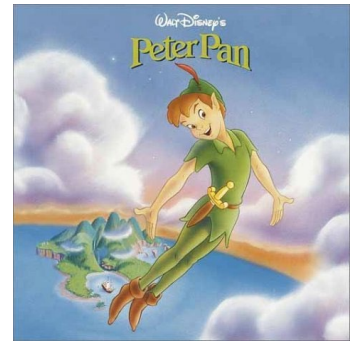


ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ
БРОЈ: 150/2024
ДАТУМ: 30.08.2024.
Л О В Ћ Е Н А Ц
Тел. – факс: 024 – 4735 – 061
e-mail: pan-petar@mts.rs



***ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
УСТАНОВЕ
ЗА РАДНУ 2023/2024. ШКОЛСКУ ГОДИНУ***

Мали Иђош, август 2024. године

На основу члана 119 став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) Управни одбор ПУ „Петар Пан“ М.Иђош, на предлог Актива васпитача од 30.08.2024. и Савета родитеља од 16.09.2024. и на X седници Управног одбора од 16.09.2024. године доноси:

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. 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 2023/2024.годину доноси се за период од 01.09.2023. - 31.08.2024. 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 спремности 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 оплеменењена 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, паноима за ликовне радове, креветићима за децу, орманима и полицама за дидактички материјал, ормарима за одлагање креветића, теписима, просторним целинама у зависности од интересовања и узраста деце, играчкама и дидактичким материјалом. Испред радних соба налазе се панои и ормарићи за одлагање дечје одеће и обуће. Радне собе и 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 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 2023/2024. Године, у објекту су боравила деца узраста од 1 до 6,5 година. Деца су била распоређена у 16,5 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 објектуу 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. Кроз пројекат

„Подршка примени ИКТ у предшколским установама“ кроз коришћење дидактичких средства „Пчелице“ Bee-Boot допунили смо постојећи комплет са још једним комплетом овог средства.

ПУ „Петар Пан“ омогућава деци целодневни и полудневни боравак. Поред свакодневног васпитно-образовног рада у Установи су организоване 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 прослава, 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>	<i>Напомена</i>
Март и август 2024.	Мали Иђош 2	Централно грејање-гасна инсталација и унутрашње подкречење	ПУ и Локална самоуправа, донације	Остварено
Током године	Сви објекти	Опремање унутрашњости вртића намештајем – креветићи за спавање и дидактичким средствима у складу са савременим концепцијама ПВО-Бее Боот-робот Пчелице	ПУ и Локална самоуправа, донације, пројекте – „Инклузивно ПВО“ и „Подршка примени ИКТ у ПУ“	Остварено

Напомена: Планирани радови у Ловћенцу : подизање ограде, замена прозора на спрату са кречењем није остварено. Такође није остварено из плана унапређења укључивање вртића Вишња у Фекетићу на трофазну струју и унутрашње кречење у Централном вртићу у Малом Иђошу.

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	19	Полож. Струч.испит У Суботици број 284-17/2005
МАЈА МАРТИНОВИЋ	ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.	26	Полож. Струч.испит У Суботици број 699-01/99
МИРЈАНА СТЕВОВИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	33	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број: 110 / 1994. нема с број
ТАЊА ЈОВАНОВИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	25	Полож. Струч.испит У Суботици број 233 - 12 / 2004
СЛАВИЦА НИКОЛИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	32	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број: 29 / 1995. Нема број
ЗОРИЦА ПАЈОВИЋ МАРИНКОВИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	27	Полож. Струч.испит У Суботици број 699-02/99
ЉУБИЦА ЦИГУРСКИ КРИВОКАПИЋ	ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.	41	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Потврда Нема број и датум нема број
КАТАЛИН ТАРКО	ВАСПИТАЧ ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.	32	Полож. Струч.испит У Новом Саду 12.04.1990

КОРНЕЛИА Л. ТУМБАС	ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ	27	Полож. Струч.испит У Суботици број 184-19/2002
ХЕНРИЈЕТА САБО	МАСТЕР ВАСПИТАЧ	7	Положен стручни испит у Новом Саду Број 128-152-8/2021-02
ГАБРИЕЛА МОЛНАР	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	19	Полож. Струч.испит У Суботици број 735-02/2000
ЕРЖЕБЕТ ЈУХАС	ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.	28	Полож. Струч.испит У Суботици број 184-20/2002
ЖАНА ТАЛПАИ	СПЕЦИЈАЛИСТА СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	20	Полож. Стручни испит у Н.Саду, број:128-152- 1128/2014-02
ЖУЖАНА МОХАЧИ ТОТ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	18	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број: 152-639 /2013.
АНИТА ЦЕКУШ КОРМОШ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	15	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број: 152-638 /2013. Нема број
МАРИКА МАНУЕЛА ГОМБОШ	ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ	9	Полож. Стручни испит у Н.Саду, број: 128-152- 468/2018
ЈЕЛЕНА ЗУБЕР	МАСТЕР ВАСПИТАЧ	9	Полож. Стручни испит у Н.Саду, број: 128-152- 1695/2014
КЕМИВЕШ ГИЗЕЛА	СПЕЦИЈАЛИСТА СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	34	Положен стручни испит у Новом Саду 25.11.1987.

ТАРКО ДАВИД	ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ	5	Положен стручни испит у Новом Саду Број 128-152-7/2021-02
--------------------	---------------------------------	----------	--

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

<i>Име и презиме</i>	<i>Врста стручне спреме</i>	<i>Године радног стажа</i>	<i>Лиценца</i>
Јано Марија	ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ	23	Полож. Струч. испит У Суботици број 735-05/2000
Јелена Тодоровић	МАСТЕР ПЕДАГОГ	9	Положен стручни испит у Новом Саду 16.5.2017. Број: 128-152- 526/2017-02
Бланка Вегше Ходак – шеф књиговодства	ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА	16	-
Тања Лазих административни радник	ССС – IV	31	-
Тања Шољага – педагошки асистент	ССС – IV	32	-
Милош Симовић – мајстор	ССС – IV	24	-
Марта Лошонци – куварица	ССС – IV	36	-
Клара Калман куварица	ССС – IV	12	-
Ранка Зубер – куварица	ССС – IV	33	-
Милка Милуновић – спремачица	ОШ	35	-
Јагода Беговић - спремачица	ССС- IV	5	-
Дијана Тарко – спремачица	ССС – IV	8	-
Марија Ленђел – спремачица	ССС – IV	19	-
Шили Ирен –спремачица	ССС - III	6	-
Мерцедес Уташи спремачица	ССС – IV	8	-
Моника Терек спремачица	ССС – IV	17	-

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	2,5	47
3-5,5	4	178
5,5-6,5	10	142
УКУПНО:	16,5	367

5.1.1. Припремни предшколски програм

<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Ловћенац 2	26
Фекетић 4	42
М.Иђош 4	49
УКУПНО: 10	117

5.1.2. Деца са сметњама у развоју

<i>Групе</i>	<i>Број деце</i>
1 група (меш.млађа)	1
1 група (меш. Старија)	2
1 група (меш.припремна)	3
УКУПНО:	6

5.1.3. Целодневни боравак

<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
6,5	129
УКУПНО: 6,5	129

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
2023/2024	367

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 2023/2024. години организован је једнодневни излет за све вртићке групе на Палић- Зоо врт.

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

СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ВАСПИТАЧА

Задаци и структура послова	Васпитачи на полудневном боравку- бр. Сати	Васпитачи на целодневном боравку- бр.сати
Непосредни рад са децом	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
	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 васпитним особљем - Рад на стварању оптималних услова за психо-физички развој деце и организовање в-о рада - Сарадња са родитељима	32 часова
Вођење педагошке документације	4 часа
Стручно усавршавање	1 часа
Припрема за рад	2 часа
Културна и јавна делатност и презентативна делатност	1 час
УКУПНО :	40 часова

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 2023.
Радионице и продајне изложбе	Групе на нивоу установе	Током године
Фаршанг	Све групе М. Иђош	Фебруар 2024.
Дан села Мали Иђош	Васпитач: Мохачи Т. Жужана и група Бубамара	Март 2024.
Разни пројекти поводом светских дана, нпр.: Дан Планета, Дан Вода, Дан Плеса, итд.	Заинтересовани васпитач и група	Током године
Екскурзије: Палић- Зоо врт	Сем јаслених група све групе и васпитачи	26.Април- Фекетић 24. Април -Мали Иђош 11. Јун - Ловћенац
26. Сусрет Драмских Игара Предшколске деце	Вртић Газдинско Васпитачи: Талпаи Жана, Тумбас Л. Корнелиа, тарко Давид Групе: Поветараци и Звездице	18.05.2024.
„Дани села и вишања“ Фекетић	Васпитачи : Молнар Габриела и Данијела Чичаревић и групе Бибамааре и Веверице	Јун 2024.

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, Олга Леденичан – педагог на замени, Љубица Џигурски Кривокапић - главни васпитач у Ловћенцу, Габријела Молнар.-главни васпитач у Фекетићу и Анита Кормош Цекуш-главни васпитач у Малом Иђошу

Време реализације	Активности/теме	Начини реализације	Носиоци реализације
06.09.2023.	Планска документа за школску 2023/2024. Развојни план Предшколски програм Годишњи план рада за 2023/2024. Формирање стручних тимова и давање сагласности за ИОП-е	Састанак	Директор, главни васпитачи из свих објеката, педагог
27.12.2023.	Полугодишњи извештаји и координисање рада тимова	Састанак	Директор, главни васпитачи из свих објеката, педагог
11.04.2024.	Упис деце у школску 2024/2025. Организација екскурзија, свечаности-завршних приредби за предшколске групе	Састанак	Директор, главни васпитачи из свих објеката, педагог
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: Данијела Чичаревић

Време реализације	АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Носиоци реализације
31.08.2023.	Избор председника ВО већа и записничара Извештај о раду 2022/2023, Извештај о раду директора и стручног сарадника, Извештај о стручном усавршавању, Извештај о самовредновању, Извештај о реализованим активностима из Развојног плана за 2022/2023., Извештај о реализацији ППП Предлог Годишњег плана рада установе за 2023/2024., План рада директора и стручног сарадника, План самовредновања и Акциони план, План активности из Развојног плана за	Састанак	Директор, педагог и васпитачи

	2023/2024. Предшколски програм за 2023/2024. Развојни план 2022-2025 Организација рада у вртићима (групе, главни васпитачи...) Разно		
08.12.2023.	Извештај о раду и осврт на прво полугодиште 2023/2024. Организација новогодишњих празника	Састанак	Директор, педагог и васпитачи
14.02.2024.	Просветна инспекција у вршењу инспекцијског надзора Педагошка документација Хоризонтално учење Разно	Састанак	Директор, педагог и васпитачи
14.06.2024.	Извештај о ванредном инспекцијском надзору са стране просветног инспектора Организација рада рада за време летњег распуста Разно (уверења о похађању ППП., тимски састанци-време реализација, педагошка документација)	Састанак	Директор и васпитачи
* Начини праћења реализације програма стручног актива и носиоци праћења: Председник стручног актива Данијела Чичаревић 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: Анита Кормош Цекуш

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
12.09.2023.	Ликовни конкурс АДЛ Ст Дечија недеља Луткарска представа на тргу испред позоришта РТС КРОС	Састанак	Чланови актива
20.10.2023.	Распоред коришћења фискултурне сале Луткарска представа у библиотеци	Састанак	Чланови актива

	Фотографисање у вртићу		
15.11.2023.	Семинар у Новом Саду (у Кластер вртићу) Конкурс Савез „Rákóczi” Делегација у вртићу	Састанак	Чланови актива
01.12.2023.	Микулаш Божићни вашар Печење божићних медањака у групама Дочек Деда Мраза	Састанак	Чланови актива Педагог
22.01.2024.	Статистика Маскенбал- „Farsang” Луткарско позориште у вртићу	Састанак	Чланови актива
11.03.2024.	Сарадња са ДЗ Сарадња са ОШ Укључивање вртићке групе у активностима поводом Дана села Упис деце	Састанак	Чланови актива
13.05.2024.	Учествовање на драмском фестивалу за децу Завршне активносит у вртићу Фокус групе за родитеље	Састанак	Чланови актива
Носилац праћења: Анита Кормош Цекуш председник актива кроз редовно вођење записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа...			

6.1.4. Извештај о програму актива васпитача – Ловћенац

Председник: Љубица Цигурски Кривокапић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
12.09.2023.	Ток адаптације Деца са потешкоћама у развоју План дечије недеље	Састанак	Чланови актива Педагог Директор
29.11.2023.	Посета вртића „Калимеро“ у Новом Саду Израда паноя у ходнику Анкетирање родитеља	Састанак	Чланови актива педагог, директор

11.12.2023.	Дежурства за зимски распуст Новогодишње активности – план и организација	Састанак	Чланови актива
19.02.2024.	Одабир дестинације екскурзије Сарадња са ДЗ и ОШ	Састанак	Чланови актива
21.03.2024	Ускршње активности Упис у вртић Систематски прегледи, тестирање ПП деце	Састанак	Чланови актива
08.05.2024	Фокус група за родитеље Завршне активности у вртић	Састанак	Чланови актива
Носилац праћења: - председник актива Љубица Цигурски Кривоканић кроз редовно вођење записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа...			

6.1.5. Извештај о програму актива васпитача – Фекетић

Председник: Габриела Молнар

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
05.09.2023.	Адаптација - план Чланови савета родитеља Дечја недеља	Састанак	Чланови актива
26.10.2023.	Црвени крст – сарадња, поклони за стара лица – обележавање дана старих лица Наступ мађионичара Дечија опера у Дому културе Фекетић	Састанак	Чланови актива
04.12.2023.	Микулаш/деда Мраз Украсе за јелку у селу	Састанак	Чланови актива
19.02.2024.	Одабир екскурзије – договори Организација 8. марта – планови	Састанак	Чланови актива
04.03.2024.	Организација родитељских састанака – информације о екскурзији Сарадња са ДЗ	Састанак	Чланови актива
10.04.2024.	Обавештења за једноднени излет Организација семинара Упис у вртић	Састанак	Чланови актива
13.05.2024.	Фокус групе са родитељима Наступ за дане вишања – организација карневала Завршне активности		
Носилац праћења – Габриела Молнар –председник актива кроз редовно вођење записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа...			

6.2. ИЗВЕШТАЈ ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

6.2.1. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање

У току школске 2023/2024. године чланови тима били су:

Тања Јовановић - васпитач, Каталин Тарко - васпитач, Јелена Зубер–васпитач, Тумбас Л. Корнелиа- васпитач, Олга Леденичан–педагог на замени, Марија Јано – директор, 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 првополугодиште
- 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 11 и 5 деце које је ишло по ИОП-у. Број деце којима је одложено школовање је 12.

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

У току школске 2023/2024. године чланови тима били су:

Марија Јано-директор, Олга Леденичан–педагог на замени, Маја Маритновић-васпитач, Тарко Давид-васпитач, Жужана Мохачи Тот-васпитач, Милена Стојановић – 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 2023/2024. године чланови тима били су:

Марија Јано-директор, Олга Леденичан-педагог, Хенријета Сабо-васпитач, Кормош Цекуш Анита-васпитач, Габриела Молнар-васпитач, Љубица Џигурски Кривокапић – васпитач, Лила Ковалчик – представник родитеља, Кечкеш Тинде – представник локалне самоуправе

- Подела улога и одговорности
- Разумевање оквира квалитета и процењивање свих стандарда
- Израда плана самовредновања и избор техника и инструмената
- Договори о начину информисања свих актера у процесу самовредновања
- Избор инструмената за самовредновање и њихово умрежавање за област Професионална заједница учења
- Обрада и анализа прикупљених података за област Професионална заједница учења
- Писање извештаја о самовредновању за школску 2023/2024. годину
- Договори око израде Плана унапређења за школску 2024/2025. годину
- Израда Акционог плана унапређења за школску 2024/2025. годину

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

У току школске 2023/2024. године чланови тима били су:

Марија Јано – директор, Јелена Тодоровић–педагог, Данијела Чичаревић-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
- Усаглашавање стручног усавршавања са компетенцијама запослених
- Праћење примене нових основа „Година узлета“ на нивоу установе
- Анализом процеса самовредновања рада установе
- Анализом Плана унапређења након извршеног самовредновања
- Анализом Извештаја о реализацији предузетих активности из Акционог плана за Развојни план за школску 2023/2024. годину
- Анализом свих извештаја за школску 2023/2024. годину

6.2.5. Извештај о раду Тима за развојно планирање

У току школске 2023/2024. Године чланови тима били су:

Марија Јано – директор, Олга Леденичан– педагог на замени, Жана Талпаи-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 2023/2024. годину
- Праћење и координирање реализације активности из Акционог плана из Развојног плана за школску 2023/2024.
- Извештај о реализацији планираних активности из Развојног плана из 2023/2024.
- Учествовање у изради Акционог плана за 2024/2025. Годину у сарадњи са Тимом за самовредновање и обезбеђивање квалитета васпитања и образовања
- Израда Извештаја о раду Тима за развојно планирање
- Израда Плана рада Тима за развојно планирање за школску 2024/2025. годину

6.2.6. Извештај о раду Тима за стручно усавршавање

У току школске 2023/2024. чланови тима били су:

Марија Јано – директор, Олга Леденичан-педагог на замени, Маја Василић-васпитач, Нађ Г. Марика Мануела-васпитач, Јухас Ержебет-васпитач

Активности које су реализоване током школске 2023/2024. Године биле су:

- Одређивање координатора и записничара тима
- Прикупљање планова стручног усавршавања за школску 2023/2024. годину
- Праћење имплементације и ефекте са стручних усавршавања током године, посебно имплементацију „Годинаузлета“ и самовредновања рада установе
- Обезбеђивање и организовање, праћење различитих облика стручног усавршавања
- Ажурирање евиденције о стручном усавршавању
- Писање Извештаја о раду тима за школску 2023/2024. годину
- Предлог новог плана рада за школску 2024/2025.

6.2.7. Извештај о раду Тима за маркетинг

У току школске 2023/2024. чланови тима били су: Олга Леденичан-педагог на замени, Тарко Давид-васпитач, Марика Мануела Нађ Гомбош-васпитач, Љубица Ђурнић-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 рада и реализације пројеката на нивоу установе
- Информације о упису у ПУ
- Израдом извештаја за школску 2023/2024. и писањем плана за наредну школску годину

6.3. Извештај о програму рада стручног сарадника установе – педагога
Предшколска установа
„Петар Пан“ Мали Иђош
Број: 150-1/2024
Дана: 30.08.2024.
24322 Ловћенац
13. јул бр. 8

**ИЗВЕШТАЈ О ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА
СТРУЧНОГ САРАДНИКА –ПЕДАГОГА ПУ „ПЕТАР
ПАН“ МАЛИ ИЂОШ
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

**Олга Леденичан – педагог на замени
Јелена Тодоровић
педагог**

Ловћенац, август 2024.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 2023/2024. 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 2023/2024. био је: 16,5

Табела бр. 1 Приказ планираних активности према подручјима рада

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

<i>Област рада</i>	<i>Послови</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници</i>
Израда докумената установе	Израдила ПП програм	Септембар 2023. године	Директор
	Учествовала у изради Развојног плана установе	Септембар 2023. Године	Директор, Тим за развојно планирање
	Учествовала у изради Годишњег плана рада установе	Септембар 2023. Године	Директор
	Усаглашавала све документе 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 праксе установе	Дефинисала начине праћења и вредновања, преиспитивање, анализирање докумената установе	Током године	Координатори тимова и председници актива, директор
	Планирала начине самовредновања и	Током године	Координатор тима за

	учешће у процесу самовредновања, развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе		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 развој 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,	Током године	Васпитачи и директор

	покретање акција промене праксе, покретање критичког преиспитивања културе и структуре установе		
	Учествовала у раду ВО већа, Педагошкоколегџума, актива и тимова	Током године према плану стручних органа, актива и тимова	Координатор и 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 колективу, набавка намештаја, опреме, средстава, материјала, играчака и средстава, излета, аплицирање на конкурсима, стручне литературе, хоризонталног учења, информисање свих запослених	Током године	Сви запослени
Сарадња са породицом	Упознавала родитеље са програмом ВО рада	Током године	Директор
	Испитивала и анализирила потребе породица у односу на програм	Током године	Директор и васпитачи
	Учествовала у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање	Током године	Директор и васпитачи

	добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници		
	Пружала подршку породици у осетљивим периодима и специфичним потребама, јачала њихове родитељске компетенције, мапирала породице из друштвено осетљивих група и развијала инфоримсање родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему ПВО	Током године	Директор и васпитачи
	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 условима за раст и развој деце	Током године	Директор
	Мапирала и сарађивала са свим јединицама ЛС која могу бити места учења и развијања	Током године	Директор и васпитачи

	реалног програма		
	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 укључивала се у рад стуковних удужења, тела и комисијама	Током године	
	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
Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

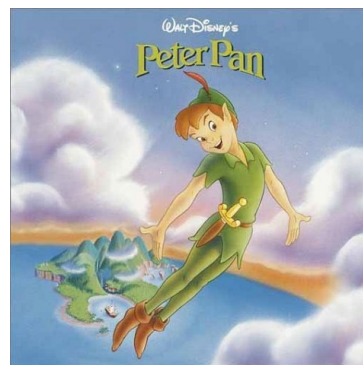
Област рада	Послови	Време реализације	Сарадници
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	Укључивала се у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће	Током године	Директор и васпитачи
	Континуирано организовала заједничке састанке са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција	Током године	Директор и васпитачи
	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	Током године	Васпитачи

	у овладавању стратегијама развијања реалног програма		
	Пружала подршку васпитачима приукључивању породице у развијање реалног програма и остваривању различитих облика сарадње	Током године	Васпитачи
	Пружала подршку и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења	Током године	Директор, 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	Током године	Директор, васпитачи

	смилености боравка на отвореном и у просторима 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 критичком преиспитивању	Током године	Васпитачи

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

**6.4. Програм рада руководиоца установе - директора
ПУ „Петар Пан“ Мали Иђош
БРОЈ: 152-2/2024
Датум:30.08.2024.
24322 Ловћенац
13. ЈУЛИ 8**



**ИЗВЕШТАЈ О ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА
ДИРЕКТОРА ПУ“ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.ГОДИНУ**

**Директор:
Јано Мариа**

ЛОВЋЕНАЦ , август 2024. 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 2023/2024. годину:

<i>I област</i> <i>Руковођење процесом васпитања и учења детета</i>		
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 концепцијама 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

<i>II област</i>

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 2023/2024. 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 и ажурирала податаке у ЈИСП	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 усвраћавања свих запослених	Током године	Педагог
Подстицала позитивну климу у колективу	Током године	Сви запослени
Пратила во рад и педагошко инструктивни рад	Током године	Педагог

<i>IV област</i> <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 2023/2024.	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 осталу документацију 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 2023/2024. године чланови управног одбора били су:

<i>Име и презиме</i>	<i>Ко је овлашћени предлагач</i>
Зорица Пајовић Маринковић	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>
13.09.2023.	Усвајање записника са претходног састанка Извештај о ГПР за шк.2022/23 Извештај рада директора за шк. 2022/23., Извештај рада стручног сарадника 2022/23., Извештај о самовредновању2022/23., Извештај стручног усавршавања за 2022/23. Извештај о Развојном плану 2019-2022. Извештај о реализацији рада ППП за 2022/23. ГПР за 2023/24. 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. Развојни план установе од 2022-2025. Акциони план унапређења за 2023/2024. Бројчано стање деце Актуелности,питања и предлози Усвајање Правилника за упис, пријем и испис деце у ПУ „Петар Пан“ Мали Иђош	Састанак	ПУ, чланови УО

29.12.2023.	Усвајање плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности за ПУ „Петар Пан“ Мали Иђош Питања и предлози	Састанак	ПУ, чланови УО
31.01.2024.	Усвајање записника претходних седница Извештај комисије за попис Усвајање плана јавних набавки за 2024. Годину Извешта о раду ПУ „Петар Пан“ за прво полугодиште Разно	Састанак	ПУ, чланови УО
29.02.2024.	Усвајање записника претходних седница Усвајање завршног рачуна за 2023. годину Разно	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 2023/2024. године реализовале су се додатне активности у периоду од 12:00-12:35 часова, једанпут месечно.

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

У школској 2023/2024. год. активно је учествовало 15 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 децјој 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 постало 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)

Октобар

- „Шарени кишобрани“ (фломастери)
- „Линије на лишћу“ (оловка)

Новембар

- Сликање шаком (темпера, тумачење)
- „Кишни дан“ (дрвене боје)

Децембар

- „Украс за јелку“ (маказе, картон, шљокице, лепак)
- „У цаку Деда мраза“

Програм рада за друго полугодиште био је:

Јануар

- „На клизању“ (оловка)

Фебруар

- „Поларне животиње“ (воштане боје)

Март

- „Портрет“ (дрвене боје)

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

У 2023/2024. 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. Играли смо и пастирске народне игре. У октобру смо упознали живот на салашу. Причали смо о стилу живљења на ливади: како посматрајући птице можемо сазнати будуће временске прилике. Правили смо кућице и шатор од стабла кукуруза, а 10. октобра смо организовали играоницу са бакама, декама, прадеама. Играли смо старе народне игре и правили смо играчке од природних материјала.

У новембру смо обележили Дане гуски поводом празника Светог Мартина. Наше групе у вртићу су организовале радионице, где смо направили лампе.

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 „Völcsőcske“, а 13. децембра смо показали народне обичаје „Луца“ по селу.

У јануару смо упознали старе деčје инструменте од дрвета, по запажањима направили смо их у кутку за музику.

У фебруару смо прославили „Фаршанг“-маскенбал са родитељима. Правили смо лутку од сламе. Организовали смо шетњу по селу са породицама. Родитељи су правили крофне и кували чај.

У марту (13.март) наш вртић је учествовао на прослави „Дани села“ са представом: старе народне песме и игре.

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 информационих технологија</i>
Ударање чворуга, гурање, штипање, гребанье, гађање, чување, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање и	Исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање, погрднимименима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“	Добацивање, подсмивање, 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 „живкање“, слање узнемирујућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...

ДРУГИ НИВО

<i>Физичко насиље</i>	<i>Емоционално/психичко насиље</i>	<i>Социјално насиље</i>	<i>Сексуално насиље и злоупотреба</i>	<i>Насиље злоупотребом информационих технологија</i>
Шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, плување, отимање и уништавање имовине,	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 четовања, снимање камером појединца против њихове воље, снимање

измицање столице, чупање за уши и косу...				камером насилних сцена, дистрибуирање слика и снимака...
---	--	--	--	---

ТРЕЋИ НИВО

<i>Физичко насиље</i>	<i>Емоционално/психи чко насиље</i>	<i>Социјално насиље</i>	<i>Сексуално насиље и злоупотре ба</i>	<i>Насиље злоупотребо м информацион их технологија</i>
Туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина, ускраћивањехр ане и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем	Застрашивање, уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење накоришћење психоактивних супстанци, укључива ње у секте, занемаривање	Претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/груп ом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам	Завођење од стране одраслих, подвођење , злоупотреб а положаја, навођење, изнуђивањ е и принуда на сексуални чин, силовање, инцест	Снимање насилних сцена, дистрибуирањ е 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. Олга Леденичан – педагог на замени
3. Тарко Давид – васпитач
4. Маја Мартиновић – васпитач

5. Жужана Мохачи Тот - васпитач
6. Милена Стојановић – представник родитеља
7. Кнежевић Тања – представник Локалне самоуправе

Задаци 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 (развојне насилне 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 слично)

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.
ДРУГ И 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
ТРЕЋ И 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 постицању 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 момент упознати 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 подстићу 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 заснована на дететовим могућностима и јаким странама тзв. 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 за пружање подршке детету, пружању стручним саветима родитељима.

Очекиване 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 детету које има 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 детата 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, постицање 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. Олга Леденичан – педагог на замени
3. Тумбас Ј. Корнелија
4. Каталин Тарко – васпитач
5. Јелена Зубер – 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 инклузивно 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.

Превентивно 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 офталмолога 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 ваиш 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 неодуствује дуже од седам каледнарских дана.

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

8.4. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СУ СЕ РЕАЛИЗОВАЛИ 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	Октобар, 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.	Април/2023. (израђен део пројекта због недостатка средстава, у складу са финансијским могућностима биће даље реализован)
Подршка ИКТ у предшколском образовању	Министарство просвете и ПУ „Петар Пан“ М.Иђош	Министарство просвете	Април и август, 2024.
Инклузивно предшколско образовање	Министарство просвете и ПУ „Петар Пан“ М.Иђош	Министарство просвете	Током школске 2023/2024.

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>
Актив директора и стручних сарадника северно и западно бачког округа	Стручни састанак	06.03.2024.	Оџаци	Марија Јано, Олга Леденичан
Документовање у функцији оснаживања практичара у развијању реалног програма	Обука	27.04.2024.	Мали Иђош	Сви васпитачи
Стратегије развијања инклузивне праксе у предшколским установама	Вебинар	03.06.2024.	онлајн	Сабо Хенријета Ђурнић Љубица
Зашто је важно делити квалитетну праксу	Вебинар	22.05.2024.	онлајн	Славица Николић Ђурнић Љубица Маја Василић
Модел заједнице професионалног учења	Стручна посета	27.11.2023. 22.05.2024.	Нови Сад	Тања Јовановић, Љубица Џ. Кривокапић, Хенријета Сабо, Маја Василић, Љубица Ђурнић
Самовредновање ПУ	Обука	19.05.2024.	Суботица	Марија Јано, Хенријета Сабо
Стручни сусрет	Стручни	28.05.2024.	Сомбор	Марија Јано, Жана Талпаи

образовних установа	сусрет			
Подршка децјој игри у вртићу	Обука	24.02.2024.	Суботица	Марија Јано

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 ЈИСП	Вебинар	14.09.2023.	онлајн	Марија Јано
Актив директора образовних установа на мађарском језику	Стручни састанак	12.12.2023.	Нови Сад	Марија Јано
Подршка децјој игри у вртићу	Обука	24.02.2024.	Суботица	Марија Јано
Актив директора и стручних сарадника северно и западно бачког округа	Стручни састанак	06.03.2024.	Оџаци	Марија Јано, Олга Леденичан
Документовање у функцији оснаживања практичара у развијању реалног програма	Обука	27.04.2024.	Мали Иђош	Марија Јано
Примери праксе 2024	Конференција	16.03.2024.	Нови Сад	Марија Јано
Самовредновање ПУ	обука	19.05.2024.	Суботица	Марија Јано, Хенријета Сабо
Стручни сусрет	Стручни	28.05.2024.	Сомбор	Марија Јано, Жана Талпаи

образовних установа	сусрет			
------------------------	--------	--	--	--

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	Писмена обавештења, телефонски позиви и	Васпитачи	Током године по потреби

родитељима	слично		
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 са- станци, посете вртићу и укључивање у во рад	Сарадња са родитељима на транзицији деце из ПУ у ОШ	Васпитачи, стручна служба	Април, мај, јун

10.2. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ САВЕТА РОДИТЕЉА

10.2.1. ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

<i>Име и презиме</i>	<i>Представник групе</i>
<i>Мали Иђош</i>	
Ковалчик Лила	Мешовита млађа
Маронка Богларка	Мешовита припремна
Естер Сабо	Мешовита припремна
Чеке Ана	Мешовита јаслена
Забош Тибор	Мешовита припремна
Тот Ева	Мешовита припремна
<i>Ловћенац</i>	
Слађана Поповић	Мешовита ПП
Ђурашевић Марија	Мешовита ПП
Правиловић Сузана	Мешовита старија
Данијела Ивановић	Мешовита млађа
Николић Драгана	Мешовита јаслена
<i>Фекетић</i>	
Сакач Беата	Мешовита припремна
Милена Стојановић	Мешовита припремна
Стојановић Ивана	Мешовита припремна
Каса Жанет	Мешовита припремна
Фурминц Клементина	Двојезична млађа

10.2.2. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ САВЕТА РОДИТЕЉА

<i>Времереализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начинреализације</i>	<i>Носиоциреализације</i>
13.09.2023.	Избор председника савета родитеља, заменика председника и избор записничара Извештај о ГПР за шк.2022/23. Извештај рада директора за шк. 2022/23. Извештај рада стручног сарадника 2022/23. Извештај о самовредновању 2022/23. Извештај стручног усавршавања за 2022/23. Извештај о Развојном плану 2019-2022. Извештај о реализацији рада ППП за 2022/23. ГПР за 2023/24. Предшколски програм установе 2023/24. План рада директора за 2023/24 План рада стручног сарадника за	Састанак, презентација, дискусија	ПУ и родитељи

	2023/24. План самовредновања 2023/24. План стручног усавршавања за 2023/24. Развојни план установе од 2019-2022. Акциони план унапређења за 2023/24. Бројчано стање деце Одабир осигуравајуће куће и фотографа Разно		
17.01.2024.	Извештај о раду установе за прво полугодиште Питања и предлози	Састанак	ПУ и родитељи
05.03.2024.	Одабир понуде заједнодневни излет Извештај о уређењу вртића Систематски прегледи и тестирање предшколаца Разно	Састанак	ПУ и родитељи
<i>Начин праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: Увид у записник, упитник, документација:</i> <i>Носиоци праћења (педагог и главни васпитачи): Олга Леденичан педагог на замени,</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 Мишљења о деци са сметњама у развоју, потребна документација	Састанци	март, 2024.	Педагози, психолози, васпитачи и учитељи на нивоу Општине МИ	
Дом здравља	Систематски и превентивни прегледи деце и превенција болести, Извештаји и упуту	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 ватрогасаца-мај	ПУ+ватрогасци	У случају лошег времена манифестација 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	Учествовање 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, интерактивни 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,	Посета библиотеци и учешће у програмима	Током године	ПУ и библиотеке општине	Посета у библиотеци Моја најдража књига

	наступи				
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	Разговори и	Узајамна	Током године	ПУ и	

служба	посете	помоћ у прикупљању података		социјална служба	
НВО (Green head)	Изложбе и заједничке активности	Посете, предавања	Током године	ПУ и НВО	
Изида	Хуманитарн е акције, манифестац ије	Посете, заједничке продајне изложбе	Децембар	ПУ и Изида и родитељи	Традиционал на посета Изиди са децом из целе Општине
Удружење „Великих породица“ Kincse	Хуманитарн е акције и посете	Заједничке манифестаци је	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 у ИОП-е	У току године	Директор, педагог, Тим за ИО, васпитачи
Културне и јавне манифестације, значајни	Извештаји са јавних манифестација и значајних догађаја, записници са стручних	У току године	Директор, педагог, главни васпитачи

догађаји	актива, увид у летопис		
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 установи	У току године	Директор, педагог, главни васпитачи и Тим за маркетинг

12. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

12.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

1. Област унапређења: Васпитно-образовни рад

<i>Развојни циљ 2: Усклађивање планирања, програмирања и документовања са Коцепцијом Нових Основа „Године узлета“ – принципима развијања реалног програма</i>				
Развојни задатак	Активност	Реализовано/није реализовано	Критеријум успеха	Докази
Праћење, документовање и вредновање развијање програма	Састанак Актива васпитача свих објеката (Према темама датим у Плану ширења примене Нових основа „Године узлета“): Сврха документовања, Дечији портфолио и приче о учењу, тематски/пројектни портфолио – план теме пројекта, панои, панели, инсталације и прича о теми/пројекту Организован семинар Документовање у функцији оснаживања практичара	Реализовано (осим дечијих портфолија – тему треба продубити)	Приче о теми/пројекту су анализиране према карактеристикама квалитетних прича	Записници Актива васпитача свих објеката, ВО већа, Педагошки колегијум, записници Тима за стручно усавршавање Тематски/пројектни портфолио Тим за

Предшколска установа
„Петар Пан“ Мали Иђош
Број: 150-3/2024
Дана: 30.08.2024.
24322 Ловћенац
13. јул бр. 8

12.2. Извештај о реализацији Годишњег плана самовредновања за школску 2023/2024. годину

Назив установе:

Предшколска установа „Петар Пан“ Мали Иђош

Изабрана област самовредновања: Професионална заједница учења

Школска година: 2023/2024. година

Чланови Тима за самовредновање су били:

1. Марија Јано - директор
2. Олга Леденичан-педагог на замени
3. Хенријета Сабо-васпитач
4. Љубица Цигурски Кривокапић-васпитач
5. Габријела Молнар – васпитач
6. Анита Кормош Цекуш– васпитач
7. Лила Ковалчик – представник родитеља
8. Кечкеш Тинде – представник локалне заједнице

1. Увод:

Након анализе тренутног стања, идентификовања јаких страна и слабости, анализе циљева и активности из Развојног плана, Тим за самовредновање је предложио да ове радне године самовреднујемо област Професионална заједница учења. Овом предлогу је допринела и актуелност концепције Нове основе програма „Године узлета“ које истичу грађење професионалне заједнице учења, а уједно и васпитачи су дали најниже процене остварености и видљивости индикатора у пракси, с тога је на васпитно-образовном већу донета једногласна одлука о вредновању ове области.

1.1 Опис установе:

Предшколска установа „Петар Пан“ Мали Иђош организована је са средиштем на територији општине Мали Иђош, и покрива три насељена места: Мали Иђош, Ловћенац и Фекетић. Рад је организован у четири објекта са укупно 17 васпитних група.

Приликом организације и реализације васпитно-образовног рада ослањамо се и на ресурсе локалног окружења. На нивоу насељеног места у коме се вртићи налазе остварује се сарадња са Народним библиотекама, Месним заједницама, Основним школама, Домовима културе, СУП, Локална самоуправа, Црвени крст и разним другим удружењима, институцијама спорта које нам представљају партнере у процесу учења и места учења (пијаце, игралишта, паркићи, излетишта, продавнице). У обезбеђивању и уређивању физичке средине, прикупљање и набавку различитих структурираних, полуструктурираних и неструктурираних материјала учествују разни предузетници, приватници, сеоска домаћинства, донатори.

1.2 Организациона структура установе:

Предшколска установа „Петар Пан“ Мали Иђош је организована на територији општине Мали Иђош са средиштем у Малом Иђошу. Вртићима обухвата сва три насељена места: Мали Иђош, Ловћенац и Фекетић. За рад се користе четири објекта са укупно 17 група.

Радно време установе за целодневни боравак је од 06:00 до 16:00 часова, а рад се у Фекетићу и у Малом Иђошу одвија у две смене. Васпитно-образовни рад се остварује и на српском и на мађарском језику. Полудневни боравак је организован од 07:00 до 13:00 часова за прву смену, за другу смену од 12:00 до 18:00.

1.3 Култура установе:

Мисија и визија установе је дефинисана у складу са вредносним полазиштима Основа програма и саставни је део Развојног плана установе ПУ „Петар Пан“ Мали Иђош за период од 01.09.2022-01.09.2025.

Мисија установе:

У циљу подршке добробити деце креирамо безбедну, подстицајну, инспиративну средину и развијамо реални програм кроз заједничко учење деце, родитеља, васпитача и других партнера вртића. Желимо да наша Установа буде вртић као место заједничког учења и живљења свих актера васпитно-образовног процеса која расте и развија у складу са променама у савременом свету.

Визија установе:

У складу са коцепцијом Нове Основе програма „Године узлета“ бићемо установа која се континуирано развија као заједница учења, која обезбеђује свој деци право на квалитетно васпитање и образовање и која подржава добробит деце кроз заједничко учење деце и одраслих у свим активностима уз коришћење свих ресурса локалне заједнице и партнерством са породицом.

1.4 Демографско и социо-економски подаци о деци и породици:

Општина Мали Иђош је мултикултурална средина. У насељу Ловћенац већинско становништво је српског и црногорског порекла, трендом хранитељста заступљена је и ромска национална мањина. У објекту „Звончица“ васпитно-образовни рад се спроводи само на српском језику. Породице из места Фекетић и Мали Иђош чији је матерњи језик мађарски укључују децу у овај објекат са циљем учења српског језика. У овом објекту од ове школске године нема ниједно дете корисника социјалне помоћи, већина родитеља је у радном односу и све је већа потреба за коришћењем целодневног боравака, а деца се укључују већ од јаслица у вртић. У свим вртићима на нивоу установе укључујемо сву децу (без обзира на националну, верску, културну припадност, здравствено стање и слично), листе чекања нема.

2. Методологија самовредновања:

У процесу самовредновања области Професионална заједница учења водили смо рачуна о принципу триангулације (обезбеђивање података из више извора) с тога смо сагледали перспективе свих учесника: деце, родитеља, васпитача, стручног сарадника, директора, представника Управног одбора из локалне заједнице.

У прикупљању података користили смо следеће технике и инструменте:

- упитник за васпитаче – попунили су сви васпитачи (20) у јануару месецу 2024.
- упитник за родитеље – упитник за родитеље попунило је 187 родитеља, у јануару месецу 2024. године
- фокус група са васпитачима – реализоване су 3 фокус групе са васпитачима, фебруар 2024.

- фокус група са родитељима – реализоване су 3 фокус групе са родитељима у марту 2024.
- интервју са стручним сарадником – члан Тима је реализовао интервју у марту 2024.
- интервју са директором - члан Тима је реализовао интервју у марту 2024.
- интервју са представником управног одбора - члан Тима је реализовао интервју у априлу 2024.
- консултације са децом - консултована су деца (70%) из четири објекта коју су реализовали чланови Тима за самовредновање уз помоћ васпитача групе
- чек листа – анализира се документација установе, сајт установе, огласне табле, опремљеност дигиталном технологијом и слично у периоду март, април 2024. коју су спорводили чланови Тима за самовредновање.

У процесу самовредновања користили смо се Инструментима за рад датим у Водичу за самовредновање предшколских установа за област Професионална заједница учења који се налазе од 94 до 109 стране у Водичу.

3. Резултати самовредновања и предлог мера за унапређивање са начинима праћења остваривања мера:

У оквиру области Професионална заједница учења одабрали све станадрате и индикаторе за самовредновање ове области на нивоу установе. Тим за самовредновање је након анализе добијених података прикупљених од свих актера во процеса дошао до закључка да је за област *Професионална заједница учења у потпуности остварено три стандарда (3.1., 3.2. и 3.5.) и два стандарда су делимично остварена (3.3. и 3.4.)*

Посебно смо успешни у погледу неговања професионалне комуникације, креирању позитивне атмосфере и грађењу климе поверења и заједништва, као и професионалном јавном деловању и активизмом у заједници.

Слабости смо препознали у следећим стандардима: 3.3. У установи се развија култура самовредновања и 3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја. Наравно да у овој области преовлађују и јаке стране, али постоји простор за унапређење у складу са Новим основама програма.

Следи анализа и закључци по стандардима. Сви наведени подаци на примењеним инструментима налазе се у документацији Тима за самовредновање где је представљена обрада података.

Стандард 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију

На основу анализе свих показатеља који су проверени различитим инструментима можемо закључити да је овај стандард **ОСТВАРЕН**, јер су остварени сви показатељи. Иако је стандард остварен, запослени су истакли да остаје простора за његово унапређивање.

За показатељ 3.1.1. У установи се организују прилике за узајамно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада установе анализом обрађених инструмената дошли смо до усаглашених мишљења родитеља, васпитача да се добијају благовремене и релевантне информације о раду установе на разне начине прилагођене свим циљним групама.

За показатељ 3.1.2. Запослени адекватно примењују дигиталне технологије за размену информација са свим релевантним учесницима васпитачи, родитељи и педагог су сагласни у мишљењу да се дигиталне технологије корисити у сврху информисања и учења.

За показатељ 3.1.3. Учесће у стручним органима и телима заснива се на принципима

тимског рада обрадом података дошли смо до закључка да су родитељи, педагог, директор и васпитачи сагласни у мишљењу да се на нивоу Установе одлуке о разним питањима доносе заједничким консензусом, са донесеним одлукама су упознати сви запослени, постоје тимови и у њима су подељене улоге и одговорности.

За показатељ 3.1.4. Запослени остварују сарадњу са различитим установама (културним, образовним, спортским и сл.) у циљу остваривања програма деца, родитељи, директор, представник УО из ЛЗ користе различите ресурсе и места у локалној заједници за учење, истраживање и активност, као и за остваривање других циљева.

За показатељ 3.1.5. Новопридошлом особљу пружа се подршка у раду и прилагођавању на нову средину подаци указују на то да у установи постоје процедуре и задужења у пружању континуиране подршке новопридошлим колегама и постоји документација о томе.

Простор за унапређење се огледа у следећем:

- ✓ Употреба и одржавање сајта установе
- ✓ Дефинисање правила комуникације путем дигиталних технологија
- ✓ Опремљеност дигиталним технологијама (даље обезбеђивање средстава за све собе и објекте у складу са досадашњом опремљеношћу)
- ✓ Начин праћења реализације тимског рада (фотографисање)
- ✓ Једнака расподела тимских послова

Стандард 3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва

На основу анализе свих показатеља који су проверени различитим инструментима можемо закључити да је стандард **ОСТВАРЕН**, јер су остварена сва четири показатеља. Иако је стандард остварен, запослени су истакли да остаје простора за његово унапређивање.

За показатеље 3.2.1. У установи се доследно поштују норме које се односе на права и одговорности свих; 3.2.2. Стручни сарадник и васпитач континуираним заједничким радом унапређују васпитно-образовни процес; 3.2.3. У установи постоји стална сарадња и размена искустава на нивоу установе / објекта / радних јединица обрадом података смо закључили да све интересне групе имају усаглашена мишљења је да постоје правила понашања у установи, да се она доносе и мењају консензусом свих актера, подржава се отворена комуникација и аргументовано изношење мишљења, уважавају се различите идеје и предлози, постоји узајамна подршка међу запосленима, различити стручни материјали се размењују међу запосленима, негују се односи поверења, аутономије и уважавања, креативног и критичког промишљања.

За показатељ 3.2.4. У развијању и остваривању визије развоја установе уважавају се перспективе свих учесника све циљане испитане групе наводе да сви учествују у развијању визије установе, али је потребно радити на усаглашавању циљева којима се тежи.

Простор за унапређење се огледа у следећем:

- ✓ Хоризонталне размене на нивоу објеката и установе (планиране, вођене дискусије са дефинисаним темама, предлогом акција које се примењују у пракси и праћење њиховог остваривања) и мотивисање запослених на рефлексивне активности
- ✓ Начини укључивања свих актера ВО рада у дефинисању визије установе
- ✓ Мотивисати родитеље на веће учешће у доношењу правила
- ✓ Развијању пројеката између објеката
- ✓ Мотивисање свих актера да се на конструктиван начин укључе у развијању визије установе

Стандард 3.3. У установи се развија култура самовредновања

На основу анализе свих показатеља који су проверени различитим инструментима можемо закључити да је стандард **је делимично остварен**, јер су у пракси видљива два од три показатеља, а да би овај стандард био остварен потребно је да сви показатељи буду виљиви у пракси.

За показатељ 3.3.1. Запослени преиспитују своје компетенције у односу на улоге и одговорности професије од школске 2022-2023. када су запослени прошли обуку за самовредновање и учествовали у процес менторства за самовредновање рада предшколских установа процес самовредновања се спроводи плански, систематично и свеобухватно. У спровођењу процеса самовредновања установа се води Приручником за самовредновање предшколских установа, корисити дефинисане инструменте за прикупљање података из различитих извора и доноси се мере за унапређивање рада у чијем дефинисању учествују више тимова. Велику одговорност и обавезу у овом процесу преузима стручни сарадник. Преиспитују се компетенције запослених на основу самопроцене и у складу са њима се планира професионални развој што је истакнуто у Годишњем плану рада и раду Тима за стручно усавршавање, које је потребно документовати и ускладити са стандардима компетенција за васпитача, педагога и директора.

За показатељ 3.3.2. Васпитачи и стручни сарадник критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексације васпитачи и педагог су сагласни са тим да се у установи у току ове школске године нису реализовала мини и акциона истраживања, спроводи се самовредновање у току школске године након којег се израђује план унапређења и тежи се његовом остваривању, али постоји дијалог, узајамно слушање, боравак у групи, подршка деци, увид у документацију, уважавају се предлози, заједнички се долази до решавања проблема. У извештају о самовредновању и документацији тима за самовредновање постоји интерпретација података са њиховом анализом и закључивањем и предлозима за унапређивање.

За показатељ 3.3.3. У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе долазимо до усаглашености у мишљењима да се развијање програма вреднује, користи се педагошка документација у том праћењу и вредновању и тежи се да процесу праћења и вредновања учествују све интересне групе, резултати се анализирају и користе се за унапређивање рада.

Простор за унапређење се огледа у следећем:

- ✓ Унапређивање дигиталних компетенције код свих запослених
- ✓ Упознавање са стандардима компетенција запослених и самопроцењивање на основу истих и усаглашавање са планом професионалног развоја (Тим за стручно усавршавање)
- ✓ Унапређивање тимског рада
- ✓ Анализирање приручника за самовредновање
- ✓ Организовање обука за самовредновање за запослене који нису прошли обуку
- ✓ Спровођење мини/акционих истраживања и мотивисање запослених на реализацију овог процеса

Стандард 3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја

На основу анализе свих показатеља који су проверени различитим инструментима можемо закључити да је стандард **је делимично остварен**, јер су у пракси делимично видљива сва три показатеља, а да би овај стандард био остварен потребно је да сви показатељи буду видљиви у пракси.

За показатељ 3.4.1. Установа је место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време

усаглашена су мишљења актера ВО рада да се размене искустава, учења и вредновање дешавају на нивоу стручних органа и тимова, да доминира дискусија која настаје након презентовања или предавања (као најзаступљенији облик учења) која се реализује на дескриптивном нивоу рефлексije.

За показатељ 3.4.2. Вaspитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја да се прате савремене концепције и усаглашава се рад, размењује се стручна литература и преносе се искуства са различитих начина стручног усавршавања, али то остаје на домену презентовања на нивоу установе, пасивном учествовању на конференцијама, стручним скуповима и слично.

За показатељ 3.4.3. Планирање и реализација стручног усавршавања остварује се на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система запослени у установи процењују своје компетенције и планирају даљи професионални развој који се усаглашава и са потребама и могућностима установе и савременим токовима и тендецијама у ПВО и остварености досадашњих планова, сви актери учествују одлучивању и избору стручног усавршавања.

Простор за унапређење се огледа у следећем:

- ✓ Планирању ситуација за учење са развијањем дискусије на различитим нивоима рефлексije
- ✓ Подстицању вaspитача на интерно и екстерно стручно усавршавање и хоризонтално учење, самопроцени компетенција на основу Правилника о стандардима компетенција за стручног сарадника и вaspитача у ПУ и његовог професионалног развоја
- ✓ Континуираном предузимању акција и њиховом праћењу и документовању
- ✓ Планирати ситуације за учење кроз заједничку рефлексiju (хоризонтално учење), узајамне посете, дискусију и дијалог на различитим нивоима критичке рефлексije (литературе, искуства са семинара и примена у пракси)
- ✓ Повезивању са другим установама и хоризонталном учењу

Стандард 3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници

На основу анализе свих показатеља који су проверени различитим инструментима можемо закључити да је стандард је **остварен**, јер су у пракси видљива свих четири показатеља. Иако је стандард остварен, запослени су истакли да остаје простора за његово унапређивање.

За показатељ 3.5.1. Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели његовој видљивости у заједници добили смо усаглашене податке да на нивоу постоји разрађен систем промоције кроз различите активности у ЛЗ, промовишу се активности установе у локалним медијима, сајту установе са поштовањем етичког кодекса професије, презентацијама на стручним телима и органима, постоји Тим за маркетинг установе који реализује ове активности, сарађује се са разним институцијама, учествује се на разним манифестацијама и слично...

За показатељ 3.5.2. Установа сарађује са основним школама на нивоу вртића / групе у циљу остваривања континуитета децјих искустава све испитане интересне групе су сагласне у мишљењу да установа сарађује са ОШ која обухвата различите облике сарадње (размене информација о напредовању деце, међусобне циљане посете, заједничке активности у реализацији пројекта. Такође, у документацији установе (годишњем плану рада и пројектном портфолију) планирају се различити облици сарадње са ОШ.

За показатељ 3.5.3. Установа сарађује са другим установама, релевантним

институцијама, организацијама и удружењима утврђено је да установа сарађује са различитим институцијама у Локалној заједници, учествује у различитим пројектима и на националном и међународном нивоу онда када се за то укаже прилика, родитељи се укључују у пројекте који се развијају на нивоу групе.

За показатељ 3.5.4. Установа иницира и/или учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета установа се укључује и иницира различите акције у циљу промоције права детета током целе године.

Простор за унапређење се огледа у следећем:

- ✓ Одржавању сајта установе
- ✓ Стварању прилика за међусобно посећивање деце из других објеката и вртића
- ✓ У сардњи са ОШ укључити и облике сарадње у којима ће се запослени из ОШ боље упознати са програмом „Године узлета“

Препоруке за унапређење области:

Узимајући у обзир све горе наведено, у наредном периоду, у циљу унапређивања квалитета рада области Професионална заједница учења, предлагемо следеће мере

- Одржавање и ажурирање сајта установе (Тим за маркетинг у сарадњи са администратором за одржавање сајта)
- Дефинисање правила комуникације путем дигиталних технологија са родитељима и међу запосленима и консеквенце уколико се та правила не примењују и поштују као и мотивисање свих актера ВО процеса на веће учешће у доношењу правила
- Обезбеђивање средстава за све собе и објекте у складу са досадашњом опремљеношћу дигиталним технологијама
- Унапредити тимски рад кроз једнаку расподелу послова и начин праћења реализације тимског рада, као и документацију
- Начинима преиспитивања квалитета реалног програма (учесталије укључивање стручног сарадника у развијању реалног програма и његовом преиспитивању)
- Развијати праксу „критичког пријатеља“ користећи искуства стечена у имплементацији Модела ЗПУ и других искустава
- Хоризонталне размене на нивоу објеката и установе (планиране, вођене дискусије са дефинисаним стручним темама, предлогом акција које се примењују у пракси и праћење њиховог остваривања) и мотивисање запослених на рефлексивне активности
- Подстицати и омогућавати укључивања свих актера ВО рада у дефинисању и остваривању заједничке визије развоја установе
- Развијати пројекте између објеката
- Унапређивању дигиталних компетенције код свих запослених (организовање обука, хоризонтално учење на нивоу установе)
- Упознавање са стандардима компетенција запослених и самопроцењивање на основу истих и усаглашавање са планом професионалног развоја (Тим за стручно усавршавање), подстицати запослене на интерно и екстерно стручно усавршавање
- Анализирање приручника за самовредновање са свим запосленима
- Организовање обука за самовредновање за запослене који нису прошли обуку (онлајн или непосредно)
- Спровођење мини/акционих истраживања и мотивисање запослених на реализацију овог процеса

- Планирати разне ситуације учења (хоризонтално учење) са стручним темама, искуствима са семинара, представљања примера добре праксе (критичка рефлексија) и слично
- Подстицати запослене на континуирано предузимање акција и њиховом праћењу и документовању
- Повезивати се са другим установама у циљу хоризонталног учења
- Стварати различите прилике за међусобно посећивање деце на нивоу објекта као и из других објеката и вртића
- У сардњи са ОШ укључити и облике сарадње у којима ће се запослени из ОШ боље упознати са програмом „Године узлета“

Начини праћења остваривања предложених мера:

- **Документација установе:**

-Записници свих органа и тимова на нивоу установе и пропратна документација тима
 -Извештаји о оствареним облицима сарадње са локалном заједницом и другим установама

-Извештаји стручног усавршавања

-Извештај о самовредновању

-Документација стручног сарадника у ПУ

-Пројектни портфолији

-Документација о реализованим истраживања

- **Непосредни увид у садржај сајта**
- **Увид у опремљеност свих објеката**

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

Директор ПУ:

Јано Мариа с.р.

Председник УО:

Шипош Лолита с.р.