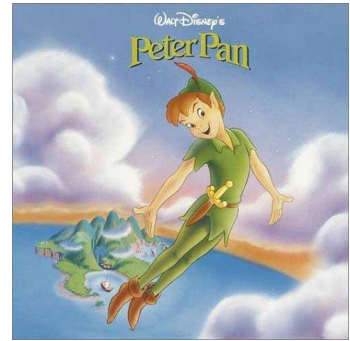


ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ
БРОЈ: 135 /2023
ДАТУМ: 31.08.2023.
Л О В Ћ Е Н А Ц
Тел. – факс: 024 – 4735 – 061
e-mail: pan-petar@mts.rs



***ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
УСТАНОВЕ
ЗА РАДНУ 2022/2023. ШКОЛСКУ ГОДИНУ***

Мали Иђош, август 2023. године

На основу члана 16. Закона о предшколском васпитању и образовању васпитању ("Сл. Гласник РС ", бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. Закон и 10/2019 др. Закона, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др.закон и 129/2021) и члана 119 став 1. тачка 2). Закона о основама система образовања и васпитања васпитања (" Сл. гласник РС " бр. 88/2017 и 27/2018- др. Закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), Управни одбор ПУ „Петар Пан“ М.Иђош, на предлог Актива васпитача од 31.08.2023. и Савета родитеља од 13.09.2023. и на VI седници Управног одбора од 13.09.2023. године доноси:

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. 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 2022/2023.годину доноси се за период од 01.09.2022. - 31.08.2023. на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017.10/2019.)
- Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. Гласник РС“ бр. 101/2017.)
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак и обављање делатности предшколске установе („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017 и 27/18)
- Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколским установама („Сл. Гласник РС“ бр. 39/18)
- Правилник о превентивно здравственој заштити и стручној спреми здравствених радника у предшколским установама („Сл. Гласник РС“ бр. 73/94)
- Правилник о Основама програма социјалног рада у предшколским установама („Сл. Гласник РС“ бр. 70/94)
- Правилник о ближим условима за организовање обилка рада са децом и обављање појединих послова и услуга из делатности предшколске установе („Сл. Гласник РС“ бр. 34/95)
- Правилник о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама („Сл. Гласник РС“ бр. 146/2014)

- Правилника о основама предшколског програма (Просветни гласник РС бр. 14/06)
 - Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. Гласник РС“ бр.74/2018)
 - Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. Гласник РС“ бр.80/2018)
 - Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадинка („Сл. Гласник РС“ бр.48/2018)
 - Правилник о вредновању квалитета рада установа („Сл. Гласник РС“ бр.10/2019.)
 - Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма („Сл. Гласник РС“ бр.18/10)
 - Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр.72/09 и 52/11)
 - Правилник установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. Гласник РС“ бр. 65/2018)
 - Извештаја о раду ПУ „Петар Пан“ Мали Иђош за шк. 2021/2022. годину
 - Развојни план установе за период од 01.09.2022. -31.08.2026.
- 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

Факс: 024/4735-061

Електронска адреса: pan-petar@mts.rs

Просторни услови рада:

- Број специјализованих радних соба:1(фискултурна сала)
 - Број радних соба опште намене: у свим објектима, укупно имамо 15 радних соба
 - Радне собе за припремни предшколски програм: све радне собе су применљиве и за припремни предшколски програм-10 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 Малом Иђошу (спорт, ликовне радионице, драмске радионице)
- Други простор:

- 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 објекта су смештена у централном делу села док је један објект 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, панонама за ликовне радове, креветићима за децу, орманима и полицама за дидактички материјал, ормарима за одлагање креветића, теписима, кутковима у зависности од интересовања и узраста деце, играчкама и дидактичким материјалом. Испред радних соба налазе се панони и ормарићи за одлагање дечје одеће и обуће. Радне собе и заједнички простори као и двориште оплемењени су дечјим радовима, обзиром на програм „Године узлета“ тежило се ка опремању простора вртића у складу са поменутом концепцијом.

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).

Дворишта су веома пространа и лепо уређена—уређене травнате површине, бетонске стазе, све за физичке активности, дрвене конструкције, тобогани са пешчаницима, љуљашке, пењалице. У централној згради у Малом Иђошу постоји посебно игралиште са вештачком травом за разне спортове (фудбал, рукомет, одбојка, тенис, пинпонг...) са свим реквизитима. 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 2022/2023. Године, у објекту су боравила деца узраста од 1 до 6,5 година. Деца су била распоређена у 17 васпитних група, па су се због недостатка простора активности обављале у две смене – у Фекетићу и Малом Иђошу – (објект у Газдинском), док се у Ловћенцу и Централном објекту у Малом Иђошу рад одвијао 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 у Фекетићу.

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

<i>Време</i>	<i>Место</i>	<i>Начин</i>	<i>Носиоци</i>
Септембар-Новембар	Ловћенац	Подизање ограде	ПУ, Локална самоуправа
Током године	Ловћенац	Замена прозора на спрату зграде	ПУ, Локална самоуправа
Током године	Фекетић	Укључивање на трофазну струју	ПУ и Локална самоуправа
Током године	Мали Иђош 1	Поправљање и изолација крова	ПУ и Локална самоуправа, донације
Јануар-август	Мали Иђош 2	Централно грејање-гасна инсталација	ПУ и Локална самоуправа, донације
Током године	Сви објекти	Опремање унутрашњости вртића намештајем и дидактичким средствима у складу са савременим	ПУ и Локална самоуправа, донације, пројекте

		концепцијама ПВО	
--	--	------------------	--

Напомена: Од планираних радова остварени су: Опремање унутрашњости вртића намештајем и средствима, набављене су 4 лаптопа и 3 штампача у боји за васпитачке потребе у циљу побољшања остваривања васпитно образовног рада у вртићу. У Централном вртићу у Малом Иђошу извршена је замена крова . Поред планиране радове извршена је и унутрашње кречење у вртићу Вишња у Фекетићу у једној радној соби , у кухињу, у предсобљу, у санитарном чвору, у амфору код улаза и спољашно кречење зграде са стране дворишта. У вртићу Звончица исто обаљено је унутрашње кречење на приземље зграде у 3 радне собе. Остале активности су одложене за 2023/24 шк.годину.

4.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1 Наставни кадар –сви васпитачи

<i>Име и презиме</i>	<i>Врста стр. спреме</i>	<i>Год. рад. стаж</i>	<i>Лиценца</i>
ДАНИЈЕЛА ЧИЧАРЕВИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	17	Полож. Струч.испит У Суботици број 284-17/2005
МАЈА МАРТИНОВИЋ	ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.	24	Полож. Струч.испит У Суботици број 699-01/99
МИРЈАНА СТЕВОВИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	31	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број: 110 / 1994. нема с број
ТАЊА ЈОВАНОВИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	23	Полож. Струч.испит У Суботици број 233 - 12 / 2004
СЛАВИЦА НИКОЛИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	30	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број: 29 / 1995. Нема број

ЗОРИЦА ПАЈОВИЋ МАРИНКОВИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	25	Полож. Струч.испит У Суботици број 699-02/99
ЉУБИЦА ЦИГУРСКИ КРИВОКАПИЋ	ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.	40	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Потврда Нема број и датум нема број
КАТАЛИН ТАРКО	ВАСПИТАЧ ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.	30	Полож. Струч.испит У Новом Саду 12.04.1990
КОРНЕЛИЈА Л. ТУМБАС	ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ	25	Полож. Струч.испит У Суботици број 184-19/2002
ХЕНРИЈЕТА САБО	МАСТЕР ВАСПИТАЧ	4	Положен стручни испит у Новом Саду Број 128-152- 8/2021-02
ГАБРИЕЛА МОЛНАР	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	17	Полож. Струч.испит У Суботици број 735-02/2000
ЕРЖЕБЕТ ЈУХАС	ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.	26	Полож. Струч.испит У Суботици број 184-20/2002
ЖАНА ТАЛПАИ	СПЕЦИЈАЛИСТА СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	18	Полож. Стручни испит у Н.Саду, број:128-152- 1128/2014-02

ЖУЖАНА МОХАЧИ ТОТ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	14	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број: 152-639 /2013.
АНИТА ЦЕКУШ КОРМОШ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	13	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број: 152-638 /2013. Нема број
МАРИКА МАНУЕЛА ГОМБОШ	ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ	7	Полож. Стручни испит у Н.Саду, број: 128-152- 468/2018
ЈЕЛЕНА ЗУБЕР	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	8	Полож. Стручни испит у Н.Саду, број: 128-152- 1695/2014
КЕМИВЕШ ГИЗЕЛА	СПЕЦИЈАЛИСТА СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	32	Положен стручни испит у Новом Саду 25.11.1987.
ТАРКО ДАВИД	ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ	3	Положен стручни испит у Новом Саду Број 128-152- 7/2021-02

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

Име и презиме	Врста стручне спреме	Године радног стажа	Лиценца
Јано Мариа	ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ	22	Полож. Струч.испит У Суботици број 735-05/2000
Јелена Тодоровић	МАСТЕР ПЕДАГОГ	7	Положен стручни испит у Новом Саду 16.5.2017. Број: 128-152-

			526/2017-02
Бланка Вегше Ходак – шеф књиговодства	ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА	14	-
Тања Лазих административни радник	ССС – IV	29	-
Тања Шољага – педагошки асистент	ССС – IV	30	-
Милош Симовић – мајстор	ССС – IV	22	-
Марта Лошонци– куварица	ССС – IV	34	-
Клара Калман куварица	ССС – IV	7	-
Ранка Зубер – куварица	ССС – IV	31	-
Милка Милуновић – спремачица	ОШ	33	-
Дијана Тарко – спремачица	ССС – IV	6	-
Марија Ленђел– спремачица	ССС – IV	17	-
Шили Ирен – спремачица	ССС - III	4	-
Мерцедес Уташи спремачица	ССС – IV	6	-
Моника Терек спремачица	ССС – IV	15	-

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

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

<i>Узраст</i>	<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
1-3	3	41
3-5,5	4	170
5,5-6,5	10	158
УКУПНО:	17	369

5.1.1. Припремни предшколски програм

<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Ловћенац 2	21
Фекетић 4	38
М.Иђош 4	44
УКУПНО: 10	103

5.1.2. Деца са сметњама у развоју

<i>Групе</i>	<i>Број деце</i>
1 група (меш.млађа)	1
1 група (меш. Старија)	1
1 група (меш.припремна)	2
УКУПНО:	4

5.1.3. Целодневни боравак

<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
7	127
УКУПНО: 7	127

5.1.4. Приказати укупно бројно стање деце десет година уназад

5.1.5. КРЕТАЊЕ БРОЈА ДЕЦЕ:

<i>Школска година</i>	<i>Укупан број деце у установи</i>
2012/2013	340
2013/2014	331
2014/2015	364
2015/2016	342
2016/2017	332
2017/2018	337
2018/2019	338
2019/2020	339
2020/2021	328
2021/2022	369
2022/2023	369

5.2. 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.

Додатне активности од 12 до 12,35 сати.

Целодневни, јаслени боравак од 6 до 16 сати.

Распоред смена- радимо у једној смени у Ловћенцу и у 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

У школској 2022/2023. години организован је једнодневни излет за све вртићке групе на Катаи салашу у Малом Иђошу.

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

СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ВАСПИТАЧА

Задачи и структура послова	Васпитачи на полудневном боравку- бр. Сати	Васпитачи на целодневном боравку - бр.сати
Непосредни рад са децом	25 часова	30 часова
Планирање и припрема за рад	5	5
Сарадња са породицом	3	1
Стручно усавршавање	1	1
Сарадња са лок.зајед., јавне манифестације и рад у стр.органима	1	1
Вођење педагошке документације	2	1
Дежурство у вртићу	2	1
Укупно :	40 часова	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	32 часова

васпитним особљем - Рад на стварању оптималних услова за психо-физички развој деце и организовање в-о рада - Сарадња са родитељима	
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

5.4. ИЗВЕШТЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

<i>Активност</i>	<i>Група</i>	<i>Датум/време</i>
Дечја недеља	Све узрасне групе према интересовањима и могућностима	Прва недеља октобра 2022.
Радионице и продајне изложбе	Групе на нивоу установе	Током године
Фаршанг	Све групе М. Иђош	Фебруар 2023.
Дан села Мали Иђош	Васпитач и група	Март 2023.
Разни пројекти поводом светских дана, нпр.: Дан Планета, Дан Вода, Дан Плеса, итд.	Заинтересовани васпитач и група	Током године
Екскурзије: Катаи салаш	Сем јаслених група све групе и васпитачи	Јун 2023.
„Дани села и вишања“ Фекетић	Заинтересован васпитач и група	Јун 2023.

6. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМИМА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

6.1. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1.1. Извештај о раду Педагошког колегијума

Чланови су: Марија Јано-директор, Јелена Тодоровић - педагог, Мирјана Стевовић -главни васпитач у Ловћенцу, Нађ Г. Марика М. -главни васпитач у Фекетићу и Мохачи Т. Жужана -главни васпитач у Малом Иђошу

Време реализације	Активности/теме	Начини реализације	Носиоци реализације
06.09.2022.	Планска документа за школску 2022/2023.: Развојни план Предшколски програм Годишњи план рада за 2022/2023. Формирање стручних тимова и давање сагласности за ИОП-е	Састанак	Директор, главни васпитачи из свих објеката, педагог
Током године	Планирање и праћење стручног усавршавања и остваривање Плана ширења имплементације Нових основа у објекту у М.Иђошу и Фекетићу	Састанак	Директор, главни васпитачи из свих објеката, педагог
27.12.2022.	Полугодишњи извештаји и координисање рада тимова	Састанак	Директор, главни васпитачи из свих објеката, педагог
Током године	Планирање и организовање културно и јавних манифестација	Састанак	Директор, главни васпитачи из свих објеката, педагог
11.04. 2023	Упис деце у школску 2022/2023. Организација екскурзија, свечаности-завршних приредби за предшколске групе	Састанак	Директор, главни васпитачи

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 Марија

6.1.2. Извештај о програму васпитно-образовног већа

Председник васпитно образовног већа је: Зорица П. Маринковић

<i>Време реализације</i>	<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
31.08.2022.	Избор председника ВО већа и записничара Извештај о раду 2021/2022, Извештај о раду директора и стручног сарадника, Извештај о стручном усавршавању, Извештај о самовредновању, Извештај о реализованим активностима из Развојног плана за 2021/2022., Извештај о реализацији ППП Предлог Годишњег плана рада установе за 2022/2023., План рада директора и стручног сарадника, План самовредновања и Акциони план, План активности из Развојног плана за 2022/2023. Предшколски програм за 2022/2023. Развијни план 2022-2025 Предлог васпитних група и бројчано стање деце на нивоу установе Разно	Састанак	Директор, педагог и васпитачи

19.01.2023.	Извештаји са семинара, стручних скупова Извештај о примени Плана ширења имплементације Нових основа у објектима у М. Иђошу и Фекетићу Полугодишњи извештаји рада стручних органа и тимова, Извештај о раду установе I. полугодишта ЗПУ – извештај о реализованим активностима и о следећим корацима Разно	Састанак	Директор, Педагог и Васпитачи
25.05.2023.	Избор члана У.О. из реда васпитача Примери добре праксе – приче о пројектима реализованих у процесу имплементације Нових основа Приручници „Линије лета“ Организација рада током летњег распуста Разно- завршне активности	Састанак	Директор, педагог и васпитачи
31.08.2023.	Извештај о ГПР за 2022/2023. Извештај рада директора за 2022/2023. Извештај рада стручног сарадника	Састанак	Директор и васпитачи

	2022/2023. Извештај о самовредновању 2022/2023. Извештај стручног усавршавања за 2022/2023. Извештај о реализацији рада ППП за 2022/2023. Извештај о реализованим активностима из Развојног плана за школску 2022/2023. Извештај о реализацији Плана ширења имплементације Нових основа у објектима у М. Иђошу и Фекетићу за 2022/2023. ГПР за 2023/2024. Предшколски програм установе 2023/2024. План рада директора за 2023/2024. План рада стручног сарадника за 2023/2024. План самовредновања 2023/2024. План стручног усавршавања за 2023/2024.. Акциони план унапређења за		
--	--	--	--

	2023/2024.		
	Бројчано стање деце		
	Организација рада		
* Начини праћења реализације програма стручног актива и носиоц праћења: Председник стручног актива – Зорица Пајовић М. Активи су редовно праћени путем вођења белешки, записника, анкетирања, евалуационих листића.			

6.1.3. Извештај о програму актива васпитача – Мали Иђош Централно и Газдинско

Председник: Мохачи Т. Жужана

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
30.09.2022.	Адаптација деце Деца са сметњама у развоју Уређење радних соба и заједничких простора Анализа презентација о физичком простору достављених од ментора Снежане Булатовић организација децје недеље	Састанак	Чланови актива
14.10.2022.	Уређење физичке средине – заједнички простори Уређење простора на отвореном - двориште Документација Образац плана теме/пројекта, процесни панони Провокације у развијању пројекта са децом Принципи развијања програма и израда	Састанак	Чланови актива

	панела Дечија недеља Радне књиге Просветна инспекција		
18.11.2022.	Посета језгра објектима у Малом Иђошу божићне активности Приче о пројекту Фекетићу Конкурс „Ракоци“ Прва недеља Адвента	Састанак	Чланови актива
15.12.2022.	Информације о добивању апликације на конкурс Савеза „Ракоци“ из Мађарске Декорације за Божих, Организација Божихних активности – Микулаш Дечији портфолио	Састанак	Чланови актива
18.01.2023.	Здрав живот Дигитална писменост, Консултација о пројектима Организација одржавање фаршанга	Састанак	Чланови актива Педагог
06.02.2023.	Презентација: „Све што сам хтела да знам о Годинама узлета, а нисам хтела/смела да пита“ „Интегрисано учење и припрема за школу у концепцији Основа програма ПВО „Године узлета“	Састанак	Чланови актива Педагог
22.03.2023.	Организација дана	Састанак	Чланови актива

	жена, дана села, Примери добре праксе – реализовани пројекти		
12.04.2023.	Упис за школску 2022/2023. Ускршње активности, договори око екскурзије,	Састанак	Чланови актива
11.05.2023.	Лекарски преглеи и документација за пп децу Крос РТ Хоризонтална размена – међусобне посете Завршетак школске године	Састанак	Чланови актива
09.06.2022.	Завршне активности – припрема приредби и играоница Заједничка екскурзија	Састанак	Чланови актива
Носилац праћења: Мохачи Т. Жужана - председник актива кроз редовно вођење записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа...			

6.14. Извештај о програму актива васпитача – Ловћенац

Председник: Мирјана Стевовић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
16.09.2022.	Стручне теме за родитељске састанке Упознавање колектива са темама са УО и СР Предлог активности за Дечију недељу Уређење простора у вртићу и на отвореним	Састанак	Чланови актива Педагог Директор

	просторима – дворишта Договори око уштеде електричне енергије Договори и предлози о активностима у току дечије недеље		
04.10.2022.	Размена утисака и искуства током адаптације деце Искуства са обуке за самовредновање, Извештај са обуке за самовредновање квалитета рада предшколских установа. Деца на „чекању“	Састанак	Чланови актива педагог, директор
14.10.2022	Разговор о моделу ЗПУ Анкета за рангирање тема Информисање о сусрету са ментором Снежаном Јоцић за самовредновање	Састанак	Чланови актива
01.11.2021.	ЗПУ Информисање о упаривању установа Одабир тема за реализацију сценарија	Састанак	Чланови актива Педагог
22.11.2023.	Разговор након онлајн обуке свих практичара о ЗПУ моделу Договор за даљи рад и реализацију модела	Састанак	Чланови актива Педагог
16.01.2023.	Договори о прослави светог Саве Први корак подсећање на онлајн обуку Модел	Састанак	Чланови актива Педагог

18.01.2023.	ЗПУ Упознавање са сценаријом „Простор“ Задатак за групу – договори за даљи рад Дигитална писменост и самовредновање рада установе Присуство деце током зимских месеци Подсећање на Модел ЗПУ: конверзационе технике - теорија Реализација другог корака у Сценарију „Простор“ – групна дискусија		
24.01.2023	Вежба: Примена колаборативних и рефлексивних техника на примерима		
26.01.2023.	Упутства за реализацију трећег и четвртог корака у процесу ЗПУ и подела потребних материјала	Састанак	Чланови актива Педагог
31.01.2023.	Анализа прича о пројекту		
28.02.2023.	Представљање микроплана за млађу јаслену групу „Бубамарице“ за сценарио „Простор“ у Моделу ЗПУ (трећи корак: синмак простора,	Састнак	Чланови актива

	наративна анализа, попуњен протокол за анализу физичке средине) Давање повратне информације за излагаче од стране колега		
02.03.2023	Представљање микроплана за старију јаслену групу „Полетарци“ за сценарио „Простор“ у Моделу ЗПУ (трећи корак: синмак простора, наративна анализа, попуњен протокол за анализу физичке средине) Давање повратне информације за излагаче од странице колега	Састанак	Чланови актива
	Представљање микроплана за мешовиту млађу групу „Лавићи“ за сценарио „Простор“ у Моделу ЗПУ (трећи корак: синмак простора, наративна анализа, попуњен протокол за анализу физичке средине) Давање повратне информације за излагаче од странице колега		
07.03.2023.	Представљање микроплана за		

	мешовиту старију групу „Ципелићи“ за сценарио „Простор“ у Моделу ЗПУ (трећи корак: синмак простора, наративна анализа, попуњен протокол за анализу физичке средине) Давање повратне информације за излагаче од стране колега	Састанак	Чланови актива
09.03.2023	Представљање микроплана за мешовиту ПП групу „Пчелице“ за сценарио „Простор“ у Моделу ЗПУ (трећи корак: синмак простора, наративна анализа, попуњен протокол за анализу физичке средине) Давање повратне информације за излагаче од стране колега	Састанак	Чланови актива
10.03.2023	Представљање микроплана за мешовиту ПП групу „Љубичице“ за сценарио „Простор“ у Моделу ЗПУ (трећи корак: синмак простора, наративна анализа, попуњен протокол за анализу физичке средине) Давање повратне информације за излагаче од стране колега	Састанак	Чланови актива
13.03.2023	Учешће на ликовном конкурс	Састанак	Чланови актива

	Међународна конференција у организацији Удружења васпитача Војводине Разно		
15.03.2023	Групна дискусија о представљеним примерима на основу рефлексивних питања из четвртог корака сценарија „Простор“ Избор примера који ће бити представљен на ЛПС са колегама из других предшколских установа и смернице за даљи рад	Састнак	Чланови актива
16.03.2023.	Инструменти за самовредновање предшколских установа Договор о предускршњој продајној пијаци	Састанак	Чланови актива
24.03.2023.	Извештај са хоризонталног учења практичара у примени Основе програма са ПВО „Година узлета“. Посета предшколској установи кластер вртићу „Калимеро“ у Новом Саду 21.03.2023 Гледање видео снимка о простору из ПУ „Радост“ Србобран и	Састанак	Чланови актива Педагог, Директор

	попуњавање протокола о анализи тог простора Припрема повратне информације за колеге из ПУ „Радост“ Србобран		
10.04.2023.	Договор о екскурзијама и организација Хоризонтална размена –међусобне посете објекта	Састанак	Чланови Тима
08.05.2023.	Систематски прегледи, тестирање ПП деце Упис деце у школску 2023/2024.	Састанак	Чланови тима
16.06.2023.	Организација рада током лета-дежурство Формирање васпитних група	Састанак	Чланови тима Директор
Носилац праћења: - председник актива Мирјана Стевовић кроз редовно вођење записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа...			

6.1.5. Извештај о програму актива васпитача – Фекетић

Председник: Нађ Г. Марика Мануела

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
19.09.2022.	Пријем деце Адаптација Родитељски састанци предшколски узраст Уређење радних соба и заједничких простора Анализа презентација о физичком простору	Састанак	Чланови актива Педагог

	достављених од ментора Снежане Булатовић Тешкоће и предности о уређењу физичке средине Дистрибуција и гледање материјала: реслови, физичка средина, провокације		
26.10.2022.	Образац плана теме/пројекта Уређење простора (пре и после)	Састанак	Чланови актива
21.11.2022.	Микулаш/ Свети Никола, Украсе за јелку у селу Дочек Деда Мраза	Састанак	Чланови актива
23.12.2022.	Пројектне приче Попуњавање матрице о анализи прича о пројекту Дечији портфолио Дежурство за време распуста	Састанак	Чланови актива
23.01.2023.	Анализа и одабир фотографија из пројекта за постављање на Панелу принципа развијања реалног програма Прављење панела и одређивање места за приказ панела са принципима како би био видљив за све који долазе у ПУ	Састанак	Чланови актива
13.03.2023.	Примери добре	Састанак	Чланови актива

	практике – реализовани пројекти		
03.05.2023.	Организација излета, систематских прегледа, фотографисања и тестирања ПП деце у школи	Састанак	Чланови актива
03.06.2023.	Организација маскембала, завршних приредби учествовање на Данима села, Дану установе	Састанак	Чланови актива
<i>Носилац праћења: Нађ Г. Марика Мануела- председник актива кроз редовно вођење записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа...</i>			

6.2. ИЗВЕШТАЈ ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

6.2.1. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање

У току школске 2022/2023. године чланови тима били су:

Љубица Џ. Кривокапић - васпитач, Каталин Тарко - васпитач, Ержебет Јухас – васпитач, Јелена Тодоровић – педагог, Марија Јано – Сакач Беата - представник родитеља

У току школске године тим се састајао 3 пута, а према планираним активностима реализоване су следеће активности.

- Предлог начина рада тима, подела одговорности и формирање подтимова за свако дете, планирање адаптације за децу са педагошким профилем
- Предлог деце за израду педагошког профила и мера индивидуализације
- Бројчано стање педагошких профила за прво полугодиште
- Вредновање ИОП-а, ревидирање ИОП-а
- Сарадња са координатором за ромска питања ЛС
- Тромесечно вредновање ИОП-а и годишњи извештаји о напредовању деце

- Сарадња са школама и годишњи извештаји о раду Тима

Број деце којима је била потребна подршка у раду је 6 и једно дете које је ишло по ИОП-у имало је и личног пратиоца. Број деце којима је одложено школовање је 6.

6.2.2. Извештај о раду Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

У току школске 2022/2023. године чланови тима били су: Марија Јано-директор, Јелена Тодоровић– педагог, Маја Маритновић-васпитач, Биљана Јовановић - васпитач, Жужана Мохачи Тот-васпитач, Ивана Пајић Тор Торжић- представник родитеља, Кнежевић Тања– представник локалне самоуправе.

Тим се током овог периода бавио следећим активностима:

- Одређивање координатора тима и записничара
- Дистрибуција протокола и Правилника о поступању у случајевима појаве насиља, злостављања и занемаривања и примена у пракси
- Упознавање родитеља са програмом заштите и уређивање огласних табли
- Полугодишњи извештај о првенственим активностима
- Годишњи извештаји о раду тима

6.2.3. Извештај о раду Тим за самовредновање

У току школске 2022/2023. године чланови тима били су: Марија Јано-директор, Јелена Тодоровић-педагог, Хенријета Сабо-васпитач, Корнелија Л. Тумбас-васпитач, Данијела Чичаревић-васпитач, Тања Јовановић-васпитач, Лила Ковалчик - представник родитеља, Кечкеш Тинде - представник локалне самоуправе

- Договор о начину праћења приоритетних области из Плана самовредновања за школску 2022/2023. годину
- Израда инструмената за вредновање планираних стандарда и спровођење самовредновања квалитета рада установе и анализа прикупљених података
- Писање извештаја о самовредновању и предлога мера за унапређивање квалитета рада установе
- Извештавање о раду Тима за самовредновање за школску 2022/2023. годину и планирање самовредновања рада тима за школску 2023/2024. годину

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар/октобар	Договор о начину праћења приоритетних области из Плана самовредновања за школску 2022/2023. Менторски рад у процесу самовредновања након одржаних обука и Анексирање Плана самовредновања за школску 2022/2023.	Састанак	Чланови тима
Новембар/Децембар	Израда инструмената за стандард 3.4. Договори око примене инструмената и динамици вредновања	Састанак	Чланови тима
Фебруар/март	Израда инструмената за стандард 1.2. Договори око примене инструмената и динамици вредновања	Састанак	
Мај	Обрада и анализа прикупљених података Писање годишњег извештаја о самовредновању	Састанак	Чланови тима

	рада установе		
Јун/август	Евалуација рада тима Предлог Годишњег плана самовредновања и плана рада Тима	Састанак	Чланови тима
Начин праћења: Јелена Тодоровић - Координатор тима путем вођења записника, анализа анкета, упитника, евалуационих листа, изразом извештаја о раду и друго			

6.2.4. Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета васпитања и образовања

У току школске 2022/2023. године чланови тима били су: Марија Јано – директор, Јелена Тодоровић– педагог, Габријела Молнар-васпитач, Гизела Кемивеш-васпитач, Мирјана Стевовић-васпитач, Драгана Николић - представник родитеља, Ангела Ситаш - представник ЛС

Тим се бавио следећим активностима:

- Одређивање координатора Тима и записничара састанака
- Обука за самовредновање
- Праћења примене Плана ширења Нових основа у свим објектима и пружање подршке језгру Ванда метод у раду
- Модел Заједнице професионалног учења – примена у пракси
- Анализом процеса самовредновања рада установе
- Анализом Плана унапређивања након извршеног самовредновања
- Анализом Извештаја о реализацији предузетих активности из Акционог плана за Развојни план за школску 2022/2023. годину
- Анализом свих извештаја за школску 2022/2023. годину

6.2.5. Извештај о раду Тима за развојно планирање

У току школске 2021/2022. године чланови тима били су: Марија Јано – директор, Јелена Тодоровић– педагог, Жана Талпаи-васпитач, Мирјана Стевовић – васпитач, Славица Николић-васпитач, Зорица Пајовић Маринковић-васпитач, Маронка Богларка - представник родитеља, Шипош Лолита-представник Локалне самоуправе

Тим за развојно планирање се састао четири пута и реализовао следеће активности:

- Одређивање координатора и записничара тима
- Акциони план из Развојног плана за школску 2022/2023. годину
- Праћење и координирање реализације активности из Акционог плана из Развојног плана за школску 2022/2023
- Извештај о реализацији планираних активности из Развојног плана из 2022/2023.
- Израда Извештаја о раду Тима за развојно планирање
- Израда Плана рада Тима за развојно планирање за школску 2023/2024. годину

6.2.6. Извештај о раду Тима за стручно усавршавање

У току школске 2021/2022 чланови тима били су: Марија Јано – директор, Јелена Тодоровић-педагог, Маја Василић -вапитач, Јелена Зубер-васпитач, Мохачи Тот Жужана-васпитач

Активности које су реализоване током школске 2022/2023. године биле су:

- Одређивање координатора и записничара тима
- Испитивање потреба васпитача за одређеним врстама едукације
- Праћење имплементације и ефекте са стручних усавршавања током године, посебно имплементацију „Година узлета“ и самовредновања рада установе
- Анализа извештаја о садржају личних портфолиа запослених и договори о даљим корацима за унапређивање портфолиа
- Обуке у областима: Самовредновање вртића, Заједница Професионалног Учења и Развијање дигиталне компетенције
- Писање Извештаја о раду тима за школску 2022/2023. годину
- Предлог Новог плана рада за школску 2023/2024.

6.2.7. Извештај о раду Тима за маркетинг

У току школске 2022/2023. чланови тима били су: Јелена Тодоровић-педагог, Тарко Давид-васпитач, Анита Кормош Цекуш-васпитач, Маја Василић-васпитач

Чланови тима су се бавили следећим активностима:

- Избор координатора и записничара Тима за маркетинг
- Договори око начина информисања на нивоу установе и договори око послова, пласирање информација о почетку школске године на сајт
- Дистрибуција материјала члановима тима од свих запослених
- Договори око начина промовисања ширење примене Нових основа на друге објекте

- Информације о упису у ПУ
- Израдом извештаја за школску 2022/2023. и писањем плана за наредну школску годину

**6.3. Извештај о програму рада стручног сарадника установе – педагога
Предшколска установа
„Петар Пан“ Мали Иђош
Број: 135-1/2023
Дана: 31.08.2023.
24322 Ловћенац
13. јул бр. 8**

**ИЗВЕШТАЈ О ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА
СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА ПУ „ПЕТАР
ПАН“ МАЛИ ИЂОШ
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

**Јелена Тодоровић
педагог**

Ловћенац, август 2023. године

Према Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника у предшколској установи, објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 6/2021, области рада кроз које стручни сарадник, педагог у предшколској установи обавља своју делатност су следеће:

- Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе
- Подручје развијања заједнице предшколске установе
- Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

Објекти у којима сам обављала послове стручног сарадника – педагога у радној 2022/2023.су:

1. Мали Иђош – Централно 1, Ракоци Ференца 16;
Број васпитних група је 4
2. Мали Иђош – Газдинско 2, Лехелова 29;
Број васпитних група је 2
3. Ловћенац – 3, 13. јул бр. 8;
Број васпитних група је 6
4. Фекетић – 4, Братство 23;
Број васпитних група је 5

Укупан број васпитних група за школску 2022/2023 био је: 17

Табела бр. 1 Приказ планираних активности према подручјима рада

<i>I</i>
<i>Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе</i>

Област рада	Послови	Време реализације	Сарадници
Израда докумената установе	Израдила ПП програма	Септембар 2022. године	Директор
	Учествовала у изради Развојног плана установе	Септембар 2022. Године	Директор, Тим за развојно планирање
	Учествовала у изради Годишњег плана рада установе	Септембар 2022. Године	Директор
	Усаглашавала све докуменате установе са прописима у области ПВО	Током године	Директор
	Учествовала у раду следећих тимова: Тим за инклузивно образовање Тим за развојно планирање Тим за обезбеђивање квалитета рада установе Тим за самовредновање Тим за стручно усавршавање Тим за маркетинг Тим за заштиту деце	Током године	Координатори тимова и председници актива, директор
	Планирала разне облике пружања подршке деци и породици	Током године	Директор
	Пратила конкурсе и аплицирала на локалном, националном и међународном нивоу у сарадњи са свим службама у ПУ и ЛС	Током године	Директор
Праћење, документовање и вредновање	Дефинисала начине праћења и вредновања,	Током године	Координатори тимова и председници

практике установе	преиспитивање, анализирање докумената установе		актива, директор
	Планирала начине самовредновања и учешће у процесу самовредновања, развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе	Током године	Координатор тима за самовредновање и директор
	Учествовала у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе	Током године	Директор
	Припремала годишње извештаје о раду установе и тимова, пројектима који се реализују у установи	Током године	Координатори тимова и председници актива, директор
Планирање и праћење властитог рада	Планирала и водила сопствену документацију	Током године	
	Планирала учешће у васпитној пракси одређеног вртића	Током године	
	Планирала и усклађивала сопствени професионални развоја и стручно усавршавање са приоритетима у промени праксе у ПУ и стандардима компетенција стручног сарадника	Током године	

II

Подручје развијања заједнице предшколске установе

<i>Област рада</i>	<i>Послови</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници</i>
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	Иницирала истраживања и преиспитивања конкретне праксе, покретање акција промене праксе, покретање критичког преиспитивања културе и структуре установе	Током године	Васпитачи и директор
	Учествовала у раду ВО већа, Педагошког колегијума, актива и тимова	Током године према плану стручних органа, актива и тимова	Координатори тимова и председници актива, директор
	Сарађивала и пружала подршку директору и васпитачима, редовна размена информација, послова, јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања, решавање проблемских ситуација у	Током године	Сви запослени

	колективу, набавка намештаја, опreme, средстава, материјала, играчака и средстава, излета, аплицирање на конкурсима, стручне литературе, хоризонталног учења, информисање свих запослених		
Сарадња са породицом	Упознавала родитеље са програмом ВО рада	Током године	Директор
	Испитивала и анализирала потребе породица у односу на програм	Током године	Директор и васпитачи
	Учествовала у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници	Током године	Директор и васпитачи
	Пружала подршку	Током године	Директор и васпитачи

	породици у осетљивим периодима и специфичним потребама, јачала њихове родитељске компетенције, мапирала породице из друштвено осетљивих група и развијала информисање родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему ПВО		
	Сарађивала са саветом родитеља	Током године	Директор и васпитачи
Сарадња са локалном заједницом	Промовисала програм ПУ у ЛЗ	Током године	Директор и Тим за маркетинг
	Учествовала у креирању и ажурирању структуре и садржаја на интернет страни ПУ	Током године	Директор и Тим за маркетинг
	Иницирала сарадњу и учешће у раду комисија на нивоу ЛС које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и	Током године	Директор

	условима за раст и развој деце		
	Мапирала и сарађивала са свим јединицама ЛС која могу бити места учења и развијања реалног програма	Током године	Директор и васпитачи
	Идентификовала ресурсе у ЛЗ за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње	Током године	Директор
	Сарађивала са установама и организацијама на локалном нивоу која се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце	Током године	Директор
Јавно професионално деловање стручног сарадника	Учествовала на стручним скуповима, трибинама, медијима у циљу промоције важности квалитетног ПВО	Током године	Директор
	Повезивала се са стручним сарадницима ван установе и	Током године	

	укључивала се у рад стуковних удужења, тела и комисијама		
	Укључивала се у изради докумената образовне политике	Током године	
	Реализовала промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника, као и рада са васпитачима	Током године	
	Публиковање стручних радова – није било радова	Током године	

III <i>Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића</i>

<i>Област рада</i>	<i>Послови</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници</i>
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	Укључивала се у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће	Током године	Директор и васпитачи
	Континуирано организовала заједничке састанке са	Током године	Директор и васпитачи

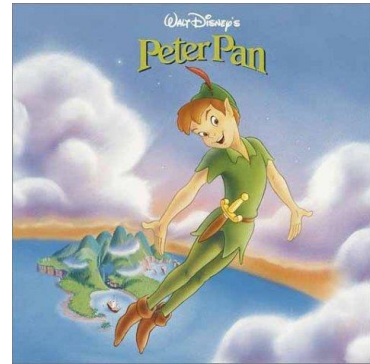
	васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција		
	Иницирала сарадњу и дијалог између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу	Током године	Директор и васпитачи, техничка служба
	Подржавала васпитаче у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма	Током године	Васпитачи
	Пружала стручну подршку васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма	Током године	Васпитачи
	Пружала подршку васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и остваривању различитих облика сарадње	Током године	Васпитачи
	Пружала подршку	Током године	Директор,

	и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења		васпитачи
Подршка трансформацији културе вртића	Иницирала различите начине рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима	Током године	Директор, васпитачи
	Иницирала и подржавала континуитет заједничких састанака васпитача на нивоу вртића	Током године	Директор, васпитачи
	Радила са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима	Током године	Директор, васпитачи

	локалне заједнице)		
	Пружала подршку васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	Током године	Директор, васпитачи
Подршка у учењу и развоју деце	Пружала подршку васпитачима у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, давањем предлога и преиспитивањем функције документовања	Током године	Васпитачи
	Учествовала у праћењу примени мера индивидуализације и планова подршке за дете	Током године	Директор, васпитачи
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	Посматрала и документовала различите ситуације у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација	Током године	Васпитачи
	Заједнички радила са васпитачима на развијању и	Током године	Васпитачи

	критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма		
--	---	--	--

**6.4. Програм рада руководиоца установе - директора
ПУ „Петар Пан“Мали Иђош
БРОЈ: 135-2/2023
Датум:31.08.2023.
24322 Ловћенац
13. ЈУЛИ 8**



**ИЗВЕШТАЈ О ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА
ДИРЕКТОРА ПУ“ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ**

**Директор:
Јано Мариа**

ЛОВЋЕНАЦ, август 2023.године

У табели је дат приказ програма рада директора према областима рада на основу „Правилника о стандардима компетнеција директора установа образовања и васпитања“ („Сл. гласник РС“ бр. 38/2013) за школску 2022/2023. годину:

I област Руковођење процесом васпитања и учења детета		
Активност	Време реализације	Сарадници
Стварала услове за унапређивање васпитно-образовног рада: мотивисала запослене за примену иновација у раду, подстицала сарадњу и размену искустава и креативну атмосферу у колкетиу	Током године	Васпитачи и педагог
Опремала предшколске установе у складу са могућностима установе и савременим концепијама ПВО, набавка намештаја и разних дидактичких средстава и ИТ средстава	Током године	Донатори, ЛЗ и родитељи
Руководила процесом поделе послова текућег одржавања	Током године	Помоћно особље, медицинска сестра
Стварала и обезбеђивала услове за свестрани развој деце	Током године	Васпитачи и педагог

II област

Планирање, организовање и контрола рада установе		
Активност	Време реализације	Сарадници
Учествовала у планирању Годишњег плана рада за школску 2023/2024., Развојном плану	Септембар	Педагог и координатори тимова
Учествовала у изради Извештаја о раду за школску 2022/2023. Годину, Извештаја о самовредновању	Јун 2023.	Педагог и координатори тимова
Израдила сопствени план рада за школску 2023/2024.	Август/Септембар	
Формирала тимове на нивоу установе и учествовала у тимском раду и праћењу рада	Септембар и током године	Педагог, координатори тимова
Организовала састанке Управног Одбора и Савета родитеља, Педагошког колегијума и Васпитно образовног-већа, Тима за обезбеђивање квалитета рада во	Према плану УО, Савета родитеља, Педагошког колегијума, ВО већа, Тима за обезбеђивање квалитета рада	Секретар, председник УО, председник Савета родитеља, председник актива, чланови тимова
Делегирала задужења и одговорности свих запослених	Септембар и током године по потреби	
Проверавала ажурирање података у ЛИСП	Током године	Секретар
Организовала процесе праћења, вредновања и извештавања о раду установе	Током године	Педагог и секретар

Обезбеђивала и организовала стручно усавршавање за све запослене	Током године	Педагог и координатор Тима за стручно усавршавање
Учествовала у изради плана самовредновања и његовом остваривању и извештавању	Током године	Тим за самовредновање
Организовала уписа деце	Април/мај	Главни васпитачи, секретар, педагог
Организовала дежурстава	Децембар/јануар Јун/јул/август	Васпитачи
Предузимала мера у циљу извршавања налога просветног инспектора, санитарног инспектора, просветног саветника и спољног сарадника ШУ	Током године	Педагог, секретар
Организовала рад на инвентарисању	Децембар	Главни васпитачи, чланови комисије за попис

III област <i>Праћење и унапређивање рада запослених</i>		
Активност	Време реализације	Сарадници
Обезбеђивала довољни броја запослених за неометано остваривање во рада	Током године	Секретар

Обезбеђивала услове за увођење приправника у посао и предузимање мера за успешно прилагођавање у установи	Током године	Педагог, ментор приправника
Подстицала и пратила процес самовредновања	Током године	Педагог и Тим за самовредновање
Пратила и унапређивала процеса стручног усвраћања свих запослених	Током године	Педагог
Подстицала позитивну климу у колективу	Током године	Сви запослени
Пратила во рад и педагошко инструктивни рад	Током године	Педагог

IV област <i>Развој сарадње са родитељима, старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом</i>		
Активност	Време реализације	Сарадници
Обезбеђивала различите начине сарадње са породицом: (пријем родитеља, заједничко укључивање родитеља у рад установе, организовање и припремање састанака Савета родитеља)	Током године	Педагог и васпитачи
Припремала и организовавала састанке:	Током године	Председници већа и УО, педагог и васпитачи

• ВО већа • Педагошког колегијума • Управног одбора • Савет родитеља		
Сарађивала са свим стручним органима и тимовима на нивоу установе	Током године	Координатори тимова
Сарађивала са ужом и широм друштвеном средином према Годишњем плану за 2022/2023.	Током године	Педагог и васпитачи
Учествовала у регионалним и међународним пројектима и стручним посетама	Током године	Педагог и васпитачи
Сарађивала са државним органима које се баве васпитањем и образовањем	Током године	Педагог

<i>V област</i> <i>Финансијско и административно управљање радом установе</i>		
Активност	Време реализације	Сарадници
Учествовала у изради финансијског плана и његовој реализацији	Током године	Шеф рачуноводства и ЛС
Надзирала процес планирања и поступка	Током године	Секретар, шеф рауноводства

јавних набавки		
Пратила и предузимала мере за материјалне ресурсе	Током године	
Спроводио рад на целокупној документацији установе	Током године	Сви запослени

VI област Обезбеђивање законитости рада установе		
Активност	Време реализације	Сарадници
Пратила и спроводила промене у закону	Током године	Секретар
Припремала све акте установе и остале документације у складу са законом	Током године	Секретар
Обезбеђивала услове за поштовање прописа	Током године	

Структура 40-часовног радног времена директора

Активност	Број часова
Руковођење процесом васпитања и учења детета	4
Планирање организовање и контрола рада установе	20
Праћење и унапређивање рада запослених	5
Развој сарадње са родитељима, старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	4
Финансијско и административно управљање радом установе	5
Обезбеђење законитости рада установе	2

УКУПНО	40 часова
---------------	------------------

6.5. Извештај о Програму рада Управног одбора

У току школске 2021/2022. године чланови управног одбора били су:

<i>Име и презиме</i>	<i>Ко је овлашћени предлагач</i>
Љубица Цигурски Кривокапић	Запослени
Зубер Јелена	Запослени
Кормош Цекуш Анита	Запослени
Кнежевић Тања	Локална Самоуправа
Шипош Лолита	Локална Самоуправа
Кечкеш Тинде	Локална Самоуправа
Николић Драгана	Савет родитеља
Сакач Беата	Савет родитеља
Тот Ева	Савет родитеља

Извештај о програму рада Управног одбора

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
03.08.2022.	Избор председника и заменика председника Давање мишљења и предлагање министру избор директора установе	Састанак	ПУ, чланови УО
12.09.2022.	Извештај о ГПР за шк.2021/22. Извештај рада директора за шк. 2021/22., Извештај рада стручног сарадника 2021/22., Извештај о самовредновању 2021/22., Извештај стручног усавршавања за 2021/22. Извештај о Развојном плану 2019-2022. Извештај о реализацији рада ППП за 2021/22. ГПР за 2022/23. Предшколски програм установе 2022/2023. План рада директора за 2022/2023. План рада стручног сарадника за 2022/2023. План самовредновања 2022/2023. План стручног усавршавања за 2022/2023. Развојни план установе од 2022-2025. Акциони план унапређења за 2022/2023. Бројчано стање деце Актуелности, питања и предлози	Састанак (презентација)	чПУ, чланови УО

31.01.2023.	-Извештај комисије за попис -Усвајање плана Јавних Набавка - Извештај о раду ПУ“Петар Пан“- 1 Полугодиште 2022/23 године -Информисање УО о Новим основама програма- Година Узлета	Састанак (Презентација)	ПУ, чланови УО
27.02.2023.	Усвајање завршног рачуна за 2022. Годину Упис деце у предшколску установу за 2023/24	Састанак	ПУ, чланови УО
Начини праћења реализације програма управног одбора и носиоци праћења: записник који води Јелена Зубер, Петровић Предраг Носиоц праћења је Ангела Ситаш – Руководилац одељења и друштвене делатности и Локална самоуправа			

Преседавајући Управног одбора је: **Шипош Лолита**

Адреса и број телефона: **Сивачки пут, 24321 Мали Иђош, 064/1888808**

7. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

У току школске 2022/2023. године реализовале су се ваннаставне активности у периоду од 12:00-12:35 часова, једанпут недељно.

7.1. Извештај о раду Српски као нематерњи језик (Габријела Молнар – координатор)

У школској 2022/2023. год. активно је учествовало 19 деце коју је окупљала васпитачица Габријела Молнар. Првенствени задатак је био усвајање основних знања на нивоу узраста. На секцији смо се трудили да сва деца усвоје и храбро користе речи и реченице из свакодневног живота. Главне теме су биле везане и са индивидуалном планом и програмом за текућу школску годину.

Обрадили смо следеће теме : Своја имена и пол (представљање, упознавање са осталима), Моје тело (делови тела, одевање), Воће и поврће, Време (годишња доба, доба дана), Празници разни (Божих, Нова година, Ускрс итд.), Животиње (домаће, шумске, дивље), Биљке у нашој околини (цвеће, дрва), У продавници (шта можемо купити и како се понашати), Моја породица (моја мама, тата браћа сестре итд), Наш

дом (просторије и намештаји), Упознавање са бројевима, Упознавање боја, Моје забавиште (играчке, игралиште).

Све ове теме су пропраћене дечијим цртежима и одређеним апликацијама које су омогућавале лакше усвајање језика, притом су се користила помоћна средства ЦД плејер.

7.2. Извештај о ликовној радионици (Мирјана Стевовић – координатор)

Активности у Ликовној радионици осмишљене су тако да код деце развијају креативност и машту уз подршку индивидуалности и ликовном стваралаштву. Разноврсним ликовним техникама и материјалима деца су показала своје стваралаштво, упознала своје ликовне способности и развијала их. Одабране теме и технике биле су веома интересантне деци. Свако дете је добило могућност да се маштовито изрази поштујући идеју и могућности које прате њихов узраст. Посебна пажња је посвећена дечјој индивидуалности те се тако добио читав низ различитих и веома кративних ликовних радова. Важно је било мотивисати децу у обради одређене теме те су се користила различита средства како би се поставило ликовно стваралаштво. То су: природни материјали, сликовнице, приче, музичке интерпретације, обележавање празника и догађаја у нашој установи. За родитеље и другаре из вртића организоване су тематске изложбе.

Ликовну радионицу у протеклом периоду креирала и реализовала васпитач Мирјана Стевовић.

Програм рада за прво полугодиште био је:

Септембар

- Формирање Ликовне радионице (материјали и технике)
- Анкетирање родитеља

Октобар

- Прскање бојама по хартији, тумачење (туш у боји)
- „Шарени кишобрани“ (фломастери)
- „Линије на лишћу“ (оловка)
- Штампане (природни материјали)

Новембар

- „Цртамо жмурећи“ – тумачење
- Сликање шаком (темпера, тумачење)
- „Кишни дан“ (дрвене боје)
- Сликање кликерима (водене боје)

Децембар

- Моделовање тестом у боји
- „Украш за јелку“ (маказе, картон, шљокице, лепак)
- „У цаку Деда мраза“

Програм рада за друго полугодиште био је:

Јануар

- „На клизању“ (оловка)

- „Шарени шал“ (фломастери)

-

Фебруар

- „Необично сликарство“ (групни рад, сликање алаткама)
- „Поларне животиње“ (воштане боје)
- „Омиљена бајка“ (дрвене боје)

-

Март

- „Змај“ (групни рад, темпера)
- „Ципеле на полици“ (оловка)
- „Портрет“ (дрвене боје)

Учествовање на ликовним конкурсима:

- „Вртић какав желим“ у организацији ПУ „Полетарац“ Оџаци

7.3. Извештај о традиција и очување народних обичаја (Корнелија Л. Тумбас – координатор)

У 2022/2023. школској години као и раније нашу тематику смо изабрали заједно са децом. Значајни дани и празници су нам били основни правци. Исто тако, много времена смо посветили народним стваралаштвима и запажањима. Дан светог Михајла смо обележили 29. септембра, а поред тога упознали смо се са животом и радом пастира Канчара Казмера. Играли смо и пастирске народне игре. У октобру смо упознали живот једног прадеде у нашем вртићу, који живи далеко од села на салашу. Причао је о стилу живљења на ливади, о његовим запажањима: како посматрајући птице можемо сазнати будуће временске прилике. Правили смо с њим кућице и шатор од стабла кукуруза, а 10. октобра смо организовали играоницу са бакама, декама, прадедама. Играли смо старе народне игре и правили смо играчке од природних материјала. Дан Свете Терезе смо обележили 18. октобра -дан бербе у селу. Брали смо јесенске малине код породице Рац и правили смо пекмез.

У новембру смо обележили Дане гуски поводом празника Светог Мартина. Наше групе у вртићу су организовале радионице, где смо направили лампе. Шетњу са лампама смо организовали 15. новембра, где су учествовале породице. У Дому Културе смо показали старе народне игре поводом Светог Мартина. Народне обичаје „Kántáló“ 22. новембра смо представили на фудбалском терену, где је Удружење Великих Породица Мали Иђош организовало клање свиње по народним старим искуствима. На ликовном конкурсима те цивилне заједнице су учествовали наша деца из установе. Добили смо лепе награде.

У децембру месецу смо организовали божићне игре и радионице са родитељима и истакли смо народне обичаје који се примењују током божићних празника. Играоницу са Удружењем Пензионера Мали Иђош 1. децембра смо организовали поводом првог адвентског свеца. Представили смо народне обичаје „Bölcösöske“, а 13. децембра смо показали народне обичаје „Луца“ по селу.

У јануару смо упознали старе деце инструменте од дрвета, по запажањима направили смо их у кутку за музику. Пирошка дан смо прославили 18. јануара који је значајан дан у народној традицији везан са метеорологијом. Истог дана је и светски дан Снешка, тако да смо организовали игре на снегу.

У фебруару смо прославили „Фаршанг“-маскенбал са родитељима. Правили смо лутку од сламе. Организовали смо шетњу по селу са породицама. У парку поред потока Криваје певали смо старе народне зимске песме. Родитељи су правили крофне и кували чај.

У марту (13.март) наш вртић је учествовао на онлине-Међународној Смотри „Цифра палота“ народне песме и игре за децу. Представили смо пролећне народне игрице.

8. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

8.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања има као општи циљ унапређивање квалитета живота деце у предшколској установи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине и мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање.

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.

Врсте насиља су:

- Физичко насиље
- Емоционално/психичко насиље
- Социјално насиље
- Сексуално насиље и злоупотреба
- Електронско насиље

ПРВИ НИВО

<i>Физичко насиље</i>	<i>Емоционално/психичко насиље</i>	<i>Социјално насиље</i>	<i>Сексуално насиље и злоупотреба</i>	<i>Насиље злоупотребом информациониx технологија</i>
Ударање чворуга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари	Исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање, погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“	Добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина	Добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикулација	Узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемирујућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...

ДРУГИ НИВО

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информациони х технологија
Шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, пљубање, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...	Уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање	Сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање, манипулисање, експлоатација национализмом	Сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење	Огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и чествовања, снимање камером појединца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање слика и снимака...

ТРЕЋИ НИВО

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информациони х технологија
Туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем	Застрашивање, уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање	Претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам	Завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест	Снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака слика, дечија порнографија

ПРЕВЕНЦИЈА

Превентивне активности имају за циљ стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације. Сви актери васпитно-образовног процеса да се укључују и креирају здраво, сигурно и подстицајно окружење.

Превентивне активности подразумевају:

Доношење Програма за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемарива и формирање Тима за заштиту.

Чланови Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су:

1. Марија Јано - директор
2. Јелена Тодоровић – педагог
3. Биљана Јовановић – васпитач
4. Маја Мартиновић – васпитач
5. Жужана Мохачи Тот - васпитач
6. Ева Тот – представник родитеља
7. Кнежевић Тања – представник Локалне самоуправе

Задачи чланова Тима за заштиту су:

- Припремају програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и спроводе његову реализацију (превентивне и интервентне активности)
- Упознају и информишу све актере васпитно-образовног процеса у циљу стицања знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и интервенцију на појаву дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце односно упознају их са Општим и Посебним протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
- Воде евиденцију о појави дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, прикупљају и чувају документацију
- Прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити деце
- Сарађују са релевантним установама
- Извештавају стручна тела и органе управљања

Креирање подстицајне васпитне средине

- Редовно закључавање улазних врата, проверавање исправности видео камера и звона, редовно одржавање свих простора у којима бораве деца, редовна замена дотрајалог намештаја и играчака који могу да буду опасне за децу, организација простора, материјала, дидактичких средстава тако да су увек доступна деци
- Организовање дежурстава
- Обезбеђивање довољног броја извршилаца у делу дана када је присутност деце највећа, током одласка у шетње, излете, током јавних манифестација

Стално стручно усавршавање

- Упознавање свих актера васпитно-образовног процеса са Посебним протоколом и Програмом о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

- Организовање обука за запослене за реаговање на насиље у кризним ситуацијама
- Стручна усавршавања на тему сарадње, тимског рада, решавања конфликта,

Постављање релевантних васпитних циљева

- Превентивне активности током Дечије недеље
- Организовање дечије Олимпијаде
- Учествовање у Дечијим спортским играма и КРОС РТС
- Организовање физичких активности и боравак на ваздуху када год то временске прилике дозвољавају
- Обележавање дана толеранције и дана превенције злостављања и занемаривања (16.11. и 19.11.2020.)
- Организовање Недеље љубави, Недеље другарства, Дана лепих речи, Дан осмеха
- Све активности на нивоу групе које реализује васпитач са децом а у складу су са овом тематиком (развој ненасилне комуникације, поштовања различитости, конструктивно решавање конфликта, развој осећања припадања групи...)
- Међусобне посете објеката, организовање заједничких активности деце различитих узраста
- Излети и једнодневне екскурзије
- Посете „Изиди“ и хуманитарне акције

Успостављање правила понашања

- Доношење правила понашања са децом у оквиру васпитне групе
- Кућни ред и правила понашања за родитеље и запослене истаћи на састанцима Савета родитеља и Васпитно-образовном већу, огласним таблама установе
- Заштита података о деци (сагласност за фотографисање)
- Сагласност родитеља за довођење и одвођење деце из вртића
- Поступање у критичним ситуацијама (повреда или нестанак детета, изгубљене ствари, недолазак по дете, сукоб родитеља и васпитача или родитеља међусобно, уколико по дете долази особа у алкохолисаном или непримереном психофизичком стању и слино)

Начини информисања о обавезама и одговорностима у областима заштите деце свих актера васпитно-образовног процеса

- Програм заштите доступан на сајту установе за све актере васпитно-образовног процеса
- Извештавање запослених на Васпитно-образовном већу
- Извештавање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима и паноима за родитеље или огласним таблама
- Представнике локалне самоуправе на Управном одбору
- У сарадњи са Тимом за маркетинг информисати и јавност о реализованим активностима

ИНТЕРВЕНЦИЈА

У установи се интервенише на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање када се оно дешава или се догодило између деце, запосленог и детета, родитеља и детета, родитеља и запосленог, или када то чини неко треће лице над дететом, запосленима или родитељима.

Свака особа је **обавезна да реагује** када има сазнања о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању. ***Циљ интервенције** је да се пре свега заустави насиље и злостављање, да се обезбеди сигурност, смањи ризик од понављања и да се ублаже и отклоне последице.*

Интервенција према нивоима и врстама насиља које се дешава међу децом:

<i>Нивои насиља</i>	<i>Врсте насиља</i>	<i>Одговорна лица</i>
ПРВИ НИВО	Физичко насиље Психичко насиље Социјално насиље Сексуално насиље Насиље злоупотребом информационих технологија	Самостално решава васпитач у оквиру појачаног васпитног рада са васпитном групом. По потреби укључују се и родитељи. ***Уколико исто дете учестало испољава насилно понашање или је често изложено насилном понашању, потребно је да васпитач укључи стручног сарадника и Тим вртића.
ДРУГИ НИВО	Физичко насиље Психичко насиље Социјално насиље Сексуално насиље Насиље злоупотребом информационих технологија	Активности предузима васпитач уз обавезну сарадњу са педагогом, Тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада
ТРЕЋИ НИВО	Физичко насиље Психичко насиље Социјално насиље Сексуално насиље Насиље злоупотребом информационих технологија	Активности предузима директор са Тимом за заштиту на нивоу Установе уз обавезно ангажовање родитеља и установа спољашње мреже (ЦСР, МУО, ШУ, Здравствени центар) у складу са законом

Редослед (кораци) поступака у интервенцији:

1. У случајевима насиља или сумње да се насиље дешава међу децом
2. У случајевима када је дете изложено насиљу од стране одрасле запослене у установи
3. У случајевима када је дете изложено насиљу од стране одрасле особе која није запослена у установи
4. У случајевима насиља између две одрасле особе (између родитеља)
5. У случају насиља између родитеља и запосленог
6. У случајевима између две запослене особе

Кораци у интервенцији су обавезујући:

1. **Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања или занемаривања** обавља се прикупљањем информација (директно или индиректно)
2. **Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника** је обавеза свих запослених или да потражи помоћ
3. **Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби** обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештење није у најбољем интересу детета, Установа обавештава Центар за социјални рад
4. **Консултације** – остварују се непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. Оне се обављају у оквиру установе са колегом, Тимом за заштиту, педагогом и директором, а према сложености ситуације могу да се обављају са службама изван установе: Центром за социјални рад, Здравственим установама
5. **Мере и активности** се предузимају за све нивое насиља и злостављања – акције које се могу предузети су следеће:
 - Предузимање неопходних мера на нивоу установе
 - План заштите који садржи активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са васпитном групом, информације о мерама и активностима које установа предузима самостално и у сарадњи са другим надлежним службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Њега сачињавају: Тим за заштиту у сарадњи са директором, педагогом, васпитачем и родитељем.
 - Према потреби укључивање надлежних служби (здравствену службу, МУП, Центар за социјални рад)

Подношење пријаве (писмено или усмено) обавеза је директора установе, која садржи податке о детету и породици који су у том моменту познати и разлоге за упућивање. Пре пријаве је потребно обавити разговор са родитељима, осим уколико се сматра да ће се тим угрозити безбедност детета.

- 6. Прћење ефеката предузетих мера и активности** -Тим за заштиту у сарадњи са директором, педагогом, васпитачем у обавези је да са релевантним установама прати ефекте предузетих мера.

ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА

Сва документација за евидентирање поступања у складу је са одређеним протоколима и налазе се у документацији Тима за заштиту.

8.2. Извештај о реализацији инклузивног програма

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 различитости присутне међу децом, тако што ћемо развити културу у којој се свако поштује и осећа сигурно и у којој је политика и пракса подстицати 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 индивидуализованом приступу детету и пружању могућности да се развија у складу са својим способностима и могућностима.То подразумева стално праћење и посматрање од стране васпитача и стручне службе.Уколико дете не постиже задовољавајуће резултате и поред претходно организованог индивидуализованог начин рада, израђује се детаљан план активности заснован на дететовим могућностима и јаким странама тзб.Индивидуални васпитно-образовни план.

Важан сегмент овог програма је сарадња и пружање подршке породици.Ова сарадња се огледа у свакодневној размени искуства, прикупљању информација важних са пружање подршке детету, пружању стручних савета родитељима.

Очекивани предности инклузивног програма су:

- *За децу са сметњама у развоју:* социјална интеграција и социјализација, откривање и подстицање развоја дечијих очуваних потенцијала, подстицање развоја и стабилизација дечијег осећања сигурности, развоју комуникацијских способности детета (изражавање потреба, жеља и намера вербалним и невербалним путем), разумевање и кад је то могуће задовољење, потреба других (деце и одраслих у границама дечије могућности), подстицање телесног развоја и мера за очување здравља детета, развој хигијенских и радних навика (уз вођење рачуна о врсти и тежини развојне тешкоће, као и особеностима узраста и пола коме дете припада).
- *За децу без развојних сметњи:* развијање осетљивости за потребе детета које теже напредује, развијање толеранције за различитости, развијање мотивације за помагање детту које име развојне тешкоће (на начин примерен узрасту). Крајњи циљ је развијање вредносног система хуманистичког типа и заснованог на

непосредном и позитивном личном искуству са децом која имају развојне сметње.

- *За родитеље деце са сметњама у развоју:* стицање позитивног искуства о могућностима њиховог детета за развој и заједнички живот са вршњцима без развојних сметњи, овладавање вештинама и знањима о могућности утицаја на развој способности и личности детета, боља припремљеност детета (и породице у целини) за полазак детета у школу (редовну или специјалну), развијање реалистичног става према могућностима детета за развој и ублажавање развојних тешкоћа.
- *За родитеље деце без развојних сметњи:* формирање, развој и одржавање позитивних ставова према интеграцији деце (и одраслих особа) у социјану средину, позитиван утицај и подржавање властитог детета за формирање позитивних ставова и емпатијских осећања према вршњацима са тешкоћама у развоју.
- *За васпитаче у ПУ:* развијање и одржавање компетенције и мотивације за рад са децом која имају сметње у развоју, развијање емпатијских ставова према деци са посебним потребама и њиховим родитељима, стицање деце без развојних тешкоћа да развију позитивне емоције, спремност за помагање и сарадњу са вршњацима који имају развојне тешкоће.

На нивоу Установе формиран је Тим за инклузивно образовање кога чине следећи чланови:

1. Марија Јано – директор
2. Јелена Тодоровић – педагог
3. Мирјана Стевовић - васпитач
4. Каталин Тарко – васпитач
5. Ержебет Јухас – васпитач
6. Љубица Џ. Кривокапић – васпитач
7. Сакач Беата - представник родитеља

У оквиру Тима за инклузивно образовање формирају се подтимови за пружање додатне подршке детету (ИОП тимови) састављени од васпитача детета са сметњама у развоју, родитеља и стручног сарадника, а по потреби се укључују и други стручњаци који додатно индивидуално раде са дететом. Задаци ИОП тимова су:

- Израда ИОП за дете

- Реализација састанка тима
- Ревидирање ИОП и давање на увид Тиму за инкузивно образовање

8.3. Извештај о реализацији програма превентивно здравствене заштите

Превентивну здравствену заштиту деце предшколска установа „Петар Пан“ Мали Иђош ће реализовати у складу са *Правилником о превентивној здравственој заштити*, а програм превентивно здравствене 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 контрола здравственог стања детета (тријажа на пријему и током дана);
- Периодична контрола раста и развоја (мерење телесне висине и тежине, превентивни и систематски прегледи).

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

Превентивна здравствена заштита реализује се кроз низ мера и активности које реализује медицинска сестра.

Програмски задаци превентивно – здравствене 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 здравственог стања деце (на основу изгледа деце, преглед коже, видљиве слузокоже, узимање основних анамнестичких података од родитеља о њиховим запажањима у погледу здравственог 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 здравствену 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 здравственог рада, адекватних за одговарајући узраст.

Спровођење превентивно здравствене 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 диспансером обављати систематске прегледе деце;
- Здравствено – васпитни рад;
- Мере превенције и правовременог отклањања поремећаја и болести мере рехабилитације;
- Вођење здравствене 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 колективу свакодневно се обавља дневна тријажа у циљу увида у здравствено 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.

Здравствено – 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 здравствене заштите је унапређење и очување здравља детета и формирање здравог, радосног и задовољног детета.

За спровођење мера превентивне здравствене 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 потпуног 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 здравственом стању детета издату од стране педијатра;
- ✓ Услед промене здравственог стања током боравка у колективу када се дете упућује лекару, потребно је донети потврду о здравственом стању детета од стране педијатра иако дете не одуствује дуже од седам каледнарских дана.

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

8.4. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У УСТАНОВИ

<i>Назив пројекта</i>	<i>Носилац Пројекта</i>	<i>Реализатор пројекта</i>	<i>Временска динамика</i>
Замена крова на Централном вртићу у Малом Иђошу	ЛС и Министарство управе и локалне самоуправе	ЛС и Министарство управе и локалне самоуправе	2023
Израда планских докумената за доградњу просторије у објекту у Фекетићу	ЛС Мали Иђош и ПУ „Петар Пан“ М.И.	ЛС Мали Иђош и ПУ „Петар Пан“ М.И.	2023.
Развијање дигиталних компетенција запосленима у предшколским установама	УНИЦЕФ МПНТР	УНИЦЕФ МПНТР	2023.
Модел заједнице професионалног учења	МПНТР	УНИЦЕФ МПНТР и ПУ	01.09.2022.- 31.08.2023.

Самовредновање ПУ	МПНТР	УНИЦЕФ МПНТР и ПУ	01.09.2022.- 31.08.2023.
----------------------	-------	----------------------	-----------------------------

Напомена: Поред реализоване пројекте у август месец 2023 године обављено је унутрашњо комплет кречење у Фекетићу (радна соба, кухиња са шпајзом, санитарни чвор, предсобље) и спољашњо кречење зграда са стране дворишта, амфора. У Ловћенцу обављено унутрашње кречење на приземљу зграде у три радне собе.

9. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

9.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручно усавршавање запослених одвијало се на нивоу установе (кроз рад стручних актива, тимова, Васпитно-образовног већа, онлајн семинари, веб платформе и разни сајтови, као и примена модела ЗПУ као вид стручног усавршавања) и ван установе према понуди семинара:

<i>Назив семинара</i>	<i>Врста стручног усавршавања</i>	<i>Време</i>	<i>Место одржавања</i>	<i>Учесници</i>
Обука за самовредновање ПУ	Обука	22.09.2022.	Нови Сад	Јелена Тодоровић – педагог Марија Јано - директор
Модел ЗПУ Од рефлексије о акцији до рефлексије за акцију	Обука	28.09.2022. 24.10.2022. 07.11.2022. 20.12.2022. 09.03.2022. 12.04.2023.	Онлајн	Јелена Тодоровић – педагог Марија Јано – директор Васпитачи из објекта „Звончица“

				Ловћенац
ЗУМ – заједничко учење моделовањем	Стручна посета	21.03.2022.	Нови Сад	Јелена Тодоровић – педагог Марија Јано – директор Васпитачи из објекта „Звончица“ Ловћенац
Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама	Обука	03.04.2023.- 29.05.2023.	Онлајн	Јелена Зубер

9.2. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

<i>Назив семинара</i>	<i>Врста стручног усавршавања</i>	<i>Време</i>	<i>Место одржавања</i>	<i>Учесници</i>
Обука за самовредновање ПУ	Обука	22.09.2022.	Нови Сад	Јелена Тодоровић – педагог Марија Јано - директор
Модел ЗПУ Од рефлексије о акцији до рефлексије за	Обука	28.09.2022. 24.10.2022. 07.11.2022. 20.12.2022.	Онлајн	Јелена Тодоровић – педагог Марија Јано –

акцију		09.03.2022. 12.04.2023.		директор Васпитачи из објекта „Звончица“ Ловћенац
ЗУМ – заједничко учење моделовањем	Стручна посета	21.03.2022.	Нови Сад	Јелена Тодоровић – педагог Марија Јано – директор Васпитачи из објекта „Звончица“ Ловћенац

10. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

10.1. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА РОДИТЕЉИМА

Најважнији фактор у циљу успешног деловања предшколске установе је сарадња са породицом. Ми сматрамо да је учешће породице у непосредним активностима у развијању теме/пројекта 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 у којима ће нам родитељи бити партнери и тиме отварамо могућност да се родитељи укључују на начин на који њима највише одговара.

<i>Облик сарадње</i>	<i>Садржај/тема</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Време</i>
Групни информативни и тематски родитељски састанци	Организација рада у ПУ Програм „Године узлета“ Адаптација деце Укључивање родитеља у ВО рад и пројекте Теме на предлог и иницијативу родитеља	Васпитачи, стручна служба	Током године по потреби
Индивидуални контакти са родитељима	Разговори са родитељима на иницијативу васпитача, стручне службе или самог родитеља	Васпитачи, стручна служба	Током године по потреби
Отворена врата	Размена информација о дечијем напредовању	Васпитачи	Једном недељно током године
Анкетирање родитеља	Испитивање потреба родитеља, ставова и мишљења	Васпитачи, педагог, тимови	Током године

Панои и огласне табле за родитеље	Разна обавештења и информације	Васпитачи	Током године по потреби
Индиректни контакти са родитељима	Писмена обавештења, телефонски позиви и слично	Васпитачи	Током године по потреби
Брошуре, флајери, литература	Информисање и едукација родитеља	Васпитачи, педагог, Тим за маркетинг	Током године
Савет родитеља	Активности према плану рада	Директор, главни васпитачи, педагог	Током године
Учешће чланова породице у заједничким активностима	Укључивање родитеља према њиховим афинитетима у непосредне активности у групи (прославе, ангажовање родитеља у пројетима ,празници, излети, радне акције у вртићу...)	Васпитачи	Према плану укључивања чланова породице који су заједно сачинили васпитачи и породица
Радионице са родитељима	Према потребама групе	Васпитачи	Током године
Родитељски састанци, посете вртићу и укључивање у во рад, радионице за родитеље	Сарадња са родитељима око адаптације деце на вртић	Васпитачи, стручна служба	септембар
Родитељски састанци, посете вртићу и	Сарадња са родитељима на транзицији деце из	Васпитачи, стручна служба	Април, мај, јун

укључивање у во рад	ПУ у ОШ		
------------------------	---------	--	--

10.2. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ САВЕТА РОДИТЕЉА

10.2.1. ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

<i>Име и презиме</i>	<i>Представник групе</i>
<i>Мали Иђош</i>	
Брезовски Андреа	Мешовита припремна
Фелди Крижан Илдико	Мешовита припремна
Месарош Марта	Мешовита старија
Ковлчик Лила	Мешовита јаслена
Варга Анико	Мешовита припремна
Тот Ева	Мешовита припремна
<i>Ловћенац</i>	
Драгана Николић	Мешовита ПП
Тамара Вуиновић	Мешовита ПП
Кристина Гајић	Мешовита старија
Сара Ђуровић	Мешовита млађа
Ивана Радовановић	Мешовита старија јаслена
Милица Кривокапић	Мешовита млађа јаслена
<i>Фекетић</i>	
Гордана Ђорђевић	Мешовита припремна
Прњат Дејан	Мешовита припремна
Татјана Берток Зечевић	Мешовита припремна
Тот Анита	Мешовита припремна
Сакач Беата	Двојезична млађа

10.2.2. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ САВЕТА РОДИТЕЉА

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
12.09.2022.	Извештај о ГПР за шк.2021/22. Извештај рада директора за шк. 2021/22. Извештај рада стручног сарадника 2021/22. Извештај о самовредновању 2021/22. Извештај стручног усавршавања за 2021/22. Извештај о Развојном плану 2019-2022. Извештај о реализацији рада ППП за 2020/21. ГПР за 2022/23. Предшколски програм установе 2022/23. План рада директора за 2022/23 План рада стручног сарадника за 2022/23 План самовредновања	Састанак, презентација, дискусија	ПУ и родитељи

	2022/23. План стручног усавршавања за 2022/23 Развојни план установе од 2019-2022. Акциони план унапређења за 2022/23. Бројчано стање деце Избор чланова у УО Програм заштите деце од дискриминације, насиља злостављања изанемаривањ Одабир осигуравајуће куће и фотографа Разно		
10.03.2023.	Извештај о раду Установе (1 полугод.) Укључивање у активности уређења физичке средине ПУ	Састанак	ПУ и родитељи
19.04.2023.	Одабир понуде за једнодневни излет Извештај о уређењу вртића Систематски прегледи и тестирање	Састанак	ПУ и родитељи

	предшколаца		
	Разно		
<i>Начин праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: Увид у записник, упитник, документација:</i> <i>Носиоци праћења (педагог и главни васпитачи): Јелена Тодоровић, Мирјана Стевовић, Нађ Г. Марика Мануела, Мохачи Т. Жужана</i>			

10.3. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

<i>Институција са којом се сарађује</i>	<i>Садржај сарадње</i>	<i>Облик сарадње</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатор</i>	<i>Напомене</i>
ОШ на територији општине Мали Иђош	Успостављање контакта и сарадња на транзицији деце из ПУ у ОШ Посете, Упознавање са школом Изложбе, гостовања, заједничке активности у процесу развијања пројекта Мишљења о деци са сметњама у развоју, потребна документација				

	ја				
Дом здравља	Систематски и превентивни прегледи деце и превенција болести, Извештаји и упути	Предавања, систематски прегледи, посете, Отворени дан, Радионица	Током године	ПУ, Дом здравља Мали Иђош и БТ	Током године
Ватрогасци	Упознавање са радом ватрогасне службе	Посета, радионице са ватрогасцима	Дечија недеља- октобар, дан ватрогасац а-мај	ПУ+ватрогас ци	У случају лошег времена манifestаци ја ће се одржати другом приликом
Форум жена	Заједички радови деце и васпитача	Радионица, хуманитарне акције	Дан болесника, током школске године	ПУ, Форум жена и Геренто служба	Активност је у вртићу
Месна заједница	Учествовањ е у наступима	Играоница, радионица, наступи	Дани села, март и јун	ПУ и МЗ Општине	Међусобна посета
Локална самоуправа	Дружење, упознавање, конкурси, пројекти и планови	Посете, отворени дани, састанци	Дечија недеља, током године	ПУ и Локална самоуправа	Путем међусобне сарадње и посете

СУП	Упознавање рада СУП, провера безбедности деце	Играоница, интерактивн и дани за децу, састанак и договори	Дечија недеља, током године	ПУ и Локална самоуправа	Међусобна посета и сарадња путем разних манифестација, потреба и догађаја
Народна библиотека	Упознавање са радом библиотеке и значајем саме институције, наступи	Посета библиотеци и учешће у програмима	Током године	ПУ и библиотеке општине	Посета у библиотеци Моја најдража књига
Дом културе	Разни наступи (фолклор, драмске игре)	Наступи, разговори и планови	Током године	ПУ и КУД	Током године
Удружење васпитача Војвођанских Мађара	Организовање фестивала, луткарског позоришта игре драматизације предшколске деце и дружење	Фестивали, играоница, радионица	Мај/март	ПУ и СВВМ и МЗ и Општина МИ	Организован превоз
Удружење васпитача за очување традиције (Мађарска)	Стручно усавршавање	Међусобне посете	Током године	ПУ и Удружење	Према могућностима

Удружење васпитача Војводине	Стручно усавршавање, фестивали	Приредбе, манифестације, стручни сусрети, семинари итд.	Током године	ПУ и УВВ	Учешће у свим активностима
Црвени крст	Хуманитарне акције и едукације пружања прве помоћи	Посете, предавања	Током године	ПУ и Црвени крст	Активности у ПУ
Социјална служба	Разговори и посете	Узајамна помоћ у прикупљању података	Током године	ПУ и социјална служба	
НВО (Green head)	Изложбе и заједничке активности	Посете, предавања	Током године	ПУ и НВО	
Изида	Хуманитарне акције, манифестације	Посете, заједничке продајне изложбе	Децембар	ПУ и Изида и родитељи	Традиционална посета Изиди са децом из целе Општине
Удружење „Великих породица“ Kincse	Хуманитарне акције и посете	Заједничке манифестације	Дечија недеља	ПУ и Удружење	Партнерство у пројекту

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Реализација плана праћења и евалуације годишњег програма рада установе

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начин праћења и вредновања</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци праћења</i>
Васпитно-образовни рад	Увид у Радне књиге васпитача и извештаје стручних актива и тимова	У току године	Директор, педагог
Стручно усавршавање	Евиденција Тима, Записници са састанака стручних већа и тимова	У току године	Директор, педагог и тим за стручно усавршавање
Програми стручни, управних, руководећих и саветодавних органа	Записници са састанака и присуство састанцима, извештаји	У току године	Директор, педагог, координатори стручних тимова и органа
Додатни програми	Увид, посете активностима, извештаји	У току године	Организатори додатних програма
Заштита деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Евиденција тима, записници, извештаји, писани материјали, брошуре	У току године	Директор, педагог, Тим за заштиту
Инклузивно образовање	Увид у документацију Тима за инклузивно образовање, Радне књиге васпитача и педагога, увид и ИОП	У току године	Директор, педагог, Тим за ИО, васпитачи

Културне и јавне манифестације, значајни догађаји	Извештаји са јавних манифестација и значајних догађаја, записници са стручних актива, увид у летопис	У току године	Директор, педагог, главни васпитачи
Сарадња са породицом и друштвеном средином	План сарадње са породицом и извештаји о реализованим активностима, увид у непосредан рад и педагошку документацију, Књиге рада васпитача , летопис	У току године	Директор, педагог, главни васпитачи
Посебни планови и програми	Извештаји и записници са стручних актива`	У току године	Директор, педагог и координатори стручних органа
Маркетинг установе	Обавештења о активностима у установ	У току године	Директор, педагог, главни васпитачи и Тим за маркетинг

12. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

12.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ АКЦИОНОГ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Развојни план установе је донет за период од 2022-2025. године, а полазишта за његову израду била су Извештај о реализацији Развојног плана за период од 2019-2022. године, Извештај о самовредновању рада установе за школску 2021/2022. годину, као и законска регулатива да од ове школске године примена програма „Године узлета“ су законска обавеза и План ширења имплементације Нових Основа у објектима у Малом Иђошу и Фекетићу. У табели се налази приказ реализованих активности предвиђене Акционим планом:

1. Област унапређења: Васпитно-образовни рад

Циљ: Уређивање физичке средине свих вртића (радних соба, заједничких простора, дворишта) у складу са концепцијом Нових основа „Године узлета“				
Развојни задатак	Активности	Реализовано/није реализовано	Критеријум успеха	Докази
Уређење физичке средине – радних соба и заједничких простора, уношење различитих материјала, средстава у објектима у Фекетићу и Малом Иђошу	Рестукуирање простора у радним собама, заједничким просторима у објектима у Малом Иђошу и Фекетићу, а у објекту језгра промена „Звончица“ Ловћенац уређење дворишта	Реализовано	Радне собе, заједнички простори и свих објеката су уређени у складу са концепцијом Нових основа „Године узлета“	Записници Актива васпитача свих објеката и фотографије
	Укључивање родитеља и деце у процес реструктурирања физичке средине	Реализовано у свим објектима у складу са током пројеката и уношењем промена		Тематски/пројектн и портфолио
Уређење дворишта у	Анализа унетих промена у	Реализовано		Записници Актива васпитача

језгру промена објекат „Звончица“ Ловћенац	складу са концепцијом Нових основа	Реализовано		Записници Актива васпитача, вибер групе
	Хоризонтална размена примера добре праксе из пројеката у објекту и између објеката	Реализовано		Извештај о примени плана, Записници састанака Актива васпитача
	Примена плана ширења имплементације Нових основа на друге објекте	Реализовано		План и извештај набавке опреме – књиговодство Фотографије Непосредни увид
	Набавка техничке опреме и мобилног намештаја за опремање радних соба			
Подршка вртићу језгру промена у јачању компетенција за даље развијање праксе и програма у складу са концепцијом – уређење дворишта, документација установе, хоризонтална размена са другим објектима	Редовни састанци Актива васпитача у објекту у Ловћенцу са циљем хоризонталне размене и учења међусобно и са другим објектима	Реализовано	Оснажени и подржани васпитачи у даљем развијању реалног програма и примена наученог у раду, организован и састанци у циљу хоризонталне размене и учења	Записници Актива васпитача језгра промена и примена Модела заједнице професионалног учења – сценарио простор

Развојни циљ 2: Усклађивање планирања, програмирања и документовања са

Коцпнцијом Нових Основа „Године узлета“ – принципима развијања реалног програма				
Развојни задатак	Активност	Реализовано/ије реализовано	Критеријум успеха	Докази
Разумевање принципа развијања реалног програма	Састанак Актива васпитача свих објеката (Према темама датим у Плану ширења примене Нових основа „Године узлета“)	Реализовано	У планирању теме/ пројекта полази се од принципа развијања реалног програма	Записници Актива васпитача свих објеката Тематски/пројектни портфолио Извештај о реализацији Плана ширења примене Нових основа „Године узлета“ Фотографије
Планирање теме/пројекта у складу принципима развијања реалног програма	Састанак Актива васпитача свих објеката (Према темама датим у Плану ширења примене Нових основа „Године узлета“)	Реализовано	Теме/пројекти се планирају у складу са принципима развијања реалног програма	Записници Актива васпитача свих објеката Тематски/пројектни портфолио
Заједничко развијање теме/пројекта	Састанак Актива васпитача свих објеката (Према темама датим у Плану ширења примене Нових основа „Године узлета“)	Реализовано	Приче о пројекту су анализиране и према протоколу за праћење примера теме/пројекта	Записници Актива васпитача свих објеката Тематски/пројектни портфолио
Праћење, документовање и вредновање развијања програма	Састанак Актива васпитача свих објеката (Према темама датим у Плану ширења примене Нових основа „Године узлета“): сврха документовања, дечији портфолио и	Реализовано (осим дечијих портфолиа – тему треба продубити)	Приче о теми/пројекту су анализиране према карактеристикама квалитетних прича	Записници Актива васпитача свих објеката Тематски/пројектни портфолио

	приче о учењу, тематски/пројектни портфолио – план теме пројекта, панои, панели, инсталације и прича о теми/пројекту			
--	---	--	--	--

2. Област унапређења: Професионална заједница учења

Развојни циљ 1: Професионални развој запослених кроз хоризонтално учење – вртић као професионална заједница учења				
Развојни задатак	Активност	Реализовано	Критеријум успеха	Докази
Развијање дигиталне писмености запослених	Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама од 03.04.-29.05.2023.	Реализовано	Сви васпитачи су прошли обуке	Извештај о стручном усавршавању Записници актива васпитача, Тима за стручно усавршавање, досијеи запослених
Развој компетенција за самовредновање рада установе	Самовредновање рада ПУ 22.09.2022.	Реализовано	Сви васпитачи су прошли обуке	Извештај о стручном усавршавању Записници актива васпитача, Тима за стручно усавршавање, досијеи запослених
Стварање прилика за хоризонтално, заједничко учење, приспитување и вредновање	Редовни састанци Актива васпитача (Теме према Плану ширења примене имплементације Нових основа на	Реализовано	Планирани састанци се реализују у складу са Планом актива васпитача на нивоу објекта	Извештаји о стручном усавршавању Извештаји и записници о раду Актива васпитача на

практике вртића у складу са концепцијом Нових Основа „Године узлета“	друге објекте и према плану рада Актива васпитача на нивоу објекта и примена Модела Заједнице професионалног учења – примена сценарија простор)		и Планом ширења примене Нових основа на друге објекте Сви васпитачи се укључују у активности хоризонталног, заједничког учења, преиспитивања и вредновања праксе вртића	нивоу објекта Извештај о реализацији Плана ширења примене Нових основа на друге објекте Досијеи запослених
--	---	--	--	--

12.2. Извештај о реализацији Годишњег плана самовредновања за школску 2022/2023.годину

Као приоритети за ову годину за самовредновање рада установе издвојиле су се следеће области:

Област самовредновања: Васпитно-образовни рад

Предмет самовредновања: Документација васпитно-образовног рада је усклађена са програмом Нових основа „Године узлета“

<i>Стандард</i>	<i>Активности</i>	<i>Технике и инструменти</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Исходи</i>
1.2. Планирање и програмирање ВО рада је у функцији подршке деце и учењу и	Испитати да ли се у процесу планирања и програмирања прате потребе и интересов		Јануар-марта, 2023.	Тим за самовредновање	Увид у оствареност стандарда

развоју	ања деце, њихове идеје, иницијати ве, предлози и искуства деце и родитеља Да ли се подржавај у различити начини дечијег учешћа и учења и да ли се подстичу на разне начине истражива ња, решавања проблема кроз разне ситуације игре и учења Испитати да ли је процес документо вања , праћења и вредновањ а ВО процеса у функцији подршке дечијем учењу и развијању програма				
---------	--	--	--	--	--

Област самовредновања: Професионална заједница учења

Предмет самовредновања: Професионални развој запослених кроз хоризонтално учење

<i>Стандард</i>	<i>Активност и</i>	<i>Технике и инструмент и</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Исходи</i>
3.4. Установа подстиче професионалну комуникацију	Испитати да ли, колико и које дигиталне технологије се користе у размени информација са свим релевантним учесницима ВО процеса Испитати да ли се у установи стварају прилике за узајамно информисање о свим аспектима живота и рада установе, да ли запослени знају своје улоге и одговорност и, да ли учествују у раду стручних органа и	Упитник за васпитаче	Новембар/децембар 2023.	Чланови тима за самовредновање	Увид у оствареност стандарда

	тема и делују по принципу тимског рада				
--	--	--	--	--	--

13. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

Интерни маркетинг:

Информације и приказивање делатности установе (сајт, билтен, изложбе, прикази, трибине и сл.). Такође, сајт установе нам је служио као средство информисања уже и шире заједнице.

Екстерни маркетинг:

Сарадња са локалним медијима: радио и ТВ станице, новине, чланци о свим важним догађајима за нашу локалну заједницу:

- Упис деце
- Манифестације и стручни скупови
- Сарадња са родитељима и друштвеном средином
- Хуманитарне акције
- Еколошке, здравствене и васпитно-образовне активности

14. ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ

14.1. РАД УСТАНОВЕ У ПУНОМ КАПАЦИТЕТУ

Активности- Задаци	Носиоци	Динамика
Примена оперативног плана рада установе у пуном капацитету. Спремити и друге оперативне планове у случају ограничења или прекида рада	Директор и педагог	По потреби
Поделити важне информације о раду са запосленима и родитељима	Директор, педагог и главни васпитач	Пре почетка непосредног рада

Примењивати план за чишћење и дезинфекцију, проветравање просторија у свакој згради	Директор и помоћно особље	Свакодневно
Дезинфекција све четири зграде установе	Институција за дезинфекцију	Пре почетка непосредног рада
Обезбедити запосленима заштитну опрему (маске, рукавице и дезинфекциона средства) за во рад	Директор и главни васпитач	Пре почетка непосредног рада
Поставити дезо баријере код улаза, назначити пут и место чекања у циљу поштовања дистанце	Директор, васпитачи и домар	Пре почетка непосредног рада
Организовати мерење температуре пре уласка у вртић	Директор	Континуирано
Дезинфекција играчака	Помоћно особље	Свакодневно
Посебну пажњу посветити да деца што више времена проводе на игралишту	Васпитачи	Свакодневно
Саставити и примењивати заједнички план за коришћење заједничке просторије у вртићу (санитарни чворови, игралиште, фискултурна сала)	Васпитачи	Свакодневно
Поштовати законом прописане нормативе о броју деце у васпитној групи као и просторне и кадровске капацитете	Директор	Пре почетка непосредног рада

Испоштовати потребе породице и деце у општини	Директор	Пре почетка непосредног рада
Забрана одржавања манифестација, радионица и сличних окупљања у којима учествују родитељи	Директор	Свакодневно
Назначити просторију за изолацију деце	Директор	Пре почетка непосредног рада
Уколико се појаве симптоми код деце, дете изоловати и контактирати родитеље	Васпитачи	По потреби
У случају сумње на covid 19, проверити и осталу децу и прекинути рад у групи у којој је дете ишло и дезинфиковати просторију	Васпитачи, институција за дезинфекцију и помоћно особље	По потреби
Континуирана подршка родитељима и запосленима	Директор и педагог	Континуирано
Кординација и праћење рада васпитача у во раду	Директор и педагог	Континуирано
Обавестити васпитаче о могућностима стручног усавршавања	Директор и педагог	По понуди
Сарадња са другим ПУ и надлежним органима	Директор, педагог, васпитачи и колеге ван установе	По потреби

14.2. РАД УСТАНОВЕ У ОГРАНИЧЕНОМ КАПАЦИТЕТУ

Активности- Задаци	Носиоци	Динамика
Примена оперативног плана за време рада у ограниченом капацитету	Директор и педагог	По потреби
Поделити важне информације о начину рада са родитељима и запосленима	Директор, педагог и главни васпитачи	Пре почетка непосредног рада
Дезинфекција све четири зграде установе	Институција за дезинфекцију	Пре почетка непосредног рада
Обезбедити запосленима заштитну опрему (маске, рукавице и дезинфекциона средства) за во рад	Директор и главни васпитачи	Континуирано
Поставити дезо баријере код улаза, назначити пут и место чекања у циљу поштовања дистанце	Директор, васпитачи и домар	Пре почетка непосредног рада
Организовати мерење температуре пре уласка у вртић	Директор	Континуирано
Обавестити родитеље да су у обавези ношења заштитних маски и дезинфекција руку приликом довођења детета у вртић код улаза	Директор	Пре почетка непосредног рада
Пријем деце у целодневни боравак: Мали Иђош - 24 деце у две групе Ловћенац - 35 деце у три групе Фекетић - 23деце у две групе	Васпитачи	Континуирано

Препоручене активности деци која су у полудневном боравку (240) послати он лине (једном недељно) и обезбедити недељно два пута да долазе у вртић (по десеторо деце у групи)	Сви васпитачи	
Прикупити податке о породицама из осетљивих група и онима које немају могућности да користе интернет (уклико добијају препоручене активности он лине) и пронаћи алтернативни канал комуникације (писаним путем, телефоном, преко огласних табли на вртићу и слично)	Директор у сарадњи са ЦСР и васпитачима	Континуирано
Креирање вибер групе, маил групе или друге канале са родитељима деце која не долазе у ПУ и информисање родитеља о начинима комуникације на даљину	Васпитачи	По потреби
Саставити и примењивати заједнички план за коришћење заједничке просторије у вртићу (санитарни чворови, игралиште, фискултурна сала)	Васпитачи	Свакодневно
Посебну пажњу посветити да деца што више времена проводе на игралишту	Васпитачи	Свакодневно
Примењивати план за чишћење и дезинфекцију, проветравање просторија у свакој згради	Директор и помоћно особље	Свакодневно
Дезинфекција играчака	Помоћно особље	Свакодневно

Посебну пажњу водити о редовној дезинфекцији и прању руку деце	Васпитачи	Свакодневно
Посебну пажњу водити о томе да се не мешају групе, свако дете треба да борави у својој групи	Васпитачи	Свакодневно
Посебну пажњу посветити креветима за спавање (направити довољан размак између деце)	Васпитачи	Свакодневно
Забрана одржавања манифестација, радионица и сличних окупљања у којима учествују родитељи	Директор	Свакодневно
Назначити просторију за изолацију деце	Директор	Пре почетка рада
Уколико се појаве симптоми код деце, дете изоловати и контактирати родитеље	Васпитачи	По потреби
У случају сумње на covid 19, проверити и осталу децу и прекинути рад у групи у којој је дете ишло и дезинфиковати просторију	Васпитачи, институција за дезинфекцију и помоћно особље	По потреби
Континуирана подршка родитељима и запосленима	Директор и педагог	Континуирано
Кординација и праћење рада васпитача у во раду	Директор и педагог	Континуирано

Омогућити он лине хоризонталну размену	Директор, педагог и васпитачи	По потреби
Континуирана комуникација са јединицама локалне самоуправе и кризним штабовима формираним на локалном нивоу	Директор	Свакодневно и по потреби
Сарадња са другим предшколским установама и надлежним органима	Директор, педагог, васпитачи и колеге ван установе	По потреби

14.3. ПРЕКИД ОСТВАРИВАЊА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ У ОДРЕЂЕНОМ ВРЕМЕНСКОМ ПЕРИОДУ

Активности- Задаци	Носиоци	Динамика
Примена оперативног плана рада установе за време прекида остваривања непосредног рада са децом у одређеном временском периоду	Директор и педагог	По потреби
Формирање он лине заједница учења на нивоу установе, креирање вибер групе, мејл групе или друге канале за комуникацију са васпитачима.	Директори педагог	Свакодневно и по потреби
Одржавати комуникацију са свим запосленима путем дефинисаних канала комуникације	Директор и педагог	Свакодневно и по потреби
Креирање вибер групе, маил групе или друге канале са родитељима појединачних васпитних група и информисање родитеља о начинима комуникације на даљину	Васпитачи	По потреби

Планове активности за децу и родитеље прослеђивати преко вибер групе (на дневном нивоу) Предлагати игре и друге активности за психолошку подршку деци и породици. Прослеђивати материјале за родитеље у сврху унапређивања њихових компетенција	Васпитачи	Свакодневно
Припрема корисних материјала за рад код куће, његово прослеђивање родитељима путем формираних вибер и фб група са родитељима (дневни планови васпитача)	Педагог и васпитачи	Свакодневно
Сајт установе користити за објављивање разних информација за све актере ВО рада	Административни радници	По потреби
Прикупити податке о породицама из осетљивих група и онима које немају могућности да користе интернет и пронаћи алтернативни канал комуникације (писаним путем, телефоном, преко огласних табли на вртићу и слично)	Директор у сарадњи са ЦСР и васпитачима	Континуирано
Организовати интерно стручно усавршавање електронским путем	Тим за стручно усавршавање, Педагог, директор	По потреби и у складу са понудама
Размена корисних линкова са едукативним садржајима и праћење стручне литературе и семинара за развој компетенција за подршку деци и родитељима	Директор, педагог и васпитачи	По потреби и договору
Редовно информисање запослених о начинима, облицима и могућностима стручног усавршавања (праћење стручне литературе и похађање	Директор и педагог	У складу са понудама по потреби

семинара путем интернета предложених од стране МПНТР) у периоду прекида непосредног во рада		
Активности грађења заједнице учења практичара (хоризонтална размена и помоћ колегама за коришћење дигиталних технологија)	Директор, педагог и васпитачи	По потреби и договору
Праћење реализације активности во рада у условима изолације и комуникације са породицама (координисати, пратити и документовати реализацију во рада васпитача са децом и родитељима)	Директор и педагог	Једном недељно и по потреби
Прикупљање, складиштење и анализа дневних планова и извештаја рада васпитача	Директор и педагог	Једном недељно и по потреби
Координација и праћење рада запослених од куће	Директор	Свакодневно и по потреби
Континуирана комуникација са јединицама локалне самоуправе и кризним штабовима формираним на локалном нивоу	Директор	Свакодневно и по потреби
Сарадња са другим ПУ и надлежним огранима	Директор, педагог, васпитачи и колеге ван установе	По потреби

Директор ПУ:

Јано Марија с.р.

Председник УО:

Шипош Лолита с.р.