5.2 РАДНО ВРЕМЕ УСТАНОВЕ И ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	10
5.3 ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	11
5.4 РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ ДЕЦЕ	12
5.5 ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ	13
5.6 СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	14
6 ЦИЉЕВИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА	15
6.1 НЕГА И ВАСПИТАЊЕ ДЕЦЕ УЗРАСТА ДО 3 ГОДИНЕ	15
6.2 ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ДЕЦЕ ОД 3 ГОДИНЕ ДО УКЉУЧИВАЊА У ПРОГРАМ ПРИПРЕМЕ ЗА ШКОЛУ	15
6.3 ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ	16
6.4 ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ	18
6.5 ПЛАН КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА	20
7 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	21
7.1 САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	21
7.2 САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	21
8 ПРОГРАМ ИСХРАНЕ	22
9 ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	23
10 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА УСТАНОВЕ	23
11 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА	25
12 ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА РАДНУ 2016/2017. ГОДИНУ	26
13 ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЊИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА	28
13.1 ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	28
13.2 ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА	29
13.3 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	29
13.4 ПЛАН РАДА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА	30
13.5 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГА	30
13.6 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА ФОРМИРАНИХ ПО УЗРАСНИМ ГРУПАМА	31
13.7 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	31
ПРИЛОГ	32
ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА РАДНУ 2016/2017. ГОДИНУ	32

На основу члана 57. став 1. тачка 2. и члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 - аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016 – одлука УС) и члана 32. Статута Предшколске установе „Наши бисери“, бр. 86 од 13.03.2014. године - пречишћен текст, а у складу са Развојним планом Предшколске установе „Наши бисери“ и Предшколским програмом Предшколске установе „Наши бисери“, као и Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2016/2017. годину ("Сл. лист АП Војводине", бр. 33/2016), Управни одбор Предшколске установе „Наши бисери“, дана 13.09.2016. године, доноси

Годишњи План рада Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2016/2017. годину

1 УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

1.1 Подаци установе

НАЗИВ: Предшколска установа „Наши бисери“
СЕДИШТЕ: 24420 Кањижа, Карађорђева 30
ТЕЛ/ФАКС: 024/874-380
E-MAIL: poletarac2005@yahoo.com, nasibiseri@kanjiza.rs
ВЕБ-СТРАНА: www.predskolskakanjiza.edu.rs
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8891
РЕГИСТАРСКИ БРОЈ: 08025380

1.2 Кратка оцена стања и полазишта

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

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

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

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

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

У радној 2016/2017. години јаслене групе су премештене у други објекат, сходно томе, ове радне године објекат „Сунчица“ отворен је само за јаслени узраст. Деца која су до сада похађала вртић у овом објекту, прелазе у објекат „Маслачак“. Просторна реорганизација је

била потребна због повећане заинтересованости родитеља за јасленим боравком, а капацитет објекта „Маслачак“ већ није могао задовољити потребе за јасленом услугом.

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

Годишњи план рада настао је на основу:

- **Извештаја о раду Предшколске установе „Наши бисери“ за 2015/2016. годину**, односно на основу увида у реализацију: основа програма васпитно - образовног рада (програмске активности, стручно усавршавање, сарадња са локалном заједницом), као и инвестиционог и текућег улагања у Установу на плану унапређивања услова рада;
- **Предшколског програма Предшколске установе „Наши бисери“** који дефинише програм и садржаје предшколског васпитања и образовања, услове, облике, садржаје и начине рада са децом, додатне програме, као и специфичности наше Установе;
- **Развојног плана Предшколске установе „Наши бисери“ за период од 2014. до 31.12.2017. године** – који дефинише развојне смернице, специфичне циљеве и задатке са временском динамиком и планом активности.

1.3 Општи циљеве

Циљеве су подељени на три велике целине:

1. Обезбеђивање васпитно-образовног рада са децом у што идеалнијим и бољим условима.
2. Обезбеђивање одговарајуће здравствено-хигијенске функције Установе, како би деца боравила и расла у безбедним, здравим и хигијенски уредним условима.
3. Обезбеђивање социјалне функције Установе која се огледа у безбедном чувању и нези деце. У оквиру васпитно-образовног рада на нивоу Установе, трудимо се јачању емоционалне стабилности деце и посредовању позитивних емоција према њима, што резултира формирању осећаја сигурности, поверења и прихваћености у групи.

1.4 Истакнути задаци

У школској 2016/2017. години највећи акценат биће на остваривању следећих задатака:

- Представљање разних облика, сложенијих композиција, пропорција, фигура, карактеристика применом линија
- Осетљивост за боје, учовање боја, смисао и способност изражавања бојом, декоративно коришћење боја
- Обликовање од различитих материјала (нпр. глина, тесто, пластелин), перцепција простора, обликовање фигура, текстура, сразмере и покрета у простору.
- Уочавање естетских вредности непосредне природне средине и средине створене од стране човека, естетско доживљавање сопственог ликовног рада и рада других, посета ликовних изложби као начин стицања доживљаја о визуелној и естетској култури – коришћењем локалних ресурса
- Организовање обуке пливања за децу припремно-предшколског узраста из општине Кањижа, коришћењем могућности специјалних, локалних ресурса - Бање Кањижа
- Обратити већу пажњу на безбедност деце за време боравка у вртићу и превенцију незгода у вртићу.
- У вези јубилеја, 150. година постојања предшколског васпитања у Кањижи, нагласити важност прославе, сећања и поштовања прошлости.

2 ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ

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

ОПШТИНА КАЊИЖА			
година рођења	бр. рођене деце	бр. деце уписане у вртић	бр. уписане деце у %
2010.	172 *	171	99,4 %
2011.	216	200	92,6 %
2012.	164	106	65,2 %
2013.	175	40	22,8 %
2014.	182	28	15,4 %
2015.	194	16	8,24 %
Укупно	1103	564	51,1%

* Укупан број деце рођене у 2010. години је већи од наведеног, али од тог броја, 25 деце је уписано у школу (деца која су рођена у јануару и у фебруару) и више њих су се одселили из општине.

Сва деца у општини Кањижа, за које је похађање припремног предшколског програма обавезно (деца рођена између 1. марта 2010. године и 28. фебруара 2011. године), уписана су у ППП, осим 1 детета. У овом случају послата је опомена, а по потреби ће бити примењен одговарајући законски поступак.

У табели су приказане потребе родитеља за облицима смештаја детета на почетку школске 2016/2017. године.

ОБЈЕКАТ	ОБЛИЦИ СМЕШТАЈА			УКУПНО:
	ПОЛУДНЕВ. БОРАВАК	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		
		ПРЕДШКОЛСКИ УЗРАСТ	ЈАСЛЕНИ УЗРАСТ	
Обј. „Наши бисери“	57	58	-	115
Обј. „Маслачак“	74	39	-	113
Обј. „Сунчица“	-	-	31	31
Обј. „Сунцокрет“	87	40	11	138
Обј. „Бела рада“	39	-	-	39
Обј. „Дуга“	35	-	-	35
Обј. „Звездица“	26	-	-	26
Обј. „Футринка“	33	-	-	33
Обј. „Лилипут“	21	-	-	21
Обј. „Кутак“	6	-	-	6
Обј. „Бамби“	7	-	-	7
УКУПНО:	385	137	42	564

Родитељи могу да одаберу језик наставе за своју децу. У Установи се васпитно-образовни рад изводи на српском и на мађарском језику. У радној 2016/2017. години, број група на српском наставном језику је 5 (укупно 59 деце), а број група на мађарском наставном језику је 30 (укупно 505 деце).

3 МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

3.1 Локацијско-просторни услови

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

Мрежом вртића обухваћено је 9 насељених места у општини Кањижа, васпитно-образовни рад се изводи у 11 објеката: у Кањижи - 3 објекта и ван седишта - 8 објеката, укупно: 35 група.

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

Површина зграде: 820 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 3542 m²

Наменска зграда, изграђена 1972. године.

У објекту има 5 радних соба, ради 6 група у преподневној смени, са обухватом од укупно 115 деце. У згради постоји: „слана соба“, фискултурна сала, обновљено дечје купатило, опремљено игралиште и башта а постављена је и веб камера за посматрање рода. На спрату се налази администрација и руководство.

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

Површина зграде: 820 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 1467 m²

Наменска зграда, изграђена 1976. године.

У објекту има 5 радних соба, тако у згради ради 6 група у преподневној смени. Објекат обухвата укупно 113 деце, на полудневном и целодневном боравку. У згради постоји фискултурна сала, обновљено дечје купатило, централна кухиња, опремљено игралиште и башта.

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

Површина зграде: 269 m²

Дечје игралиште, двориште: 647 m²

У овом објекту, у радној 2016/2017. години, смештен је само јаслени узраст, тј. 3 јаслене групе са обухватом од 31 деце. Ово је једини објекат Установе који није наменски изграђен али је комплетно обновљен 2008. године. У згради постоји 3 радне собе, новоопремљено дечје купатило, ново игралиште, башта и затворено двориште.

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

Површина зграде: 820 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 1730 m²

Наменска зграда, изграђена је 1970.

У објекту има 5 радних соба, тако у згради ради 5 група у преподневној смени и 3 групе поподне. Укупно ради 8 група у две смене, са обухватом од 138 деце. Објекат располаже сопственом кухињом, фискултурном салом, обновљеним дечјим купатилом, опремљеним игралиштем, баштом и зеленом површином испред вртића.

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

Површина зграде: 320 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 2040 m²

Наменска зграда, изграђена 1974. године

У објекту постоје 2 радне собе, где раде 2 васпитне групе са укупно 39 деце. Забавиште има сопствену чајну кухињу, обновљено дечје купатило, опремљено игралиште и камена башта.

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

Површина зграде 320 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 1080 m²

Наменска зграда изграђена 1974. године.

У згради постоје 2 радне собе. У 2 групе распоређено је укупно 35 деце. Забавиште има сопствену чајну кухињу, обновљено дечје купатило, опремљено игралиште и башту.

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

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

Површина зграде: 320 m²

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

За предшколце су обезбеђене 2 радне собе. У 2 групе је распоређено укупно 26 деце.

Припремање ужине је обезбеђено у кухињи школе. У згради постоји физкултурна сала, заједничка са школом. У дворишту забавишта постоји новоопремљено игралиште.

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

Површина зграде: 290 m²

Дечје игралиште, зелена површина 1446 m²

Наменски објекат изграђен 1998. године.

У две радне собе раде две групе, са обухватом од укупно 33 деце. Објекат има сопствену чајну кухињу, игралиште а испред вртића налази се цветна башта.

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

Површина зграде: 246 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 2580 m²

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

У дечјем вртићу раде 2 групе у две радне собе, са прихватом од укупно 21 деце. Располаже сопственом чајном кухињом, двориштем, опремљеним игралиштем, резбареном улазном капијом и цветном баштом.

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

Површина зграде: 335 m²

Зелена површина 835 m²

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

У објекту постоје две радне собе са једном групом. У вртић је уписано 6 деце. Објекат располаже сопственом чајном кухињом, новоопремљеним игралиштем, повртњак, уређеним цветним баштама.

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

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

Површина зграде: 104 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 804 m²

У једној радној соби смештено је мешовита група на српском наставном језику са 7 деце. Део зграде који припада забавишту је реновиран. Објекат располаже сопственом чајном кухињом, новоопремљеним игралиштем и уређеном зеленом површином.

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

ОБЈЕКАТ	БР. РАДНИХ СОБА	БР. ВАСПИТНИХ ГРУПА	БР. ДЕЦЕ ПО ОБЈЕКТИМА
Обј. „Наши бисери“	5	6 преподне	115
Обј. „Маслачак“	5	6 преп.	113
Обј. „Сунчица“	3	3 преп.	31
Обј. „Сунцокрет“	5	5 преп. + 3 послеп.	86 + 52
Обј. „Бела рада“	2	2 преп.	39
Обј. „Дуга“	2	2 преп.	35
Обј. „Звезда“	2	2 преп.	26
Обј. „Футринка“	2	2 преп.	33
Обј. „Лилипут“	2	2 преп.	21
Обј. „Кутак“	2	1 преп.	6
Обј. „Бамби“	1	1 преп.	7
УКУПНО:	31	32 преподне + 3 поподне	564

3.1 Финансирање делатности Установе

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

На основу члана 157. став 2. тачка 1. Закона, за остваривање припремног предшколског програма у години пред полазак у школу (најмање девет месеци, у трајању од четири сата дневно) обезбеђују се средства у буџету Републике Србије.

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

На основу члана 159. Закона, у буџету локалне самоуправе обезбеђују се средства за остваривање делатности предшколског васпитања и образовања (полудневни и целодневни боравак, исхрана, нега и превентивна заштита деце предшколског узраста) у висини 80% од економске цене по детету, укључујући у целости средства за плате, накнаде и друга примања, социјалне доприносе на терет послодавца, отпремнине, као и помоћи запослених у предшколској установи и остале текуће расходе; стручно усавршавање запослених; превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од два километра, смештај и исхрану деце са сметњама у развоју, без обзира на удаљеност места становања; превоз запослених; капиталне издатке; заштиту и безбедност деце и друге текуће расходе.

Сходно члану 160. Закона, Установа може да обезбеди средства за виши квалитет образовања по основу донација, учешћа родитеља и проширене делатности.

Осим тога, Локална самоуправа Кањижа, и у школској 2016/2017. години, покрива трошкове ужине за одређени број социјално угрожене деце која похађају предшколску установу.

Локална самоуправа Кањижа врши регресирање трошкова боравка у предшколској установи за дете трећег односно четвртог реда рођења („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 2/2013).

4 ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Задачи на унапређивању услова за остваривање делатности у радној 2016/2017. години набројани су у складу са циљевима и задацима Развојног плана Предшколске установе „Наши бисери“, за период од 2014 – 31.12.2017. године, а груписани су према приоритетним областима промене дефинисаним у наведеном документу. О овом одељку набројани су различити задаци који се налазе и у Финансијском плану Установе а који су у међувремену постали актуелни и које желимо остваривати континуирано.

Област промене: МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ЉУДСКИ РЕСУРСИ

Развојни циљ I: Побољшати услове рада у предшколској установи.

1. Оптимизација услова за децу до 3 године за боравак у јаслицама у Кањижи, премештањем јаслених група у објекат „Сунчица“.
2. Замена прозора у објекту „Сунцокрет“ у Хоргошу.
3. Кречење зидова у објекту „Сунцокрет“ у Хоргошу.
4. Хоблање и лакирање паркета у објекту „Наши бисери“ у Кањижи.
5. Хоблање и лакирање паркета у радним собама у објектима „Сунцокрет“ у Хоргошу и „Маслачак“ у Кањижи.
6. Обогаћивање опремљености тематских кућа намештајем и новим играчкама .
7. Стављање у функцију слане собе у објекту „Наши бисери“ као вид проширене делатности Установе.

Област промене: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Развојни циљ II: Побољшање сарадње са породицом и уважавање њихових потреба.

1. Информисати родитеље путем панона и веб странице Установе о важнијим програмима и дешавањима у Установи као и о манифестацијама установе, у свим објектима.
2. Активно укључивање родитеља у реализацију вишедневне манифестације поводом прославе 150 година постојања Установе,
3. Обезбедити квалитетан програм здраве исхране деце.
4. Едукативна предавања за родитеље у сарадњи са стручњацима разних профила.

Област промене: ДЕЧЈИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ

Развојни циљ III: Унапређивање праћења и подршке деци са посебним потребама.

1. Оптимизација примене листова за праћење дечјег развоја и напредовања, као и индивидуалног тестирања способности у циљу раног откривања потребе за додатном подршком предшколској деци,
2. Пружање подршке деци - у облику индивидуалних третмана од стране логопеда, дефектолога, психолога и других стручњака, преко сарадње са Центром за пружање услуга социјалне заштите општине Кањижа и Друштвом дефектолога северне Војводине „Пужић“.

Област промене: ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Развојни циљ IV: Развијање васпитно-образовног рада предшколске установе

1. Деци обезбедити што више доживљаја у природи и непосредној околини, подизати њихову свест о важности чисте и незагађене природе, упознавање са процесима и појавама живог света (свет животиња и биљни свет).
2. Организовање „Еко дана” на нивоу установе за предшколску децу.
3. Упознавање предшколске деце са народном традицијом и вредностима - организовањем манифестација на нивоу објеката, представљање и оживљавање народне традиције и обичаја карактеристичних за ову средину – континуирано.
4. Организовање празника „Духови“ на нивоу установе за предшколску децу у сарадњи са родитељима.
5. Организовање бесплатне обуке пливања за 210 деце у ППП, пет пута у првом полугодишту коришћењем средстава добијених на конкурс НИС-а.
6. Посматрање света птица (гнездо роде) путем веб камере.
7. „За чистија забавишта“ – организовање такмичења између наших вртића.

5 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА

5.1 Календар васпитно-образовног рада

Наша Установа ће радити по школском календару Аутономне Покрајине Војводине за школску 2016/2017. годину („Службени лист АП Војводине“, бр. 33/2016), по којем је предвиђено 180 радних дана.

Прво полугодиште: 01.09.2016. – 23.12.2016. 81 радних дана
 Друго полугодиште: 16.01.2017. – 13.06.2017. 99 радних дана
 СВЕГА: 180 радних дана

Зимски распуст: од 26. децембра 2016. до 13. јануара 2017.

Пролећни распуст: од 13. до 17. априла 2017.

Летњи распуст: од 14. јуна до 31. августа 2017. године.

Школски календар за 2016/2017. годину чини прилог овог документа.

5.2 Радно време Установе и временска организација васпитно-образовног рада

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

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

Табеларни приказ радног времена - по објектима:

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

Деца се примају у зависности од бираног облика смештаја.

Преподневна смена: • полудневни боравак: 6:30 - 12:30

• полудневни боравак: 7:00 – 13:00

• целодневни боравак и јаслице: 5:30 - 15:30

Поподневна смена: • полудневни боравак: 11:30 - 17:30

5.3 План остваривања припремног предшколског програма

У Предшколској установи „Наши бисери“ се остварује припремни предшколски програм у следећем временском периоду: од 01. септембра 2016. године до 13. јуна 2017. године, дакле током целе радне године. Припремни предшколски програм се остварује у четворочасовном трајању, и то: од 7:30 часова до 11:30 часова у преподневној смени и од 13:00 часова до 17:00 часова у поподневној смени, и у целодневном боравку.

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

ОБЈЕКАТ	БР. ВАСП. ГРУПА	БР. ДЕЦЕ У ГРУПИ	ВАСП. ГРУПА (УЗРАСНА)	ЈЕЗИК В.О. РАДА
„Наши бисери“ Кањижа	2	13	Од 5,5 до 6,5 год.	СРПСКИ
		23	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Маслачак“ Кањижа	2	26	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
		26	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Сунцокрет“ Хоргош	4	28	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
		17	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
		16	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
		6 од тога ПП узраст: 1	Мешовита група	СРПСКИ
„Бела рада“ Мале Пијаце	1	16	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Дуга“ Мартонош	1	12	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Звездица“ Адорјан	1	12	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Футринка“ Трешњевац	1	17	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Лилипут“ Ором	1	10	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Кутак“ Тотово Село	1	6 од тога ПП узраст: 4	Мешовита група	МАЂАРСКИ
УКУПНО:	14	221		

5.4 Распоред дневних активности деце

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

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

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

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

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

5.5 Преглед броја запослених према профилима стручности

У следећој табели приказана је структура запослених у Установи односно укупан број запослених према профилима стручности (ангажованих на одређено и на неодређено време), на почетку радне 2016/2017. године (са стањем на дан 1. септембар 2016. године).

ПРОФИЛИ СТРУЧНОСТИ	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ
директор	1
помоћник директора	1
секретар – дипл. правник	1
дипл. психолог	1
васпитач	41
медицинска сестра на превентиви	1
референт општих и економских послова	1
референт за васпитанике	1
администратор	1
радник на одржавању објеката	1
набављач и разносач хране	1
кувар	2
помоћни радник у кухињи	4
спремачица	20
УКУПНО:	77

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

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

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

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

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

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

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

6 ЦИЉЕВИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

6.1 Нега и васпитање деце узраста до 3 године

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

Циљеви и задаци васпитања и неге

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

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

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

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

• Физички-телесни развој

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

• **Развој емоционалних, социјалних способности и способности воље**

- Трудити се да се код деце постигне емоционална стабилност.
- Децу васпитавати да прихватају појединца и околину.
- Стварање исправног односа према живом свету који их окружује.

• **Развој когнитивних способности**

- Упознавање, сврставање, упоређивање шароликог света око деце – предмета, живих бића, занимања, годишњих доба;
- Усмеравање и развој појединих радњи мишљења: анализе, синтезе, упоређивања, генералисања, сортирања;
- Откривање узрочних повезаности;
- Усвајање основних правила саобраћаја, како би се деца на улици осећала безбедно.

• **Комуникациона и стваралачка способност**

- Слушањем и усвајањем народних умотворина које одговарају узрасту, као и остварења (лирске и прозне) дечје литературе, развити фонд речи и научити склапање реченица.
- Увести децу у свет музике: бирањем народних дечјих игара, певањем народних песама, чиме се развија музички слух, осећај ритма и покрета. Упознати и приближити деци остварења класичне музике.
- Упознати правилну употребу ликовних средстава и материјала, како би кроз своја ликовна остварења могли изражавати емоције, мисли и знање. Разврставање ликовних техника. Упознавање са ликовно-уметничким остварењима.

• **Елементи језика средине/нематерњег језика**

- Будити у њима интересовање за децу и одрасле у њиховој околини који говоре другим језиком. Усвајање основних знања на плану другог језика који се говори у датој средини, како би деца упознала и прихватила језике и културе других народа.

6.3 Припремни предшколски програм

Функција увођења припремног предшколског програма у забавишту је:

- Проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства детета, да би се ублажиле социолошко-културолошке разлике и обезбедио подједнак старт за полазак у школу.
- Успостављање интензивне везе између родитеља, васпитача и учитеља.

Циљеви припремног предшколског програма:

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

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

- матерњи језик

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

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

ПРИПРЕМА ЗА ПОЧЕТНО ЧИТАЊЕ И ПИСАЊЕ

Читање

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

Задаци:

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

Писање

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

Задаци:

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

РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ У ВРТИЉУ

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

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

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

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

6.4 Посебни програми

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

Додатни метод рада

Драмска педагогија

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

Додатни програми

Учење српског као нематерњег језика у групама на мађарском наставном језику

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

Циљеви програма:

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

Неговање народне традиције

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

Дечји хор и оркестар

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

Еколошки програм

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

Пригодни и повремени програми

Културни доживљај за децу

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

Циљеви:

- Формирање и учвршћивање очекиваних норми понашања на културним дешавањима;

- Пробудити и неговати интересовање деце према културним доживљајима.

Једнодневни излет предшколских група

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

Школа пливања

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

Спортска игра лоптом и првенство у „Малој одбојци“

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

Општинско предшколско такмичење „Вози паметно!“

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

Дечји дан „Лепо је заједно“

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

Програм луткарских група

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

Програми стручне подршке породици

- Пре почетка школске године, за време летњег распуста, одржавамо информативни састанак за родитеље чија деца су уписана у јаслице. Тема је: припрема родитеља за похађање јаслица, како премостити евентуалне потешкоће одвајања детета и родитеља, представљање дневног временског распореда активности неге и могућност усаглашавања са распоредом код куће. Циљеви: информисање родитеља; утемељење и јачање поверења у установу; пробудити интересовање родитеља за међусобну сарадњу са вртићем.
- У оквиру родитељских састанака обрађује се педагошка, психолошка или здравствена тема, предавачи су стручњаци из наведених области односно васпитачи.
- По потреби, родитељима пружамо помоћ у виду препоруке и помоћи одређених стручњака.

6.5 План културних и јавних манифестација

И у радној 2016/2017. години планирамо одржавање свечаности у оквиру васпитно-образовног рада, поводом следећих прилика:

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

Ове школске године прослављамо 150-ту годишњицу постојања предшколске установе у Кањижи. У оквиру ове јубиларне прославе планирамо одржати традиционалне манифестације наше Установе, као што су:

- Првенство у „Малој одбојци“
- Општинско предшколско такмичење „Вози паметно“
- „Наши бисери“ – представљање најуспешнијих дечјих наступа за родитеље и ширу публику

Биће одржане и следеће манифестације

- Еко – дан
- Празник „Духови“
- Програм поводом завршетка радне године, под називом „Лепо је заједно“.

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

На ликовним конкурсима планирамо учествовати и даље. Учествујемо и на програмима које омогућују васпитачим да покажу свој таленат и креативност (нпр. „Најбоља играчка“).

7 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

7.1 Сарадња са породицом

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

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

7.2 Сарадња са друштвеном средином

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

У овом делу описа представљамо сарадњу са ужом друштвеном средином, на нивоу Општине Кањижа. Набрајамо форме и врсте планиране сарадње у наставној 2016/2017. години:

Сарадња са основном школом:

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

- упознавање предшколске деце са школом
- у вези поступка испитивања зрелости деце уписане у школу
- усаглашавање података, евиденција и спискова
- заједничка организација културних програма деци предшколског и млађег основношколског узраста (позоришна, балетска, луткарска представа, концерт)
- заједничке приредбе у извођењу деце предшколског и школског узраста у мањим насељима („Сунчана јесен“, Божић, завршна свечаност)
- у вези одржавања објеката које користимо заједно.

Сарадња са Пољопривредно-техничким школским центром „Беседеш Јожеф“

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

Сарадња са Локалном самоуправом Општине Кањижа

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

Сарадња са месним заједницама у мањим наесљима

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

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

Сарадња са другим организацијама и установама:

- Дом здравља Кањижа и станице, амбуланте у општини
- Регионални центар за професионални развој запослених у образовању – учешће на стручним усавршавањима
- Црвени крст Кањижа
- Центар за социјални рад, Дневни боравак „Гнездо“
- Центар за пружање услуга социјалне заштите општина Кањижа
- Друштво дефектолога северне Војводине „Пужић“
- ОКУ „Снеса“ – посета позоришним представама и изложбама, коришћење њихове сале, организовање курсева енглеског језика у вртићима
- Лековита „Бања Кањижа“ – у вези организовања школе пливања, коришћење спортске сале

8 ПРОГРАМ ИСХРАНЕ

Број оброка зависи од бираног облика смештаја деце.

Нудимо следеће облике исхране - по услугама:

Полудневни боравак: доручак + ужина

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

(У објекту „Звездица“ у Адорјану припремање хране се врши у оквиру школе, деца добијају један оброк).

Централна кухиња налази се у објекту „Маслачак“ у Кањижи, а постоји кухиња и у објекту „Сунцокрет“ у Хоргошу. У осталим објектима раде чајне кухиње за сервирање ужине. Микробиолошку контролу хране врши Завод за јавно здравље Кикинда. Припрему хране и сервирање (од марта 2012. године) регулише НАССР систем.

Јеловник је састављен за циклус од осам недеља, дакле, понавља се сваких осам недеља. Јеловник је истакнут на табли у сваком објекту како би родитељи били информисани о исхрани своје деце. Установа је у обавези да обезбеди прописану количину и квалитет хране, према важећим нормативима. Трудимо се да исхрана деце буде што разноврснија и

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

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

9 ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Превентивно-здравствена заштита је истакнути задатак Установе. Превентивна здравствена заштита се остварује преко здравствено-васпитног рада, као и преко рада **медицинске сестре на превентиви**.

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

Планом су постављени следећи задаци:

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

Задаци превентивне здравствене заштите реализоваће се кроз:

- Опште мере на унапређивању здравља (постављањем правилног распореда дневних активности деце, обезбеђивањем правилне исхране, унапређењем и контролом хигијенских услова у објектима)
- Систематско праћење раста, развоја и здравља деце и заштите од болести (вођење здравствене документације о сваком детету, евиденција присутности појединих болести, инфекција и сл.)
- Здравствено васпитање и сарадња са породицом (обрада здравствених тема са децом и родитељима на родитељским састанцима).

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

Са Домом здравља Кањижа, и у наредном периоду, планирамо остварити интезивну и успешну сарадњу. У радној 2016/2017. години смо и даље укључени у програм „Здрав вртић“. Од марта 2012. године у установи пратимо прописе НАССР система на плану безбедности хране и хигијене. Завод за јавно здравље Кикинда врши контролу санитарних прегледа запослених и обавља дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију у свим објектима наше установе, као и микробиолошку контролу хране.

10 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА УСТАНОВЕ

На нивоу установе оформљен је Тим за планирање и организовање стручних усавршавања, који врши следеће је задатке:

- Сарадња са Регионални центром за професионални развој запослених у образовању
- Утврђивање бодова за евалуацију - стручно усавршавање на нивоу установе
- Праћење процеса стручног усавршавања на нивоу установе
- Анализирање процеса стручног усавршавања на нивоу установе
- Евалуирање процеса стручног усавршавања на нивоу установе

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

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

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

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

Установа планира да, у радној 2016/2017. години, сарађује превасходно са следећим установама и стручним удружењима на плану усавршавања:

- Планирано је учешће на акредитованим стручним усавршавањима и стручним скуповима у организацији Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању, са темама које се односе на предшколство.
- Васпитачи ће учествовати на стручним усавршавањима која се организују од стране Удружења васпитача Војводине.
- Васпитачи ће учествовати на предавањима, стручним усавршавањима и смотрама у организацији Удружења предшколских просветних радника Мађара Војводине.

План акредитованих стручних усавршавања
Предшколске установе „Наши бисери”
за радну 2016/2017. годину

Ката-лошки број	Компе-тенција	Назив усавршавања	Трајање, број бодова
861	К1	Летња академија – едукација просветних радника на мађарском наставном језику Удружење просветних радника Мађара Северне Бачке, Суботица	дана: 3 бодова: 24
866	К1	Неговање народне традиције у предшколском васпитању Удружење Васпитача просветних радника Мађара Војводине, Мали Иђош	дана: 3 бодова: 18
880	К1	Стварамо заједно – ликовна уметност у образовној пракси Универзитет у Новом Саду, Учитељски факултет на мађарском наставном језику, Суботица	дана: 1 бодова: 8
902	К2	Развијање моторичких компетенција кроз покретне игре Универзитет у Новом Саду, Учитељски факултет на мађарском наставном језику, Суботица	дана: 1 бодова: 8
570	К3	Корак даље са лутком кроз предшколско образовање Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	Дана: 3 бодова: 24
909	К3	Васпитањем без казне и без награде до смањења насиља у породици, вртићу и школи Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 1 бодова: 8
910	К3	Васпитне могућности бајки од забавишта до пунолетства Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 2 бодова: 16
917	К3	Иновативне методе развијања личности деце Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	дана: 1 бодова: 8

		Кањижа	
920	К3	Ликовне радионице у основној школи Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 1 бодова: 8
923	К3	На путу прихватања – прихватање деца са сметњама у развоју у предшколској установи, школи и у свакодневном животу Црвени крст Кањижа	дана: 1 бодова: 8
933	К3	Ризница игара за развијање социјалне компетенције деце – са освртом на децу са посебним потребама Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 1 бодова: 8
936	К3	Спретна школица Удружења дефектолога Северне Војводине Пужић, Кањижа	дана: 1 бодова: 8
942	К4	Вук или јагње? – приступ агресији и пружање помоћи жртвама и извршиоцима насиља Удружење организатора слободних активности, Стара Моравица	дана: 3 бодова: 24
943	К4	Дете са говорно-језичким поремећајима у предшколској установи и у основној школи Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 1 бодова: 8

11 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

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

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

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

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

На нивоу установе оформљен је **Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања** (чланови су: директор, психолог, медицинска сестра на превентиви, једна васпитачица и секретар) који разматра и предлаже даље интервентне акције у свим

случајевима када постоји сумња да дете трпи насиље, и то у ситуацијама злостављања или занемаривања у породици или у вртићу.

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

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

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

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

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

12 ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА РАДНУ 2016/2017. ГОДИНУ

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

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

Тим за самовредновање обавља свој рад на седницама. Планирани број седница за радну 2016/2017. годину је четири, по две седнице у сваком полугодишту.

(У следећој табели се налази План самовредновања Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2016/2017. годину).

План самовредновања за 2016/2017. годину

Област 3: Дечји развој и напредовање

Стандард	Показатељ	Активност	Време	Носиоци	Исходи	Инструменти
3.1 Деца су мотивисана и активно укључена у игре и активности.	3.1.3. Васпитачи доприносе развијању дечје игре и активности.	посматрање	јануар	чланови	обрађена чек-листа	чек-листа
	3.1.4. Дете има могућности да се игра самостално, са другом децом, уз учешће и подршку одраслих.					
	3.1.5. У игри и активностима дете и васпитач преузимају различите улоге (партнер, модератор...)					
	3.1.6. Дете је укључено у процес документовања сопственог развоја.	Посматрање, увид у документацију	фебруар	чланови	обрађена чек-листа	чек-листа
3.2 Праћење напредовања деце у развоју и учењу у основи је процеса васпитно-образног рада.	3.2.1. У процесу праћења јасно су дефинисани циљеви и начини њиховог остваривања.	увид у документацију	фебруар	чланови	обрађена чек-листа	чек-листа
	3.2.2. Систематско праћење је у функцији програмирања васпитно-образног процеса.					
	3.2.3. Развој и напредовање деце прати се у различитим активностима и ситуацијама.					
	3.2.5. Родитељи се квартално информишу о дечјем напредовању и пружају им се на увид дечји радови и остала документација о детету.					
	3.2.6. Анализа добијених података и процена напредовања резултат је тимског рада					
3.3. Деца остварују напредак у развоју и учењу.	3.3.1. Процена напредовања у развоју и учењу заснована је на анализи података добијених посматрањем, праћењем детета и увидом у разноврсну документацију.	увид у документацију	фебруар	чланови	обрађена чек-листа	чек-листа
	3.3.2. Процена напредовања деце којој је потребна додатна васпитно-образна подршка врши се на основу педагошког профила					
	3.3.5. О дечјем напредовању у развоју и учењу постоји разноврсна документација.					

13 ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА

13.1 План рада директора

У радној 2016/2017. години, директор ће се превасходно бавити организацијом васпитно – образовног рада, као и обезбеђивањем стручних усавршавања за све запослене.

У складу са материјалним и просторним могућностима, удовољити потребама првенствено запослених родитеља за смештај деце од 1 – 6,5 година на целодневни боравак и потребе родитеља деце рођене 2010. године и јануара, фебруара 2011. године при упису у полудневни и целодневни боравак, који похађају ппп а који је обавезан по закону.

До почетка школске 2016/2017. године створити оптималне услове за почетак рада са децом (обезбедити простор, намештај, завршити планиране радове кречења, поправки и уређења простора у оквиру постојећих материјалних могућности у свим објектима).

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

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

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

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

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

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

У радној 2016/2017. години директор ће се бавити стварањем услова и организовањем прославе 150 година постојања Установе, која је замишљена као вишедневна манифестација за децу, родитеље и госте.

Постављене задатке директор ће реализовати кроз:

- израду предлога годишњег плана рада Установе уз консултовање са васпитачима на васпитно-образовном већу и родитељима на Савету родитеља
- организацијом рада на попису и инвентарисању
- изради финансијског плана Установе
- директну сарадњу са васпитачима и васпитним групама приликом посета и обилазака
- кроз реализацију рада програма васпитно - образовног већа (организовање и одржавање седница у току године)
- редовним присуством свим видовима стручног оспособљавања за примену Основа програма васпитно – образовног рада
- именовању стручних тимова за остваривање инклузивног васпитања и образовања

- припрему седница Управног одбора и Савета родитеља као и спровођењу њихових одлука
- организовањем и одржавањем састанака са: радницима, помоћним радницима, административно – финансијским радницима
- сарадњом са: родитељима, Локалном самоуправом Кањижа, Вишом школом за образовање васпитача, Министарством просвете, Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, другим предшколским установама, Удружењем васпитача Војводине, Удружењем предшколских просветних радника Мађара Војводине, месним заједницама и другим правним и физичким лицима.
- анализом успеха и остваривања годишњег плана рада установе и свог рада - подношењем извештаја о истима, на крају првог полугодишта и на крају школске године.

13.2 План рада Управног одбора

- Усвајање годишњег извештаја о раду Установе за школску 2015/2016. годину;
- Усвајање извештаја о самовредновању за радну 2015/2016. годину;
- Усвајање извештаја о раду директора за радну 2015/2016. годину;
- Доношење годишњег плана рада за радну 2016/2017. годину;
- Доношење плана самовредновања за радну 2016/2017. годину;
- Доношење Финансијског плана установе;
- Доношење Плана јавних набавки за 2017. годину;
- Доношење осталих општих правних аката из своје надлежности;
Обављање других послова у складу са Законом, актом о оснивању и статутом установе

13.3 План рада Савета родитеља

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

13.4 План рада Васпитно-образовног већа

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

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

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

13.5 План рада стручног сарадника – психолога

Послове стручног сарадника – психолога, у радној 2016/2017. години, психолог ће обављати у 35 васпитних група, у 11 објеката Предшколске установе “Наши бисери”. Васпитно-образовни рад на српском језику реализује се у 5 васпитних група, а на мађарском језику у 30 васпитних група. Стручни сарадник – психолог обављаће радне задатке у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, а у оквиру следећих области:

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

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

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада.
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета.
- Праћење процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације и стручни савети родитељима.
- Израда педагошког профила детета. Израда индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа.
- Праћење и вредновање индивидуалног образовног плана.
- Саветодавни рад са васпитачима давањем повратних информација о посећеним активностима, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног процеса.

- Подршка јачању васпитачких компетенција и њиховог професионалног развоја.
- Учесће у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе.
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа и предлагање мера за унапређивање.
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама.
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља.
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу.
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

13.6 План рада Стручних актива формираних по узрастним групама

У нашој Установи, у радној 2016/2017. години, стручни активи су формирани по узрастним групама деце, и на основу тога формирана су два стручна актива (за припремно-предшколски узраст и за остале узрасте). Стручни активи имају свог руководиоца, који организује рад актива. Годишњи план рада стручних актива састављају чланови актива.

Стручни активи обављају следеће задатке:

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

13.7 План рада Стручног тима за инклузивно образовање

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

- Утврђивање права на индивидуални образовни план (ИОП)
- Прикупљање података о детету и израда педагошког профила
- Планирање индивидуализованог начина рада
- Сарадња са родитељима
- Сарадња са васпитачима који воде групе у којима је дете са посебним потребама (сметњама у развоју)
- Утврђивање садржаја ИОП-а
- Евалуација ИОП-а

Председник Управног одбора
Предшколске установе „Наши бисери“

Vadax Kornelija
Вадас Корнелија

ПРИЛОГ

Школски календар за радну 2016/2017. годину

Mesec	Radna nedelja	P	U	S	Č	P	S	N
Septembar 22	1.				1	2	3	4
	1-2.	5	6	7	8	9	10	11
	2-3.	12	13	14	15	16	17	18
	3-4.	19	20	21	22	23	24	25
	4-5.	26	27	28	29	30		
Oktobar 21							1	2
	5-6.	3	4	5	6	7	8	9
	6-7.	10	11	12	13	14	15	16
	7-8.	17	18	19	20	21	22	23
	8-9.	24	25	26	27	28	29	30
9.	31							
Novembar 21	9-10.		1	2	3	4	5	6
	10-11.	7	8	9	10	11	12	13
	11-12.	14	15	16	17	18	19	20
	12-13.	21	22	23	24	25	26	27
	13.	28	29	30				
Decembar 17	13-14.				1	2	3	4
	14-15.	5	6	7	8	9	10	11
	15-16.	12	13	14	15	16	17	18
	16-17.	19	20	21	22	23	24	25
		26	27	28	29	30	31	

Ukupno nastavnih dana: 81



Mesec	Radna nedelja	P	U	S	Č	P	S	N
Januar 11								1
		2	3	4	5	6	7	8
		9	10	11	12	13	14	15
	17-18.	16	17 ^{PE}	18	19	20	21	22
	18-19.	23	24	25	26	27	28	29
19.	30	31						
Februar 18	19.			1	2	3	4	5
	20.	6	7	8	9	10	11	12
	21.	13	14	15	16	17	18	19
	21-22.	20	21	22	23	24	25	26
	22.	27	28					
Mart 23	23.			1	2	3	4	5
	23-24.	6	7	8	9	10	11	12
	24-25.	13	14	15	16	17	18	19
	25-26.	20	21	22	23	24	25	26
	26-27.	27	28	29	30	31		
April 17							1	2
	27-28.	3	4	5	6	7	8	9
	28-29.	10	11	12	13	14	15	16
	29.	17	18	19	20	21	22	23
	30.	24	25	26	27	28	29	30
Maj 21	31.	1	2	3	4	5	6	7
	31-32.	8	9	10	11	12	13	14
	32-33.	15	16	17	18	19	20	21
	33-34.	22	23	24	25	26	27	28
	34-35.	29	30	31				
Jun 9	35.				1	2	3	4
	35-36.	5	6	7	8	9	10	11
	36.	12	13					

Ukupno nastavnih dana: 99

- Nastavni dani
- Poslednji dani kvartala
- Neradni i nenastavni dani: subote, nedelje, državni i verski praznici, raspusti
- Sveti Sava
- Prvi nastavni dan na početku godine i na početku polugodišta (1. septembar; 16. januar)
- Poslednji nastavni dani u školskoj 2016/17. (30 maj za 8. razred; 13. jun za ostale uzraste)