

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Бечеј
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: III 022-69/22
Дана: 21.10.2022. године
Б Е Ч Е Ј



319

На основу члана 51. став 2 и члана 53. став 1. тачка 1. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“, број 5/2019) и члана 28. став 1. и члана 36. и члана 41. Пословника о раду Општинског већа општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“, број 1/20), Општинско веће општине Бечеј је на 108. седници одржаној дана 21.10.2022. године, донело

ЗАКЉУЧАК

Утврђује се предлог Решења о усвајању Извештаја о реализацији Годишњег плана васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2021/2022 годину и упућује се на разматрање и доношење Скупштини општине Бечеј.

За известиоца на седници поводом акта из члана 1. овог закључка одређује се Татјана Митић, директорка Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Драган Тошић, председник



Доставити:

1. Скупштина општине Бечеј
2. Известиоцу
3. Архива

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“
БЕЧЕЈ, ул. Милоша Црњанског бр. 72
Тел./Факс: 021/6912-396
Број: 298/3
Дана: 15.9.2022.

| | | | |
|--|-------------------|---------------|--------------------|
| ОПШТИНА БЕЧЕЈ - ОПШТИНСКА УПРАВА ÖBECSE KÖZSÉG - KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁS БЕЧЕЈ - ÖBECSE | | | |
| ПРИМЉЕНО: ИСТАВА | 19 SEP 2022 | | |
| ОПШТИНА БЕЧЕЈ | ОПШТИНСКО ВЕЋЕ | БРОЈ 57/19 | ПРИЛОГ MELEKLET |
| III | | 022-69 | |

ОПШТИНА БЕЧЕЈ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

ПРЕДМЕТ: Достава Извештаја о реализацији Годишњег плана васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2021/2022. годину.

На првој седници Управног одбора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“, дана 15.9.2022. године једногласно је усвојен Извештај о реализацији Годишњег плана васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2021/2022. годину. Извештај о реализацији Годишњег плана васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2021/2022. годину Васпитно-образовно веће размотрило је 13.9.2022. године а Савет родитеља размотрило је 13.9.2022. године.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007 и 83/2014-др.закон, 101/2016-др. закон и 47/2018) и у складу са чланом 34. став 1. тачка 54. Статута Општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“, бр. 5/2019) шаљемо Вам Извештај о реализацији Годишњег плана васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2021/2022. годину, на усвајање.

У прилогу Вам шаљемо:

- Одлуку Управног одбора;
- Извештај о реализацији Годишњег плана васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2021/2022. годину.

Секретар Предшколске установе:

Варга Илдико



На основу члана 119. став 1. тачка 2) 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 и 129/2021) и члана 29. Статута Предшколске установе „Лабуд Пејовић (дел. број 57/6 од дана 21.3.2018. године) Управни одбор Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ на првој седници, одржане дана 15.9.2022. године, донео је

PREDSKOLSKA USTANOVA "LABUD PEJOVIĆ"
"LABUD PEJOVIĆ" ISKOLÁSKOR ELŐTTI INTÉZMÉNY

БЕЧЕЈ - BEČEJ - ÓBECSE

Број 298/2 Шам
15. 9 20 22

ОДЛУКУ

УСВАЈА се Извештај о реализацији Годишњег плана васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2021/2022. годину.

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2) 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 и 129/2021) прописано је да Управни одбор усваја Извештај о реализацији Годишњег плана васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2021/2022. годину.

Управни одбор је размотрио Извештај о реализацији Годишњег плана васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2021/2022. годину, на првој седници одржане дана 15.9.2022. године и једногласно га усвојио.



Председник Управног одбора:

Наташа Цигурски

Natasha Cigurski

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

**ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
„ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“**

БЕЧЕЈ

ЗА РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ

септембар 2022.

Садржај:

| | |
|---|-----------|
| 1.Потребе породица и деце у општини..... | 4 |
| 1.1. Материјални услови за остваривање делатности..... | 4 |
| 1.2. Просторни услови..... | 5 |
| 2.Обим основне делатности..... | 7 |
| 3. Организација рада установе..... | 9 |
| 3.1.Организација рада током лета..... | 9 |
| 3.2. Организација рада установе током измењеног начина рада..... | 9 |
| 4. Задаци на унапређивању услова за остваривање делатности..... | 10 |
| 4.1. Реализација потреба за побољшањем услова рада установе..... | 10 |
| 4.2. Реализација опремања савременим техничким средствима..... | 11 |
| 4.3. Остваривање рада на васпитно-образовном плану..... | 11 |
| 5. Структура и запослених потребна за несметано обављање послова..... | 12 |
| 5.1. Структура запослених је била измењена..... | 12 |
| 5.2.Структура и распоред обавеза васпитача, мед.сестара васп. у оквиру радне недеље..... | 12 |
| 5.3.Структура и распоред обавеза стручних сарадника у оквиру радне недеље..... | 13 |
| 6. Реализација програма васпитно-образовног рада..... | 13 |
| 7. Различити облици и програми рада..... | 14 |
| 8. Други програми..... | 16 |
| 8.1. Извештај програма самовредновања установе..... | 16 |
| 8.2. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања..... | 17 |
| 8.3. Програм адаптације деце..... | 18 |
| 8.5. Програм увођења васпитача-приправника у посао..... | 19 |
| 8.6. Програм социјалне заштите..... | 19 |
| 9.Приоритетни задаци..... | 21 |
| 9.1. Приоритетни задаци на имплементацији нових Основа програма предшколског васпитања и образовања..... | 21 |
| 9.2. Приоритетни задаци на инклузији деце са сметњама у развоју..... | 22 |
| 9.3. Приоритетни задаци на повећању обухвата деце из осетљивих група предшколским васпитањем и образовањем и потпуни обухват деце стасале за припремно предшколски програм..... | 23 |
| 10. Реализација плана транзиције..... | 24 |
| 11. Партнерство са породицом, сарадња са друштвеном средином и школама | 25 |
| 11.1. Партнерство са породицом..... | 25 |
| 11.2.Сарадња са друштвеном средном..... | 25 |
| 11.3.Сарадња са школама..... | 26 |
| 12. Програм стручног усавршавања запослених..... | 28 |
| 12.1.Интерно стручно усавршавање – у оквиру установе..... | 28 |
| 12.2.Учешће и присуствовање на стручним скуповима..... | 29 |

| | |
|--|-----------|
| 12.3. Учешће на акредитованој обуци-семинарима..... | 29 |
| 13. Реализација програма стручних органа установе..... | 30 |
| 13.1.Извештај о раду васпитно-образовног већа..... | 30 |
| 13.2.Извештај о раду Педагошког колегијума..... | 31 |
| 13.3. Извештај о раду актива и тимова..... | 32 |
| 14. Реализација рада радних група..... | 46 |
| 15. Реализација програма превентивно здравствене заштите..... | 49 |
| 16. Реализација плана стручних органа..... | 65 |
| 16.1. Извештај о раду психолога..... | 65 |
| 16.2. Извештај о раду педагога..... | 70 |
| 16.3. Извештај о раду стручног сарадника за физичко васпитање..... | 75 |
| 17. Реализација рада секретара..... | 80 |
| 18.Реализација рада руководећих органа установе..... | 82 |
| 18.1. Извештај директора..... | 82 |
| 19. Реализација рада управног одбора..... | 92 |
| 20. Реализација рада савета родитеља..... | 94 |
| 21. Реализација програма маркетинга установе..... | 95 |
| 21.1.Интерни маркетинг..... | 95 |
| 21.2. Екстерни маркетинг..... | 95 |
| 22. Реализација праћења и евалуација годишњег плана..... | 96 |

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“
21220 БЕЧЕЈ
МИЛОШ ЦРЊАНСКИ бр. 72
Тел/факс: 021/ 6912-396
Е-маил: labudpejovic@stcable.net
Датум: 15.9.2022.
Број: 298

„LABUD PEJOVIC“ ISKOLÁSKOR ELŐTTI
INTÉZMÉNY
21220 ÓBECSE
MILOS CRNJANSZKI 72.
Tel/fax: 021/ 6912-396
E-mail: labudpejovic@stcable.net
Kelt: 2022.9.15.
Ikt. szám: 298

На основу Члана 119. став 1. тачка 2), 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 и 129/2021), као и члана 29. Статута Предшколске Установе «Лабуд Пејовић» Бечеј од 21.3.2018. године, Управни одбор Предшколске установе на седници одржаној 15.9.2022. доноси

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЛАБУД ПЕЈОВИЋ“ БЕЧЕЈ ЗА РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ

Циљ овог Извештаја је да прикаже садржаје и активности којима је дат приоритет у васпитно-образовном раду и који су остварени у наведеном периоду (или је њихова реализација отпочела) а могу бити оријентација за обогаћивање и употпуњавање садржаја даљег рада наше Установе. Извештај се делом односи и на активности повезане са стварањем оптималнијих услова за живот и рад деце.

При изради Извештаја остварени резултати компарирани су са садржајима предвиђеном Годишњим планом рада за ову радну годину.

1. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ

Конкурс за упис за 2021/2022. радну годину је организован од 15. марта до 26. марта и тада су родитељи могли електронски да пошаљу пријаву користећи услуге еВртића преко портала еУправа или лично у просторијама наше установе у Бечеју, Петровом Селу и Бачком Градишту када смо организовала дежурства. Сагледавање потреба за збрињавањем деце спроведено је на основу јавног конкурса за упис деце у предшколску установу, путем јавног информисања у зградама свих вртића установе, преко локалних медија.

Васпитни кадар је обезбеђен у свим васпитним групама на територији општине Бечеј. Сва деца су примљена у нашу установу за коју су родитељи поднели захтев за пријем и распоређена у 52 васпитне групе.

1.1. Материјални услови за остваривање делатности

Предшколска установа обезбеђује своју материјалну базу из следећих извора:

1. Од Општине Бечеј као оснивача Установе,
2. Од Министарства просвете Републике Србије за Припремно предшколски програм
3. Од Министарства за рад и запошљавање за децу која примају социјалну помоћ и децу са сметњама у развоју

Скупштина општине Бечеј донела је Одлуку о условима и начину остваривања права на

регресирање трошкова боравка деце у Предшколској установи и то на следећи начин:

1. Право на регресирање у висини од 50% (за децу из породица које остварују право на дечији додатак по Закону о финансијској подршци породици са децом) у односу на важећи ценовник Предшколске установе добило је 56 деце из полудневног и 42 деце из целодневног боравка.
2. Право на регресирање у висини од 100% у односу на важећи ценовник Предшколске установе добило је 72 деце из полудневног и 5 деце из цело)дневног боравка који остварују право на материјално обезбеђење по Закону о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана
3. Право на регресирање у висини од 100% у односу на важећи ценовник Предшколске установе добило је 5 деце из полудневног боравка која остварују право на материјално обезбеђење по Закону о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана а деца су са смтњама у развоју
4. Право на регресирање, треће и четврто дете, у висини од 100% у односу на важећи ценовник Предшколске установе добило је 99 деце из полудневног боравка и 69 деце из целодневног боравка.

1.2.Посторни услови

Основна делатност Предшколске установе у току 2021/2022. године одвијала се у 13 објеката. Од тога су 5 објеката у Бечеју, 4 у Бачком Петровом Селу, 1 у Бачком Градишту и по 1 у Радичевићу, Дрљану и на Пољаници. Васпитна група у Радичевићу ради у просторијама основне школе „Здравко Гложански“ Бечеј, а у Дрљану у просторијама основне школе „Петефи Шандор“ из Бечеја. Васпитна група на Пољаници је смештена у објекат Основне школе „Шаму Михаљ“ Бечеј.

Објекти У Б Е Ч Е Ј У

Вртић КОЛИБРИ (Милоша Црњанског бр. 72) је наменски грађен објекат и ове године смо имали у њему 12 група целодневног боавка. Васпитно-образовни рад се у 9 група одвијао на српском језику, а у 3 групе се радило двојезично. Прозори су веома дотрајали, у две радне собе чак представљају опасност по деци и радницима јер су толико трули да испадају из оквира, па су прозорска окна закуцана ексерима. Санитарни чворови су такође трошни.

Током јула и августа месеца у згради је извршено велико спремање, дезинфекција и дератизација.

Вртић МАСЛАЧАК (Милоша Црњанског бр. 80) Просторије су прилагођене деци предшколског узраста, располаже са трпезаријом и великим дворишним простором који је сређен и уређен. У вртићу је ове радне године било две групе полудневног боравка на српском језику, једна двојезчна група припрено предшолског узраста и једна група јасленог узраста.

Током јула и августа месеца у згради је извршено велико спремање, дезинфекција и дератизација.

Вртић СУНЧИЦА (Републиканска бр. 133). Ове године је ту радило две групе целодневног боравка на мађарском језику (једна јасленог узраста и једна мешовитог узраста) и две групе полудневног боравка такође на мађарском језику. Проблема имамо са санитарним чворовима јер је водоводна и канализациона мрежа веома трошна и делом крова који прокишњава у фискултурној сали објекта. Како би простор у ком деца бораве био безбеднији, у објекту је током јуна месеца потављена ограда на делу степенишног простора.

Током јула и августа месеца у згради је извршено велико спремање, дезинфекција и дератизација.

Вртић ДУГА (Трг Братства и Јединства бр. 19). Ове године у овом објекту смо имали једну јаслену двојезичну групу, 3 групе целодневног боравка – једну двојезичне групе, једну групу на српском и једну на мађарском језику и четири групе полудневног боравка – једну на српском и три на мађарском језику. Проблема имамо и са санитарним чворовима јер је водоводна и канализациона мрежа веома трошна као и са лошом електричном инсталацијом и столаријом.

Током јула и августа месеца у згради је извршено велико спремање, дезинфекција и дератизација.

Јаслице ЛАБУДИЋИ (Герберових бр. 18). Ове радне године имали смо 6 група јасленог узраста. Од тога две двојезичне. Проблема имамо са лошом лошим прозорима који су дотрајали и подигнутим паркетом у појединим радним собама. Током јуна месеца је добијен нови садржај (полигон у дворишту и разни реквизити) за подстицање моторичког развоја деце од стране Лукоил компаније. Током јула и августа месеца у згради је извршено велико спремање, дезинфекција и дератизација.

Објекти у БАЧКОМ ГРАДИШТУ

Вртић КОЦКИЦА (Главна бр. 17). Ове радне године имали смо једну групу целодневног боравака на српском језику мешовитог узраста, две групе полудневног боравака на мађарском и две групе полудневног боравака на српском језику.

Током јула и августа месеца у згради је извршено велико спремање, дезинфекција и дератизација.

Објекти у БАЧКОМ ПЕТРОВОМ СЕЛУ

Вртић ЧАРОЛИЈА (ул. Патријарха Вићентије Проданов бр. 58). Ове радне године имали смо једну васпитно групу полудневног боравака са децом од 3 до 7 година на српском језику и отворена је једна група јасленог узраста због велике потреба родитеља из овог насељеног места.

Вртић КЕЛЕМЕН (ул. Јожеф Атиле бр. 35) у овом објекту имали смо и ове радне године две васпитно-образовне групе на мађарском језику за рад са децом од 3 до 7 година.

Вртић ДР. КИШ (Ул. Дожа Ђерђа бр. 17) - имали смо две васпитно групе полудневног боравака на мађарском језику.

Вртић МАКАДИ (ул. Танчич Михаља бр. 2) је радио са две васпитно групе полудневног боравака на мађарском језику.

У свим објектима у Бачком Петровом Селу је током јула и августа месеца извршено велико спремање, дезинфекција и дератизација.

Др Љан-Вртић ЛЕПТИРИЋ

Ове радне године у овом објекту имали смо једну двојезичну групу полудневног боравака у згради Основне школе "Петефи Шандор". Посебна просторија за боравак предшколске деце опремљена је потребним наставним средствима и опремом за рад.

Током. августа месеца у згради је извршена дезинфекција, дератизација и дезинсекција и велико спремање.

Радичевић – Вртић РАЗЛИЧАК

Васпитна група на српском језику смештена је у објекту Основне школе „Здравко Гложански“. Намештај и наставна средства су прилагођена деци предшколског узраста тако да радна соба у потпуности одговара намени предшколског васпитања и образовања за једну групу полудневног боравака. Током августа месеца 2021. у згради је извршено велико спремање.

Пољанице – Вртић ЧИРИБИРИ

У овом објекту ове радне године имали смо једну васпитну групу на мађарском језику смештену у згради Основне школе "Шаму Михаљ".

Током августа месеца у згради је извршено велико спремање.

2. ОБИМ ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Број деце уписане у Предшколску установу по месту боравка и број васпитних група:

| УКУПНО БЕЧЕЈ | | УКУПНО НАСЉЕНА МЕСТА У ОПШТИНИ | | | |
|--|---|--|-----------------------------------|--|------------------------------|
| 751 деце / 36 група | Бачко Петрово Село 178 деце / 8 група | Бачко Градиште 114 деце / 5 група | Радичевић 14 деце / 1 група | Дрљан -Милешево 19 деце / 1 група | Пољанице 6 деце / 1 група |
| | Укупно 331 деце / 16 група | | | | |
| УКУПНО ПОХАЂАЛО ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ 1082 деце / 52 групе | | | | | |

Број деце уписане у Предшколску установу по врсти боравка и број васпитних група:

| | |
|--------------------|---------------------|
| ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК | 624 деце / 30 група |
| ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК | 458 деце / 22 група |

Број деце уписане у Предшколску установу по језику васпитно-образовног рада и број васпитних група:

| | |
|------------------------------|---------------------|
| НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ | 491 деце / 23 група |
| НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ | 382 деце / 18 група |
| ДВОЈЕЗИЧНО (српско/мађарски) | 209 деце / 11 група |

Похађање припремно предшколског програма

Број деце уписане у припремни предшколски програм по месту боравка и број васпитних група:

| УКУПНО БЕЧЕЈ | | УКУПНО НАСЉЕНА МЕСТА У ОПШТИНИ | | | |
|---|--|---|----------------------------------|---|------------------------------|
| 186 деце / 11 група | Бачко Петрово Село 57 деце / 4 групе | Бачко Градиште 38 деце / 3 групе | Радичевић 5 деце / 1 група | Дрљан -Милешево 5 деце / 1 група | Пољанице 1 дете / 0 група |
| | Укупно 105 деце / 9 група | | | | |
| УКУПНО ПОХАЂАЛО ПРИПРЕМНОИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ 291 деце / 20 група | | | | | |

Број деце уписане у припремни предшколски програм по врсти боравка и број васпитних група :

| | |
|---------------------------|---------------------|
| <i>ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК</i> | 116 деце / 5 група |
| <i>ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК</i> | 174 деце / 15 група |

Број деце уписане у припремни предшколски програм по језику васпитно-образовног рада и број васпитних група :

| | |
|-------------------------------------|--------------------|
| <i>НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ</i> | 130 деце / 9 група |
| <i>НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ</i> | 124 деце / 8 група |
| <i>ДВОЈЕЗИЧНО (српско/мађарски)</i> | 37 деце / 3 групе |

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

Током ове радне године предшколска установа је организована на начин да се обезбеди несметан рад и боравак деце предшколског узраста. Језици на којима се обавља васпитно-образовни рад у предшколској установи су српски и мађарски језик. Уважавајући карактеристике локалне средине у којој постоје породице које негују два језика и подржавајући породични модел развоја језика у двојезичним породицама, у установи су заступљене и двојезичне групе са два равноправно заступљена језика – српски и мађарски. На основу потреба родитеља из претходног периода настављено је са започетим, те наша организација рада обухватила је једанаесточасовни дневни рад и то од 5:30 до 16:30 за целодневни боравак односно од 7:00 до 13:00 за полудневни боравак.

Током боравка у установи сви запослени су били у обавези да се придржавају здравствено-хигијенских мера, упутстава и наредби надлежних служби. Активно смо радили на очувању здравља и безбедности људи, на подршци породицама са децом предшколског узраста као и на подршци професионалном повезивању, умрежавању и размени искустава практичара у функцији истраживања, заједничког учења и унапређивања компетенција.

3.1.Организација рада током лета

Након обраде броја пријављене деце формирали смо групе током јула и августа месеца. За јул месец је било пријављено 330 деце док се за август месец пријавило 250 деце тако да смо рад организовали у вртићу Колибри (централни објекат), Лабудићи (јаслице), Коцкица (Бачко Градиште) и Чаролија (Бачко Пертрово Село). Родитељи су били правовремено обавештени. Од 18-24.августа је био колективни годишњи одмор.

3.2.Организација рада установе током измењеног начина рада

Ове радне године предшколска установа није имала измењен начин рада.

4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

4.1. Реализација потреба за побољшањем услова рада установе

На основу Развојног плана за период 2021-2025.године, планирају се и активности и задаци за побољшањем услова рада установе за ову радну годину.

4.1. Потреба за побољшањем услова рада установе:

| ПЛАНИРАНИ ЗАДАТАК | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | МЕСТО ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА | СРЕДСТВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЗАДАТАКА |
|---|---|--|--|
| Замена PVC столарије | Током радне године 2021/2022. | На вртићима Колибри, Дуга, Сунчица | није реализовано |
| Стављање новог крова и олука | Током радне 2021/2022.године | Вртић Колибри, Сунчица, Дуга и Лабудићи | није реализовано |
| Стављање изолације и кречење фасаде | Током 2021/2022. радне године | Где год је то потребно | није реализовано |
| Уградња клима уређаја у свим просторијама где је то неопходно Током 2021/2022. радне године | у вртићима Колибри, Сунчица, Лабудићи, Чаролија | буџет општине, донације | |
| Санитрање и унутрашње кречење зграда по потреби и континуирано | Током 2021/2022. радне године | вртић Чаролија | буџет општине |
| Куповина службеног возила | Током 2021/2022. радне године | Предшколска установа | по конкурс Министарства правде |
| Куповина адекватне обуће и одеће за све запослене-униформе за запослене | Током 2021/2022. радне године | купљена обућа за све запослене | буџет општине |
| Куповина одговарајућег намештаја за децу | Током 2021/2022. радне године | 8 сензоперцептивних столова 8 комода са кадицом 8 отворених покретних полица | донација МПНТР |
| Куповина дидактичког материјала | Током 2021/2022. радне године | БиБот у све вртиће осим Лабудиће (због узраста деце) | донација МПНТР |
| | | вртићи Чаролија, Маслачак, Лабудићи | донације и буџет општине |

| | |
|---|--|
| оно што није планирано а реализовано је | <p>6 таблета за реализацију ЦИП-овог Програма</p> <p>Донацијом Лукоил компаније и средствима из буџета општине постављен је полигон и купљени реквизити за моторички развој деце јасленог узраста у вртићу Лабудићи</p> <p>из буџета општине је уређен дворишни простор у вртићима Чаролија и Макади и паркинг простор испред вртића Чаролија</p> <p>од Удружења васпитача Војводине добијене су НТЦ дидактичке играчке и стручна литература Ранка Рајовића</p> <p>донацијом је купљено специјално одело намељено деци са потешкоћама у моторичком развоју</p> |
|---|--|

4.2. Опремање савременим техничким средствима

| | Опис средстава | Јединица мере | Корисник средстава |
|----|--|---------------|--------------------|
| 1. | Штампач у боји | 1 ком | није реализовано |
| 2. | Лап-топ, рачунар | 10 ком | није реализовано |
| 3. | Вее-Vot компјутерска играчка | 40 ком | донација МПНТР |
| 4. | Микроскоп-компјутерска играчка | 5 ком | није реализовано |
| 5. | Штипаљке-компјутерска играчка | 5 ком | није реализовано |
| 6. | Дидактичка играчка за децу са сметњама у развоју | 3 ком | није реализована |

4.3. Остваривање рада на васпитно-образовном плану

Радна година је почела 1.9.2021. године и завршила се 31.8.2022. године. Васпитно-образовни садржаји реализовани су у целодневном боравку до 17.8. 2022.године и у полудневном боравку до 24. јуна 2022. године, а припремно предшколски програм до 31.5.2022.године.

Васпитно-образовни задаци остварени су по новим Основама програма предшколског васпитања и образовања, увођењем пројектног планирања заснованог на интересовањима деце.

Рад у јаслицама:

По плану и програму за рад са децом од 6 месеци до 3 године се радило у 10 јаслених група. Позитивна искуства сарадње са родитељима васпитачи и медицинске сестре-васпитачи проширили су ту сарадњу и на друге сегменте у васпитно-образовном раду. Такође - и пракса «отварања врата» међу радним собама – је остала као обавезна активност и ове радне године. Овакав начин планирања рада и реализације активности са децом остаје и даље опредељење тима васпитача и медицинских сестара-васпитача у јаслицама.

Рад у осталим групама:

На васпитно-образовном плану рада предшколске установе, пажња је нарочито посвећена имплементацији нових Основа програма у свим васпитним групама.

Контролом евиденције и на основу непосредног увида у рад васпитача и медицинских сестара, утврђено је да су програми васпитно-образовног рада у потпуности остварени у свим васпитно-образовним групама.

5. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПОТРЕБНА ЗА НЕСМЕТАНО ОБАВЉАЊЕ ПОСЛА

Током радне године две запослене особе на неодређено време (медицинска сестра на превентивно здравствој заштити и возач су дали отказ и отишли из установе)

5.1. Структура запослених је била измењена с обзиром да су двоје запослених на неодређено време, возач и медицинска сестра на превентивно здравственој заштити, дали отказ током ове радне године.

| | РАДНО МЕСТО | Број запослених на неодређено | Број запослених на одређено 100% | Укупно |
|-----|---|-------------------------------|----------------------------------|------------|
| 1. | ДИРЕКТОР | 1 | | 1 |
| 2. | ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА | | | 0 |
| 3. | ВАСПИТАЧ | 69 | 3 | 72 |
| 4. | МЕДИЦИНСКА СЕСТРА-ВАСПИТАЧ | 9 | 1 | 10 |
| 5. | СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ | 1 | | 1 |
| 6. | СТРУЧНИ САРАДНИК ПСИХОЛОГ | | 1 | 1 |
| 7. | СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | 1 | | 1 |
| 8. | СЕКРЕТАР | 1 | | 1 |
| 9. | МЕДИЦИНСКА СЕСТРА НА ПРЕВЕНТИВНОЈ ЗДРАВ.ЗАШТИТИ | 1 | 1 | 2 |
| 10. | АДМИНИСТРАТИВНИ ПОМОЋНИК / РАЧУНОВОДСТВЕНИ РЕФЕРЕНТ | 1 | | 1 |
| 11. | ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНИ АНАЛИТИЧАР/ ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА | 1 | | 1 |
| 12. | БЛАГАЈНИК | 1 | | 1 |
| 13. | ЕКОНОМ / МАГАЦИОНЕР | 1 | | 1 |
| 14. | ДОМАР / МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА | 1 | | 1 |
| 15. | ВОЗАЧ | 0 | 1 | 1 |
| 16. | ШЕФ КУХИЊЕ | 1 | | 1 |
| 17. | КУВАР / ПОСЛАСТИЧАР | 1 | 1 | 2 |
| 18. | КАФЕ КУВАРИЦА/СЕРВИРКА | 8 | | 8 |
| 19. | РАДНИК ОДРЖАВАЊА ОДЕЋЕ | 2 | | 2 |
| 20. | СПРЕМАЧИЦА | 10 | 6 | 16 |
| | Укупно | 110 | 14 | 124 |

5.2. Структура и распоред обавеза васпитача, медицинске сестре—васпитача у оквиру радне недеље

| Обавезе васпитача | Број сати |
|---|-----------|
| непосредни васпитно-образовни рад | 30 |
| Припрема, планирање и вођење педагошке документације | 4 |
| Сарадња са родитељима | 1 |
| Стручно усавршавање (интерно и екстерно) | 3 |
| Сарадња са локалном заједницом (културне и јавне активноти) | 2 |

5.3. Структура и распоред обавеза стручних сарадника (педагог, психолог, за физичко васпитање) у оквиру радне недеље

| <i>Области рада</i> | Број сати |
|---|------------------|
| Непосредни васпитно-образовни рад (рад са децом, васпитачима, родитељима и другим сарадницима) | 30 |
| Планирање и програмирање | 2 |
| Рад у стручним органима, тимовима, активима | 2 |
| Сарадња са директором, помоћником дир., секретаром | 1 |
| Сарадња са школама и локалном заједницом | 1 |
| Стручно усавршавање организација, реализација и учешће | 3 |
| Вођење документације, личне и на нивоу установе | 1 |

6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Програми васпитно-образовног рада реализовани су на основу концепције нових Основа програма предшколског васпитања и образовања.

7. РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ РАДА

Поред редовних програма васпитно-образовног рада са децом у нашој установи нудимо различите облике и програме у функцији остваривања васпитања и образовања, одмора и рекреације, подршке породици, неговања језика и културе националне мањине, уз у заједничко учешће свих заинтересованих актера и пратећи релан контекст наше локалне заједнице.

| ПРОГРАМ | ЦИЉ И НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ОБУХВАТ | ДИНАМИКА |
|--|--|--|--|
| Двојезичне васпитне групе | Васпитно-образовни рад реализован је у складу са општим основама предшколског програма, на оба језика равноправно и у складу са планом рада сваке групе, са циљем усвајања комуникативних вештина на нематерњем језику | 209 деце обухваћно је овим програмом у четири групе јасленог узраста и седам група узраста од три године до поласка у школу, укупно једанест група | Свакодневно, током боравка деце у вртићу, кроз игру, планиране ситуације учења и животно-практичне ситуације |
| Усвајање српског језика као језика друштвене средине у групама у којима се васпитно-образовни рад одвија на мађарском језику | План активности усвајања српског језика интегрисан је у планове рада сваке појединачне васпитне групе узраста деце од три до поласка у школу и прати предвиђене теме на матерњем језику. Циљ је упознавање деце са српским језиком и развијање комуникативних вештина на нематерњем језику | У 18 група у којима се васпитно-образовни рад реализује на мађарском језику програм је обухватао 382 деце | Темпом прилагођеним активностима у свакој васпитној групи посебно, у време редовног боравка деце у вртићу |
| Подстицање децјег самопоштовања путем кооперативне комуникације | Програм се реализује кроз активности и игре са децом и играонице за децу и родитеље, у три дела: Породични споменар, Лични ковчежић, Свитак децјих права и уз коришћење приручника „Подстицање децјег самопоштовања“ Гере И. и Дотлић Лб. | У свим групама у којима је програм примењиван реализоване су поједине активности, које су се уклапале у актуелне теме и пројектне активности | Током целе радне године |
| Програм ЦИП Центра “Програм за децу и породицу-СНАЖНИ ОД ПОЧЕТКА-ДАМ ЛЕН РНАКА” | У склопу овог програма реализован је онлајн рад са породицама са циљем оснаживања родитељских компетенција за подршку остваривању добробити деце предшколског узраста, посебно деце из осетљивих група | У наставку реализације програма започетог претходне године васпитачи/фасцилатори који су прошли обуку и већ реализовали | У октобру и новембру у шест група, по три на српском и мађарском језику |

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
| | | први део програма, уз подршку стручних сарадника Установе реализовали је програм са 42 породице које су укључене у „контролну групу“ | |
| ЦИП пројекат “Предшколска онлајн заједница учења-учимо и мењамо праксу” | Активности се реализују заједничким учешћем са децом и породицама. Користи се приручник за васпитаче ЦИП центра “Вртић као сигурно и подстицајно окружење за учење и развој деце” | С обзиром на почетак примене нових основа програма од септембра који је током целе радне године подразумевао задатке и обавезе који су стизали од виших инстанци, овај пројекат није реализован плански, већ само понеке активности у понеким васпитним групама. За следећу годину планира се примена кроз интерно усавршавање и планску примену. | Током целе радне године |
| Програми за одмор и рекреацију | Реализовано је више једнодневних излета на дестинације у близини (суботица-Палић, Београд) Циљ је да деца истражују и уче путем заједничког учешћа деце различитих узраста и других одраслих у специфичним околностима, уз искорак из познатог окружења | 8 васпитних група ишло је на Палић, 6 васпитних група ишло је на Келебију, 6 васпитних група ишло је у Београд | Реализовани су у једнодневном трајању |

8. ДРУГИ ПРОГРАМИ

8.1.Извештај о програму самовредновања установе

Самовредновање квалитета рада установе је процена квалитета рада коју спроводи установа на основу стандарда квалитета рада установе. Установа је дужна да, у року не дужем од пет година, изврши самовредновање свих области вредновања које су дефинисане стандардима квалитета рада установе.

| Предмет самовредновања за радну 2021/2022. годину је 3. Област квалитета: Професионална заједница учења | | |
|---|--|-------------------------|
| СТАНДАРДИ | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ |
| 3.1 Установа подстиче професионалну комуникацију | Подела задужења, израда корака за састављање упитника (упитник свим запосленима и васпитном особљу) | 4. новембар 2021. |
| 3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва | | |
| 3.3. У установи се развија култура самовредновања | Заједничка израда питања за упитник (предлози и договор) | 25. новембар 2021. |
| 3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја | Креирање упитника за све запослене | фебруар 2022 |
| 3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници | | |
| | Одлука о заустављању израде упитника и процеса самовредновања по програму самовредновања за радну 2021/2022. годину (*образложење) | Фебруар 2022 |
| | Активности предвиђени у Моделу заједнице професионалног учења | Фебруар-јун 2022 |
| | Учешће на Обуци за самовредновање рада предшколских установа (после ревидирања начина самовредновања) -Најава менторске подршке од септембра 2022. | 30. јун 2022 |

* одлука је донета од стране координатор тима, Енике Тадић педагог- стручи сарадник, на основу процеса менторске подршке у току имплементације нових Основа програма „Године узлета“, после онлајн састанка у оквиру Програма подршке јачању капацитета предшколских установа за примену нових Основа програма предшколског васпитања и образовања. Програм јачања капацитета ПУ за примену нових ОП у сарадњи реализују Институт за педагогију и андрагогију Филозофског факултета Универзитета у Београду и UNICEF у оквиру ширег пројекта Министарства просвете, науке и технолошког развоја под називом *Инклузивно предшколско васпитање и образовање*, који финансијски

подржава Међународна банка за обнову и развој.

Састанак је реализован 25. фебруара 2022. године када је представљен Модел заједнице професионалног учења и динамика реализације предвиђених корака, активности, задатака у периоду од фебруара до децембра 2022. године. Такође су нас информисали о припреми Приручника за самовредновање и о планираним обукама после ревидирања начина самовредновања у предшколским установама.

8.2. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

| <i>АКТИВНОСТИ</i> | <i>ВРЕМЕ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
|---|---|--|
| Анализа стања безбедности и остваривању равносправности и једнаких могућности у установи | Периодично – сваке пете године | Рађена је 2019/2020 радне године. |
| Превентивне активности | | |
| Доношење правила понашања на нивоу сваке васпитне групе (заједно са децом) и њихова доследна примена | Реализује се сваке године у васпитним групама | Кроз различите активности и игре са циљем изградње односа са атмосфером међусобног поштовања и подршке и подстицањем позитивног понашања и подстицања социо-емоционалног развоја. |
| Постављање релевантних васпитних циљева редовним активностима у установи на свим нивоима - подстицање социо-емоционалног развоја, изградња и успостављање просоцијалних вредности | Није реализовано систематски, већ само у васпитним групама у којима се за тим појавила потреба, остаје план за следећу радну годину (уз измену начина реализације – не по тематским недељама на нивоу целе установе као до сада, већ уклопљено у актуелна и реална дешавања унутар сваке васпитне групе). | |
| Континуирано информисање и стручно усавршавање запослених Континуирано информисање родитеља | Од октобра до фебруара | Ове године рађено је информисање запослених и родитеља путем флајера о дискриминаторном понашању, са фокусом на разјашњавање шта јесте или није дискриминација и позивом на нулту толеранцију за исту. |
| Интервентне активности | | |
| Предузимање корака у складу са постојећим процедурама | Ове године није било потребе за предузимањем интервентних активности. | |
| Сарадња у оквиру спољашње мреже подршке: локална самоуправа, ЦСР, ДЗ, МУП | У децембру је реализован састанак са представницима ЦСР – тимови за заштиту од насиља из обе институције, на тему заједничких и појединачних активности у оквиру превентивних и интервентних активности унутар оба система. | |

8.3. Програм адаптације деце

| <i>АКТИВНОСТ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
|--|---|
| Укључивање нове деце у васпитне групе у којима је један део деце већ адаптиран на боравак у колективу | Новоуписана деца су укључивана у групе које су на разне начине узрасно мешовите (1-3 године, 3-4 године, 3-5 година, 5-6 година или 3-6 година) укупно 40 група. Узрасно уједначене групе млађег узраста формиране су комбиновањем деце која прелазе из јаслица и новоуписане деце, односно већ адаптиране деце и деце која први пут полазе у колектив. |
| Организовањем адаптације новоуписане деце кроз скраћен боравак детета у групи | Ове радне године је у 48 васпитних група уписано бар по једно ново дете и за свако новоуписано дете, без обзира на узраст и време поласка у вртић, организована је могућноост скраћеног боравка детета у вртићу током прве две недеље. И даље (због још увек нејане ситуације, посебно у првом полугодишту, увези пандемије) је то било без присуства родитеља у васпитној групи. Пратиле су се индивидуалне специфичности сваког детета и у складу са тим мењало и постепено продужавало време боравка детета у групи. |
| Обезбеђивање реадaptације за децу (по потреби) | Омогућен је скраћен боравак деце уз постепено продужавање времена боравка за свако дете које у краћем или дужем периоду није похађало непосредан васпитно-образовни рад, у складу са индивидуалним потребама детета и породице. |
| Договори са родитељима пре поласка детета у зависности од реалног контекста за сваку васпитну групу, односно вртић | На осам родитељских састанака у августу 2021. директор, васпитачи и сарадници представљали су се родитељима и упознали их са свим релевантним информацијама у вези почетка радне године, плана и организације рада и истовремено од родитеља повратно добијали релевантне информације о детету. |
| Прикупљање информација од родитеља о детету – карактеристике, навике, специфичности детета и породице | Путем упитника који сваки родитељ новоуписаног детета добија да попуни пре поласка детета у установу. Током године су психолог и педагог су имали додатне информативне индивидуалне разговоре родитељима, првенствено са онима чија деца имају тешкоће у развоју. |
| Информативни састанци за родитеље деце која прелазе из јаслених у вртићке васпитне групе | Реализовао је психолог на састанку 28.6.2022. године, у вртићу “Лабудићи”, позвани су сви родитељи чија деца прелазе из јаслица у вртић, одазвало их се око четрдесет. |
| Састанак на тему припреме деце за полазак у колектив за родитеље новоуписане деце | У јуну није могао бити реализован, због немогућности пружања свих релевантних информација родитељима, пре свега, недефинисане информације о броју група (чека се одговор надлежних о дозволи за отварање нових група). |

8.4. Програм увођења васпитача-приправника у посао

| <i>АКТИВНОСТ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
|---|---|
| Избор ментора | Од септембра ове радне године почео је да ради један нови приправник-васпитач, на мађарском језику. Од прошле године је приправнички стаж наставило четири васпитача на српском језику и један на мађарском језику. Током године пријављен је још један приправник, на српском језику. На Васпитно-образовним већима за нове запослене су именовани ментори |
| Састанак стручне службе са новим приправницима и менторима | Психолог и педагог су одржале састанке са новим приправицима и менторима, подељен им је потребан материјал и дате усмене и писмене препоруке |
| Састанак стручне службе са приправницима који настављају свој приправнички стаж | Претходне радне године приправнички стаж је започело пет приправника (4 на српском и 1 на мађарском језику), од чега су два приправника на српском имала прекид радног односа, те је само са два настављено праћење, уз једног новог од децембра |
| Присуство приправника на активностима ментора | Током прва три месеца приправничког стажа приправници су, по динамици договореној са менторим, пратили њихове активности, што је евидентирано у документацији и приправника и ментора. |
| Праћења активности приправника | Сваки ментор је присуствовао на активностима приправника. Психолог и педагог су такође пратиле приправничке активности. |
| Праћење провере савладаности програма увођења у посао приправника | Након истека приправничког стажа за два васпитача-приправника и једну медицинску сестру-васпитача реализоване су провере савладаности програма увођења у посао (3.2.2022, 7.4.2022. и 1.6.2022). Сви васпитачи-приправници успешно су прошли проверу. |

8.5. Програм социјалне заштите

| <i>АКТИВНОСТ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
|--|---|
| Пријем и упис у Предшколску установу деце из социјално осетљивих друштвених група по приоритету и без бодовања | Деца се уписују уз минимално потребну документацију, без чекања. И ове године сви родитељи су имали могућност да децу пријаве за упис и електронским путем, што је за њих додатно поједноставило процедуру (није било потребе за проибавањем документације, то је урађено у установи, по службеној дужности). |
| Смештај деце у вртиће и васпитне групе по избору родитеља | Индивидуализован рад са децом којој је потребан имплементира се у програм рада за целу групу, а односи се на обезбеђивање социјалне сигурности и социјализацију све деце, уједначавање услова за њихов развој, подстицање њихових индивидуалних могућности испроводи се континуирано. |
| Регресиран боравак за децу из породица које су примаоци материјалног обезбеђења и за сву децу трећег и четвртог реда рођења, као за сву децу чије породице примају децји | Регресиран боравак деце у установи финансира оснивач. |

| | |
|---|--|
| додатак | |
| Сарадња са Центром за социјални рад | Ове године са Центром за социјални рад Бечеј није било заједничких случајева. |
| Иницирање и укључивање у хуманитарне акције | <p>Учествовали смо у хуманитарној акцији прикупљања помоћи "Деца-деци".</p> <p>Континуирано учествојемо у акцији "Чепом до осмеха".</p> <p>Настављена је сарадња са координаторком за Роме општине Бечеј, Друштвом пријатеља деце и Центром за социјални рад посебно у вези реализације програма ЦИП-а "Снажни од почетка" и повезивања са породицама осетљивих група.</p> |

9. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ

9.1. Приоритетни задаци на имплементацији нових Основа програма предшколског васпитања и образовања

Припреме за имплементацију нових Основа програма у нашој установи започеле су убрзо након објављивања документа. Први кораци били су набавка и дистрибуција документа за све васпитаче и медицинске сестре-васпитаче, а затим су психолог и педагог, у пролеће 2019. године организовале и водиле фокус групе у оквиру којих су заједнички ишчитаване нове Основе, разговарало се, анализирано и промишљало о променама. Одржано је укупно шест сусрета са васпитачима подељеним у шест група. И у наредне две радне године рад на имплементацији је уврштен у Годишње планове рада као један од приоритетних задатака, те је настављено са активностима - одласци на све стручне скупове са темом нових Основа, хоризонтална размена примера добре праксе унутар установе, повезивање препорука из више документа у вези са организацијом простора у складу са новим основама, измене у простору, на састанцима узрасних актива, који обухватају све васпитаче и стручне сараднике, разматране су појединачне теме: како видим дете предшколског узраста, какву праксу вртића желимо, у какво ПВО верујемо и како у реалном контексту наше установе циљеви програма могу да се реализују, реализација семинара на тему пројектног планирања, информисање нових васпитача и родитеља (Савет родитеља, појединачни родитељски састанци).

У склопу Програма јачања капацитета предшколских установа за примену нових основа програма ПВО који у сарадњи реализују Институт за педагогију и андрагогију Филозофског факултета Универзитета у Београду и UNICEF, а у оквиру ширег пројекта Министарства просвете науке и технолошког развоја под називом Инклузивно ПВО у пролеће 2021. године (од 11.5.2021. до 14.6.2021. године) 68 запослених (васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници и директорица) прошли су онлајн обуку за примену нових Основа програма. Вртић "Колибри" је изабран за језгро промене. По завршетку обуке, у јуну је одржан и први састанак са менторком, која ће нам у наредних шест месеци пружати подршку примену основа у језгру промене.

| ЗАДАЦИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|--|
| Измена и усклађивање докумената установе са Основама програма – Предшколски програм, Развојни и Годишњи план | Током лета реализовале су директорица и стручне сараднице, психолог и педагог – израђен је нови Предшколски програм установе поштујући добијене препоруке из Министарства, а преко Школске управе. Годишњи план рада је модификован и прилагођен новим Основама програма са чијом применом је у установи започето 1.9.2021. године. |
| Израда и примена плана ширења Основа програма у Предшколској установи | Предлог плана сачиниле су током лета директорица и стручне сараднице на основу смерница добијених од менторке у јуну 2021. У периоду до децембра 2021. године трајала је менторска подршка имплементацији Основа програма, што је подразумевало састанке на месечном нивоу менторке са стручним сарадницама и васпитачима из вртића језгра. Одржана су четири тематска састанака (Простор, Принципи ОП, Повод и провокација, Прича о пројекту). Током трајања менторске подршке, независно од посете менторке, у вртићу језгру су на недељном нивоу одржавани састанци васпитача и стручних сарадника (укупно 11 састанака од септембра до децембра). Након тога, у децембру су стручне сараднице установе, на основу сугестија менторке, план ревидирале и конкретизовале. План ширења реализован је од јануара до маја 2022. Током јануара су формиран мали тимови састављени од васпитача из језгра и стручног сарадника. Формирано је осам тимова, у сваком је било 3-4 васпитача/медицинских сестара-васпитача, а у сваком је такође био психолог или педагог. Чланови сваког тима су бирали у којем вртићу желе |

| | |
|--------------------------------------|--|
| | да помогну имплементацији, тако да је сваки тим, од фебруара до маја, одржао четири састанка у том вртићу пратећи теме и редослед из периода менторске подршке. На тим састанцима су разматране теоријске поставке из Основа у вези актуелне теме, размењивани и анализирани примери из праксе у вртић језгру, али и вртићу на који се примена ширила. |
| Модел заједнице професионалног учења | Од марта 2022. укључени смо у реализацију активности у оквиру модела ЗПУ. Током марта су психолог и педагог прошле обуку за координаторе, а од априла је почела примена модела у вртићу језгру са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима из 12 вртићких и две јаслене групе. Пратећи активности предвиђене моделом до јуна су координатори са васпитачима прошли обуку, а након добијања теме наставили рад по сценарију подељени у две групе по темама: Инклузивни приступ и Простор. Након паузе у јулу и августу наставља се са реализацијом сценарија из модела. |

9.2. Приоритетни задаци на инклузији деце са сметњама у развоју

| ЗАДАЦИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|--|
| Социјализација деце кроз прихватање сваког детета без обзира на његове посебности | <p>Задаци су и ове радне године реализовани кроз индивидуализован рад са децом. Уз планиране мере индивидуализације за децу којој је и претходне године пружана додатна подршка током адаптационог периода (септембар-октобар) васпитачи су кроз рад у својим групама уочили нову децу којој је потребна подршка о чему су обавестили стручну службу. Психолог је обавио посматрање и праћење детета из свог домена, а процену деце чији је матерњи језик мађарски обавио је педагог. На основу уочених специфичности израђено је 18 Педагошких профила.</p> <p>И ове године дефектолози (логопеди, олигофренолози и реедукатори психомоторике) ШОСО „Братство“ из Бечеја пружали су додатну подршку за деветоро деце припремно предшколског узраста узраста који похађају нашу установу и имају мишљење ИРК о потребној додатној дефектолошкој подршци.</p> <p>И даље је успешна сарадња са Општинском интерресорном комисијом, (психолог установе је и даље председник комисије), четрнаесторо деце је прошло процену ИРК о потреби за додатном дефектолошком подршком, одлагањем уписа у школу или уписа у ШОСО или подршка личног пратиоца. За све њих су психолог/педагог и васпитачи писали мишљења, а у јуну је психолог израдио Извештаје за ИРК о пружању подршке током ове радне године.</p> <p>Психолог, педагог и васпитачи континуирано су радили на пружању подршке деци у складу са својим стручним способностима и знањима и у сарадњи са родитељима деце. Кроз састанке Тима за инклузивно образовање у који су укључени сви васпитачи који у групи имају дете са сметњама у развоју (ове године 21 члан) као и током појединачних посета психолога или педагога групама у којима су деца са сметњама, размењивана су искуства, праћене и анализирана промене и напредак сваког детета појединачно, давале су препоруке за даљи рад и пружала се међусобна подршка.</p> |
| Обогаћивање искуства детета и развијање очуваних способности и могућности у појединим подручјима индивидуалног развоја | |
| Оспособљавање за самостално задовољавање основних животних потреба | |
| Припремање детета за даље васпитање и образовање | |

9.3. Приоритетни задаци на повећању обухвата деце из осетљивих група предшколским

васпитањем и образовањем и потпуни обухват деце стасале за припремно предшколски програм

| <i>ЗАДАЦИ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
|--|---|
| Мотивисање родитеља да упишу децу у Предшколску установу Перманентна едукација родитеља за укључивање деце из осетљивих група у што ранијем узрасту у предшколске програме | Настављен је програм ЦИП Центра “Програм за децу и породицу-СНАЖНИ ОД ПОЧЕТКА-ДАМ ЛЕН РНАКА” чији је циљ да допринесе унапређивању услова за одрастање, развој и добробит деце предшколског узраста, посебно деце из осетљивих група које не похађају програме предшколске установе. У октобру и новембру одржане су онлајн радионице са 42 породице, које су биле распоређене у шест група, по три на српском и мађарском језику. |
| Прикупљање информација о деци из осетљивих група стасалој за припремни предшколски програм (формирање релевантне базе података) Ове године су директорица и психолог укључене у општински савет за права детета при ЛПА и у оквиру тог савета учествовале у креирању плана за подршку и деци из осетљивих група. Сарадња са представницима свих осталих институција у општини је континуирана и успешна. Сарадња са представницима Центра за социјални рад, канцеларије за Роме при општини, Црвеног крста, ЛПА Бечеј, основним школама, координатором додатне подршке при ШОСО “Братство” | Током јула преко локалне самоуправе установи је достављен списак предшколске деце, по евиденцији из Дечјег диспанзера. Затим су током лета психолог и педагог урадиле поређење списка деце уписане за наредну радну годину рођене од 1. марта 2015. до 28. фебруара 2016. године, са списком деце о којима постоји евиденција у Дечјем диспанзеру (имају здравствене картон) и проверили податке о одсељенима, односно деци која не живе у нашој општини. |
| Информисање родитеља о значају (и обавези) похађања предшколског васпитања и образовања | И ове године смо родитељима слали обавештења о стасалости деце за упис у припремни предшколски програм за 22 деце. Током године смо у два наврата надлежној служби локалне самоуправе слали и пријаве за петоро непохађача припремно предшколског програма |
| | |

Традиционалне манифестације у организацији установе

Ове радне године, у највећој мери због још неизвесне епидемиолошке ситуације након пандемије, али и шире имплементације нових основа програма у предшколским установама, нису се организовале традиционалне манифестације, ни у нашој установи, нити од стране установа и институција из околине (на које смо раније позивани и редовно учествовали).

Обележавање значајних датума

Пратећи и развијајући реални програм, обележавање традиционално значајних датума за нашу заједницу реализовано је на нивоу појединачних васпитних група или вртића. Обележени су: Дечја недеља, Микулаш, Божићни и Ускршњи празници, Школска слава Свети Сава, фаршанг... Медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити обележиле су путем различитих активности са децом: Дан срца, Дан чистих руку, Дан здраве хране, Дан без дуванског дима, Светски дан здравља...

10. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ТРАНЗИЦИЈЕ

| <i>АКТИВНОСТИ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
|---|---|
| Израда и спровођење плана транзиције за сву децу | <p>За 2021/2022. радну годину родитељски састајници реализовани су само у августу (у јуну је још била епидемиолошки несигурна ситуација).</p> <p>Приликом преласка детета из јаслене у вртићку групу подразумева информативни родитељски састанак који је и ове године реализовао психолог у јуну, док је размена између васпитача из јаслених група и васпитача који преузимају децу у вртићу планирана за август, због неизвесног броја васпитних група, па таљко и распореда рада васпитача од септембра.</p> <p>Шесторо деце је ове године, на захтев родитеља, мењало васпитну групу/вртић унутар установе и за свако дете је израђен и реализован план транзиције.</p> <p>Почетком марта одржан је састанак васпитача из вртића “Дуга”, психолога вртића са учитељима и стручном службом из ОШ “Шаму Михаљ” у Бечеју на ком су представници школе упознати са децом која су се уписала код њих у први разред.</p> |
| Израда и спровођење плана транзиције за децу из социјално нестимулативних средина | Ове радне године није било реализованих посебни планови транзиције за децу из социјално нестимулативних средина. |
| Израда и спровођење плана транзиције за одређено дете | Ове године израђено је шест, а реализовано пет планова транзиције приликом преласка из предшколске установе у основну школу за децу која су већ и у вртићу добијала додатну подршку (за једно дете је у међувремену одобрено одлагање полака у први разред ОШ, па је план одложен). |

11. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ, САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ШКОЛАМА

11.1. Партнерство са породицом

Породица је примарни и најважнији васпитач деце, деца су повезана са својом породицом и породица их најбоље познаје. Дечје најраније учење и развој се одвија у породици и кроз породични контекст се гради основ учења и развоја детета у свим другим контекстима.

Предшколски програм може употпунити дечја породична искуства одрастања и учења ако се развија кроз партнерске односе са породицом.

| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|---|
| Индивидуални разговори | <p>Подразумевају континуирану размену информација о понашању детета у породици и васпитној групи битних за дететов развој, усклађује се однос према детету, прати се напредовање детета и решавају евентуални проблеми.</p> <p>У оквиру свог домена рада индивидуалне разговоре са родитељима остварују такође психолог и педагог, у вези неког конкретног проблема или специфичне ситуације, а често и као превентивно-едукативни разговори.</p> |
| Групни родитељски састанци | <p>Реализовали су васпитачи у својим васпитним групама.</p> <p>Ове године реализована у мањем броју због пандемије</p> |
| Радионице за родитеље и играоце за децу и родитеље | Реализовали су васпитачи у својим васпитним групама у зависности од епидемиолошке ситуације у општини. |
| Едукативно-информативни панои | Стручна служба поставила месечне теме на нивоу вртића, а васпитачи континуирано на паноима испред својих васпитних група, медицинске сестре на превентиви поставили теме из своје области |
| Директно ангажовање родитеља у креирању васпитно-образовних процеса и живота васпитних група | Учешћем у радним акцијама, укључивањем у реализацију пројеката као експерти или као партнери деце у истраживању; свака васпитно-образовна група има представника у Савету родитеља и у рад стручних тимовима укључени су представници родитеља. |

11.2. Сарадња са друштвеном средном

Заједница директно, а преко породице индиректно, обликује услове и начине одрастања детета. Тиме оно развија нова знања, осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности и идентитет.

Ради богаћења социјалног и сазнајног искуства деце и што шире културне еманципације њихове личности, сарадњи са друштвеним и културним институцијама придаје се велика важност у планирању активности деце у Предшколској установи.

| <i>ПАРТНЕРИ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
|---|---|
| Скупштина општине | Посета председника општине вртићу приликом разних значајних датума. |
| | |
| | Учешће члана општинског већа за образовање у раду Развојног тима установе. |
| | Учешће деце и васпитача на манифестацијама општинске туристичке организације. |
| Народна библиотека Градски музеј Галерија „Круг“ | Учешће на ликовним конкурсима; |
| Удружења грађана – Еко Бечеј, Друштво за заштиту птица... | Учешће на ликовним конкурсима; |
| МКД „Петефи Шандор“ | Учешће на ликовним конкурсима поводом Божића, Ускрса, Дана мајки итд. |
| Едукативни центар “Detect” | Сарадња у виду пружања додатне подршке деци која похађају Предшколску установу „Лабуд Пејовић“, на основу мишљења Интерресорне комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету. Скенирање говорног статуса деце припремно предшколског узраста, уз дозволу родитеља. |
| ЦИП- Центар за интерактивну педагогију | Сарадња у оквиру пројекта “Примена Програма за децу у родитеље СНАЖНИ ОД ПОЧЕТКА-ДАЈМО ИМ КРИЛА” |

11.3.Сарадња са школама

| <i>ПАРТНЕРИ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
|----------------------------------|---|
| Основне школе у општини Бечеј | Састанци васпитача и учитеља одржани су у другом полугодишту у вртићу Дуга. |

| | |
|---|---|
| | Деца из припремно предшколских група су посетити школе. |
| | Васпитне групе из Радичевића, Пољаница и Милешева су учествовати на заједничким активностима са ученицима школа са којима деле зграду у којој бораве. |
| | На почетку године одржани су састанци по плану транзиције за децу са сметњама која су кренула у школу. |
| ШОСО „Братство“ | Пружањем заједничке подршке деци са сметњама у развоју кроз сарадњу стручне службе и васпитача предшколске установе са координаторком Ресурсног центра и стручњацима који пружају деци додатну подршку. |
| Учешће директора предшколске установе у раду Актива директора Бечејске општине. | |

12. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

12.1.Интерно стручно усавршавање – у оквиру установе

| АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|--|--|
| Учешће у раду стручних органа | Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, медицинске сестре на превентиви, директор, учествовали су у раду стручних органа по Годишњем плану Предшколске установе “Лабуд Пејовић” Бечеј за радну 2021/2022. годину Излагања поводом похађања акредитоване обуке, приказ стручне теме и остале активности у складу са планом рада актива, васпитно-образовног већа, педагошког колегијума (онлајн Zoom састанци, лични састанци) |
| Активности предвиђени у Плану ширења примене Основа програма у Предшколској установи “Лабуд Пејовић” Бечеј | Васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба, Планирани активности су реализовани: Формирање тима за подршку ширењу примене на друге вртиће; Презентација искуства чланова језгра, анализира снимака документације, размена материјала и литературе, посете вртићу језгро |
| Активности у оквиру Модела заједнице професионалног учења од марта до јуна 2022. године | Стручни сарадници Силвија Субаков, Енике Тадић у улози координатора хоризонталне размене и васпитачи из вртића „Колибри“ и две јаслене групе из вртића „Лабудићи“ Реализовани су сви предвиђени кораци, активности и задаци до краја јуна 2022. |
| Приказивање снимка изведених активности, анализа и дискусија | васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба учествовали су у размени искустава, анализи и дискусији у оквиру рада узрасних актива (лични састанци, онлајн Zoom, Teams, Meet састанци) |
| Стручни разговори уз анализу и дискусију | васпитачи, медицинске сестре васпитачи, стручна служба учествовали су у размени искустава, анализи и дискусији у оквиру рада узрасних актива (лични састанци, онлајн Zoom, Teams, Meet састанци) |
| Радионице за повећање компетенције запослених | У оквиру рада свих узрасних актива уз учешће психолога или педагога разматран је Правилник о Стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја и |
| Презентација стручног рада, публиковање-објављивање | Директор, васпитачи, стручни сарадници, медицинске сестре на превентиви- у стручним часописима, на званичном сајту предшколске установе, у Зборнику радова са стручних сусрета, на званичним интнет страницама струковних и стручних удружења; |
| Стручне посете | Директор, васпитачи, стручни сарадници, медицинске сестре на превентиви, правник и шеф рачуновођства Међусобне стручне посете су реализоване 7 пута, са предшколским установама |

| | |
|--|---|
| | из Србобрана, Новог Бечеја, Врбаса |
| Стручно усавршавање -видео обуке у оквиру пројекта “Инклузивно предшколско васпитање и образовање” | васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници Онлајн- преко сајта Министарства просвете, науке и технолошког развоја, платформе „Пасош за учење“ или платформе за учење ЦИП центра; |

12.2. Учесће и присуствовање на стручним скуповима

| АКТИВНОСТ | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|--|--|
| Стручни сусрети васпитача Србије | Васпитачи нису учествовали на стручним сусретима ове радне године |
| Стручни сусрети медицинских сестара- васпитача | Медицинске сестре- васпитачи нису учествовали ове радне године на стручним сусретима |
| Стручни сусрети медицинских сестара на превентивној заштити | Међународни конгрес у оквиру 25. Стручних сусрета медицинских сестара предшколских установа у Србији у Врњачкој Бањи 9-11. јун 2022. Вера Илић и Векић Сандра су презентовале рад на тему „Превентивно здравствена заштита у Годинама узлета као део тима у процесу“ |
| Стручни сусрети стручних сарадника | Стручна служба није учествовала на стручним сусретима ове радне године |
| Трибине, саветовања, конференције током године | Округли сто “Рефлексија као део личног и професионалног развоја” у организацији Удружења васпитача Војводине 24. фебруара 2022. |

12.3. Учесће на акредитованој обуци-семинарима

| СЕМИНАР | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|---|---|
| Обука “СНОП” Стручни сарадник као носилац промене у ПУ, Београд | Силвија Субаков, стручни сарадник психолог Енике Тадић, стручни сарадник педагог 15-16. септембар 2021. |
| Обука за самовредновање квалитета рада предшколских установа, Школска управа Сомбор | Тим установе: Бартус Андреа, Мушћет Сања, Захар Тања, Тадић Енике 30. јун 2022. |

13. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

13.1.Извештај о раду васпитно-образовног већа

Ове радне године одржана су три васпитно-образовна већа са следећим дневним редом:

25.8.2021. године:

1. Поздравна реч директорице, Татјана Митић
2. Примена нових Основа програма-Године узлета и усклађивање докумената (основне информације), Татјана Митић директорица, психолог Силвија Субаков и педагог Енике Тадић
3. Грађење односа у контексту нових Основа програма, директорица Татјана Митић
4. Уређење простора у контексту нових Основа програма, психолог Силвија Субаков
5. Активи и тимова, начин функционисања, психолог
6. План стручног усавршавања за 2021/2022.радну годину, педагог Енике Тадић
7. Вођење педагошке документације
8. Подела захвалница за додатно ангажовање у 2020/2021.радној години, директорица Татјана Митић
9. Инфомрације за родитеље на првом родитељском састанку, директорица Татјана Митић
10. Разно (распоред запослених, осигурање, изјава за фотографисање, именовање главних васпитача, поштоваање радних обавеза, поштовање процедуре протока информисања и преношења информација и др.)

13.9.2021. године:

1. Извештај о реализацији Годишњег плана рада установе за 2020/2021.годину, директорица Татјана Митић, психолог Силвија Субаков, педагог Енике Тадић
2. Анкета о вредновању рада директора за 2020/2021. радну годину
3. Годишњи извештај о раду директора, Татјана Митић директорица
3. Усвајање Годишњег плана рада установе за 2021/2022. радну годину, директорица, Татјана Митић, психолог Силвија Субаков, педагог Енике Тадић
4. Годишњи извештај тима за самовредновање установе, педагог Енике Тадић
5. Годишњи извештај рада Стручног актива за развојно планирање, Татјана Митић директорица
6. Годишњи извештај Стручног тима за унапређење квалитета и рада установе, Татјана Митић, директорица
7. Кратак осврт на Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи, директорица Татјана Митић
8. Остали Правилници
9. Разно (похвале за групе које су добиле донације од родитеља, Радне групе за: Дечју недељу, Дан установе... коришћење НД, начин обрачунавања путних трошкова и др.)

26.5.2022.године:

1. Реизбор чланова Управног одбора из реда запослених, Илдико Варга секретар

2. Резултати конкурса за упис у 2022/2023.раду годину, стручни сарадници

3. Разно

13.2.Извештај о раду Педагошког колегијума

| Активности | Време реализације | Задужене особе | Начин реализације |
|--|-------------------|---|--|
| Обавезе и задужења координатора актива и тимова, подела документације | 25.8.2021. | Директор, стручни сарадници | Презентација материјала, договор |
| Израда годишњих планова рада тимова и актива | | Чланови педагошког колегијума | Договор |
| Подела документације за лични портфолио, разговор на тему осамостаљивања деце (изазови и добити за децу), предлог тема за обуку из области дигиталних компетенција запослених, ликовни конкурси (на које се одазвати), унапређење организације рада током распуста итд. | 5.10.2021. | Директор, стручни сарадници и чланови педагошког колегијума | Дискусија и договор |
| Полугодишњи извештаји тимова и актива, стручно усавршавање (семинари, предлози), интерно стручно усавршавање-обуке (предлози), предлози за унапређење рада током распуста, упознавање координатора и допуна табеле са запосленима који су се додатно ангажовали од септембра 2021.године | 7.2.2022. | Директор, стручни сарадници и чланови педагошког колегијум | Слање полугодишњих извештаја тимова и актива психологу установе. Информисање пристуних са предлозима чланова тимова и актива за унапређење рада током летњег распуста и допуна табеле са списком запослених који су се својим додатним ангажовањем истакли за радну 2021/2022. годину |
| Годишњи извештаји тимова и актива, реализација рада Педагошког колегијума, предлог рада тимова и актива од септембра месеца | 15.6.2022. | Директор, стручни сарадници и чланови педагошког колегијума | Договор и размена мишљења. Договорено је да се годишњи извештаји пошаљу до 1.јула психологу установе у електронској форми. Психолог установе је дала предлог да се од септембра месеца формирају тимови на нивоу објеката и на основу тема (да не буде више |

| | | | |
|--|--|--|-------------------|
| | | | узрачних актива). |
|--|--|--|-------------------|

| | | | |
|---|--|--|--|
| Давање предлога за презентацију на тему “Важност ПВО” | | | |
| Евалуација рада и израда годишњег извештаја Педагошког колегијума | | | |

13.3. Извештај о раду актива и тимова

Актив за јаслени узраст

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|-----------|--|
| Израда плана актива; Извештај са првог радног састанка менторке Отилије Брашко-Велишек | Септембар | Заједничка израда годишњег плана; Информације са првог састанка са менторком на којем су присуствовале колегинице Ангела Р, Весна Д. и Марија Б. |
| Идеје о увођењу ОП у јаслицама; Решавање међуљудских односа и организација рада током летњег распуста-предлози чланова | Октобар | Размена првих искустава везано за увођење ОП; Реализација анонимних предлога за решавање конфликта и распоред запослених за време распуста у установи |
| Презентација првог пројекта у јаслицама | Новембар | Извештај и размена искуства првог пројекта у јаслицама-Валерија С.Х, Андреа Б. Извештај са другог састанка са менторком |
| Новогодишња радионица | Децембар | Извештај колегиница Славице Л. и Клаудие П. |
| Дискусија о видеу: “Све што мислим о ГУ, а нисам...” | Март | Заједничко праћење видеа, а након тога размена утисака |
| Дискусија о видеу: “Интегрисано учење и припрема за школу...” | | Заједничко праћење видеа, а након тога размена утисака |
| Сарадња са превентивном службом | Април | Размена утисака и заједничко налажење решења на евентуалне ситуације у јаслицама са превентивном службом |
| Међусобно приказивање спроведених промена у радним собама по новим ОП | Мај | Обилазак радних соба, односно приказивање спроведених промена са циљем међусобне мотивације и инспирације |

| | | |
|--------------------------------------|-----|--|
| Евалуација, рад на личном портфолију | Јун | Вођење документације, размена утисака о протеклој години |
|--------------------------------------|-----|--|

Актив за млађи узраст

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|----------------------------|---|
| Израда Плана рада актива | 30.08.2021. 8.00-9:00 | Одабране су теме којима ћемо се бавити ове године. Подељена су задужења. За координатора је именована Кристина Наћук, а за записничара Наташа Сегедински Николић. |
| Искуство замена током летњег распуста и предлози за унапређење | 28.09.2021. 18:00-19:00 | Разговарали смо о проблематици замена током летњег распуста и давали предлоге за побољшање рада. Неки од предлога су да за време распуста раде само два објекта (Колибри и Јаслице), да је неопходно да у објекту буде неко од васпитача ко ту и иначе ради, да се поштује датум до када је дете пријављено да ће долазити и да се после наведеног датума не појављује, да у групи ради неко ко је ту већ радио и ко познаје децу и родитеље. |
| Како је прошла адаптација д | 14.10.2021. 17:30-18:30 | Разменили смо искуства адаптације деце из претходног месеца, давали предлоге како одвицати децу од пелена као и констатовали да је потребно организовати родитељски састанак са темом „Осамостаљивање деце“. |
| Како решавати ситуације где појединци ремете односе, организација простора по Новим основама | 24.11.2021. 14:30-16:00 | Разговарали смо на тему како решавати ситуације у којима појединци ремете односе и констатовали да је у таквим ситуацијама потребно затражити помоћ стручне службе као и да, уколико проблем није могуће решити, предложити појединцу да се измести у други објект. На овом састанку смо се спонтано дотакли и децембарске теме „Организација простора по Новим основама“ те смо и њу обрадили. Констатовали смо да је потребно да деца одреде изглед односно распоред собе, да се унесе више природних материјала као и да је пожељно да у организацији простора учествују и родитељи. |
| Остварена сарадња са родитељима | 23.02.2022. 15:30-17:00 | Разговарали смо о оствареној сарадњи са родитељима и размењивали предлоге како да је унапредимо. |
| Документовање по Новим основама | 16.03.2022. 16:00-17:00 | Дискутовали смо о новом начину документовања, његовим предностима и манама као и потешкоћама са којима смо се сусретали приликом документивања. |
| Анализа односа међу децом током године у групи | 20.04.2022. 15:30-17:00 | Дискутовали смо и анализирали односе између деце у групи и начине на које их учимп да реше потенцијалне проблеме. |
| Развијање односа у најмлађој групи у „Годинама узлета“ и евалуација овогодишњег рада нашег актива | 10.05.2022. 16:00-17:00 | Разговор о развијању односа у најмлађој групи у „Годинама узлета“, дискусија о томе како се поставити према деци да би се испоштовале Нове основе као и осврт на овогодишњи рад нашег актива. |

Актив за средњи узраст

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|----------------------------|---|
| Израда плана рада актива. | 27.8.2021. 10:00-10:30 | Одабране су теме за обрађивање на састанцима и израђен је план рада. За координатора је изгласана Илић Јована, а за записничара Јовановић Ранка. |
| Анализа в-о рада током трајања распуста и предлози за унапређење истог. | 12.10.2021. 15:30-17:00 | Чланови актива су дискутовали и анализирали в-о рад током трајања распуста и предочили предлоге за његово унапређење и бољу организацију запослених у том периоду. Попуњена је анкета о темама које чланове интересују ради организовања интерног стручног усавршавања из области дигитаних компетенција. |
| Промене у простору током имплементације Нових основа програма. | 25.11.2021. 15:30-17:00 | Дискутовали смо и анализирали прве промене које су настале у простору вртића током имплементације Нових основа програма; на који начин су настале; шта имају за циљ новонастале промене у простору и на који начин простор даље богатити. |
| Потешкоће током покретања и развијања пројекта. | 6.12.2021. 17:00-18:00 | Разменили смо искуства о потешкоћама са којима смо се сусретали приликом покретања и развијања пројекта и начин на који смо решавали исте. |
| Слушање и гледање излагања Проф. др Драгане Павловић Бренеселовић и Проф. др Живка Крњаје „Све што мислим о Годинама узлета, а нисам смела да питам“. | 28.2.2022. 16:30-18:00 | Путем youtube апликације смо послушали и погледали излагање Проф. др Драгане Павловић Бренеселовић и Проф. др Живка Крњаје „Све што мислим о Годинама узлета, а нисам смела да питам“. Водили смо разговор, потом сумирали утиске. Сложили смо се да су нам поједине недоумице о програму разрешене након одслушањог излагања. |
| Изазови у сарадњи са родитељима током имплементације Нових основа програма „Године узлета“. | 29.3.2022. 15:30-16:45 | Продискутовали смо на тему изазова у сарадњи са родитељима и једни другима пренели искуства из праксе. Неки од изазова са којима су се васпитачи сусретали су: подстицање родитеља на укључивање и других чланова породице и пријатеља у активности у вртићу; развијање стратегије за превазилажење одређених тешкоћа за укључивање појединих породица. |
| Унапређење дигиталних компетенција (коришћење апликација за обраду видео записа) | 29.4.2022. 16:00-17:30 | Наташа Џигурски нам је презентовала начин коришћења и могућности апликација „InShot“ и „Video compressor“, потом смо сви преузели апликације и пробали коришћење њихових алата. Ова презентација |

| | | |
|---|---------------------------|---|
| | | нам је била веома корисна за креирање видео записа и презентовања истог на професионалним сусретима васпитача. |
| Документовање в-о рада у складу са Новим основама програма. Евалуација рада актива | 21.6.2022. 15:30-16:30 | Дискутовали смо о документовању путем пројектног портфолија и разменили искуства о вођењу педагошке документације, тешкоћама са којима смо се сусретали и начинима решавања истих. Анализирали смо реализоване активности у оквиру актива. |

Актив за старији узраст

| <i>АКТИВНОСТИ</i> | <i>ВРЕМЕ</i> | <i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
|--|---|--|
| Израда плана рада актива за 2021/2022. радну годину, избор записничара 26.08.2021. 10:00-10:35 | Израђен је план рада по месецима за ову школску годину. Акценат је био да на активима размењујемо искустава везано за нове основе програма. | |
| Нове основе програма и вођење документације | 19.10.2021. 15:30-16:40 | Размена искустава везана за вођење документације. Акценат је био на томе како се пише прича о пројекту. Давале смо идеје, копирале примере за теме, пројекте и начин писања приче о пројекту. |
| Искуство замена током летњег распуста и предлог за унапређење | 22.11.2021. Онлине/вибер (Немогућност присуства већег броја чланова актива) | Дискусија и размена искустава на дату тему. Са предлогом да се стриктно држимо пријављеног броја деце пријављене до датог рока. Како би се знао тачан број ради лакше и прецизније организације. |
| Предлог директору о решавању ситуација са запосленима који стварају конфликтне ситуације | 20.12.2021. Онлине/вибер (Немогућност присуства већег броја чланова актива) | Износили су своја мишљења, дискутовали без конкретног предлога, позивајући се на правилник Статута члан 74. |

| | | |
|---|---|---|
| Изазови и нејасноће у вођењу документације | 02.02.2022. (одсуство три члана актива која су на боловању) 15:30-16:35 | Дискутовали смо на дату тему. Анализирали смо до сада вођену документацију. Давали сугестије, предлоге ради побољшања исте. *Нејасноћа како попунити табелу, када нисмо у пројекту. |
| Размена искустава о новим основама програма са колегиницама из других група | 17.03.2022. 17:00-18:20 | Сваки члан актива је износио своја искуства, изазове, препреке у раду по новим основама васпитно образовног рада. *Приложене фотографије. |
| Сарадња локалне самоуправе-схватање и прихватање новог начина рада установе | 29.04.2022. 17:00-18:10 | Чланови актива су износили своја искуства са локалном самоуправом. Било је сарадње али су такође истакли да је сардања била јако слаба. |
| Анализа целокупне радне године са новим основама програма | 09.05.2022. 17:00-18:00 | Сви чланови актива су изнели своја искуства. Направили кратку рефлексију, како смо прихватили и применили нове основе програма у раду. Колико смо напредовали. У закључку стоји да ћемо и даље усавршавати своја знања и вештине. |
| Евалуација рада актива | 21.06.2022. 15:30-16:15 | Актив је текао тако што су чланови актива износили своја искуства, причом о реализованим пројектима, опремању простора итд... Уопштено, о нашем напретку у раду у односу на почетак радне године па до сада. |

Актив за припремно предшколски узраст на српском језику

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|---------------------------|--|
| Организација простора по Новим основама програма „Године узлета“ | 1.03.2022. 16:30-17:30 | Нови правилник о стручном усавршавању (44 сата стручног усавршавања). Обилазак вртића Колибри, уочавање промена у простору, дискусија у вези простора, почетних и процесних паноа. |
| -Интегрисано учење и припрема за школу у концепцији Основа програма. -Године узлета, замке на путу -Све што смо хтели да знамо о „Годинама узлета“ Павловић Бренеселовић и Крњаја | 14.03.2022. 16:00 | Састанак је одржан онлајн, дискусија поводом три снимка Павловић Бренеселовић и Крњаја. Објашњена важност употребе нове терминологије, разлика између учења и подучавања, замке и недоумице око покретања пројекта, инспиративан простор за децу. Закључак састанка да је промена процес који захтева време. |
| Принципи кроз развијање реалног програма (усмереност на односе, | 27.04.2022. 17:00 | Састанак је одржан онлајн, по задатку сви чланови актива постављају две фотографије Принципа који се десио унутар васпитне групе кроз развијање реалног |

| | | |
|--|------------------------|--|
| животност, интегрисаност, аутентичност, ангажованост, партнерство) | | програма уз кратак опис и наглашавање који принцип је примењен. |
| Тријажно логопедско тестирање - Зорица Георгијевић Каћански | 10.05.- 20.05.2022. | Планиран је ранији састанак са логопедом и свим члановима актива у Колибрију али сарадња са Зорицом Г.К. се одвила у свим вртићима кроз индивидуалне контакте са децом предшколцима и васпитачима. |
| Евалуација рада: У другом полугодишту радне 2021./2022. године нису одржане планиране посете чланова актива свим вртићима због презаузетости осталим састанцима који су се одвијали у језгру вртића Колибри. Кроз те посете планиране су размене искустава васпитача, анализа рада по Новим основама програма „Године узлета“. | | |

Актив за припремно предшколски узраст на мађарском језику

| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|--|----------------------------|--|
| Израда плана рада актива | 25.8.2020. 10.00-11.30 | Одабране су теме за обрађивање на састанцима, подељена су задужења, израђен план рада, за координатора је изгласана Ковач Илдико, а за записничара Аврамов Ерика. |
| Дискусија о заменама током распуста Анкета запослених о интерном стручном усавршавању дигиталних компетенција | 12.10.2020. 16.00-17.30 | Колегинице су давале разне предлоге како да се реше замене током распуста. Координатор је поделила анкетне листиће о дигиталним компетенцијама. Наведено је 5 могућности. Четири васпитачице су се пријавиле за опцију куцање и штампање у Ворду. |
| Истраживачки рад за докторат студенткиње Ситаш Теодоре Давање предлога за решавање конфликтних ситуација и међуљудских односа међу запосленима | 8.11.2020. 15.30-17.00 | Студенткиња је представила свој истраживачки рад, и метод по којем ће радити са децом. Васпитачи су јој предали потписане сагласности од стране родитеља. Васпитачи су давали разне предлоге за решавање конфликтних ситуација међу запосленима |
| Компетенције васпитача | Децембар | Уз консултацију са педагогом састанак је одложен за јануар |
| Компетенције васпитача | Јануар | Онлајн - Тадић Енике, педагог |

| | | |
|--|-------|--|
| Презентације пројеката -Хаднађ “Ово сам ја „ Аврамов/Кадаш: „Баштованство,, В.Г/Секе „Колико спавамо још до деда мраза“ Накић „Зашто спава медвед зими,, Ковач „На точковима Разговор на тему „Године узлета“ видео материјал | Март | Презентација - васпитачи из вртића Сунчица и Лептирић из Дрљана |
| Презентације пројеката Хорват/Сабо “Инсекти“ Пап „Волимо да се возимо у трактору“ Сењи “Другарство“ Торма/Келер “Тражимо благо“ Фаркаш “Учим да плетем плетеницу” | | Презентација - васпитачи из вртића Дуга |
| Презентације пројеката Рабоцкаи “Шума и шумске животиње“ Михалец “Зима, хладноћа, лед“ Пал „Чула“ Гор/Фекете “Пита са јабукама” Вида „Кувари и посластичари,, Беретка : „ Мали посластичари,, | Април | Презентација - васпитачи из Бачког Петровог Села и Пољанице |
| Фехер/Терзић: “Прича маме и тате“ Футо “Луткарско позориште, представе“ Андрин “Конац, клупко, левак,, Менел/Цигурски “Опада лишће,, | Мај | Презентација – васпитачи из вртића Коцкица и Колибри |
| Евалуација Опроштај од васпитача Пал Ержебет и Михалец Еве које одлазе у пензију | Јун | Спонтана размена мишљења Дружење |

Актив двојезичних група

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|------------|-------|-------------------|
|------------|-------|-------------------|

| | | |
|--|-------------------------------|--|
| Израда Плана рада актива за 2021/2022 радну годину, подела задатака члановима актива и именовање записничара | 27.8.2021. 9h-10h | Израђен је план рада по месецима за ову радну годину. Именован записничар Каролина Олах. Одабране су области, теме и задужене особе за извођење истих. Координатор актива је поделила, дала новим члановима материјал и неке смернице за рад у двојезичним групама. |
| Разговор о конфликтним ситуацијама међу радницима, идеје, предлози. Припреме за обележавање дана толеранције. | 14.10.2021. 15.30.-16.30.h | На тему разговора о конфликтним ситуацијама чланови тима су дали следеће предлоге (уз напомену да зависи од тежине конфликта или проблема међу радницима) -Директор позива раднике поједино у канцеларију и разговора са њима, по потреби их и суочава -Сви запослени седну да разговарају дају своје идеје и мишљење о проблему или конфликту -у зависности од проблема или конфликта скидање са плате Што се тиче припреме и обележавања дана толеранције ове године смо га изоставили с обзиром да је установа у септембру започела рад по новим основама програма где је објекат „Колибри“ био „језгро“ менторске подршке и како је највише колегиница(5) актива у „језгру“ договориле смо се да применимо хоризонтално учење и да осталим колегиницама који су чланови актива пренецемо шта смо радили са ментором и како смо применили у радној соби. Тема о којој смо се са ментором бавиле је уређивање простора, просторних целина у радној соби, ходнику и дворишту. Показале смо и понудиле и материјал које смо и ми као колеге у „језгру“ добиле. |
| Разговор, мишљења, идеје за рад током лета (идеје, предлози) | 25.11.2021. 15.30.-16,30h | На тему за рад преко лета чланови актива су дали следеће предлоге: -Пошто колеге из полудневног боравка са децом раде 5 сати имају сат времена пре доласка и сат времена после одласка деце могу то да одраде за време летњег распуста -Да се затворе објекти а деца да се поделе на „равне части“ пример: Ако у Сунчици има 5 деце а у Колибрију има 30 деце да се деца поделе тако да бројчано сви имају једнако. -Да колегинице које имају уговор на одређено остају да раде преко лета. |
| Компетенције васпитача | 22.12.2021. 15:30 – 16:30 | Због тога што су на састанку биле одсутне 4 колегинице из здравствених разлога и заразе вирусом совид -19 договориле смо се да ми међусобно и на основу материјала који нам је дала С.С(стручни сарадник установе) разговарамо о компетенцијама, да ћемо стручног сарадника С.С. да позовемо на следећи састанак. |

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Обрада резултата анкете од прошле године Компетенције васпитача | 28.2.2022. 15.30-17.00 | Сабирање одговора анкете из објекта „Дуга“. У договору са координатором ППП заједно смо са члановима тима прегледали материјал који су стручни сарадници саставили везано за компетенције васпитача ,који су током претходног месеца чланови ППП актива имали током онлине састанка. Разговор међу члановима. |
| Израда презентације „Године узлета“-видео прилози | 31.3.2022. 16.00-18h | Разговор међу члановима и давање идеја како би могли да обогатимо и освежимо већ започету презентацију претходне године. Прегледали смо 3 видео снимка које су нам стручни сарадници послали. Након гледања смо разговарали о њима и износили смо своја мишљења ,такође смо размењивали искуства и причали о својим примерима из собе. Кроз дискусију сложили смо се да је акценат у овим снимцима важност учешћа деце у њима смисленим активностима кроз откривање, трагање, и игру. Важно је да се деца осећају добро, срећно и прихваћено. Простор треба да буде инспиративан за децу, јер деца највише кроз игру и науче тј. својим активним учењем. Промене су процес у требаће нам доста времена, и нама и родитељима. |
| Сарадња са „Еко- Бечеј“ | 7.4.2022. 17h-18 h | Нисмо успели ове године да успоставимо сарадњу из разлога што нисмо успели да се усагласимо због обавеза и распуста, на састанку смо се између себе договориле изнеле смо идеје и свака од чланица је то урадила са својом групом. |
| Припрема организације одласка у стручне посете у двојезичне групе-хоризонтално учење | 4.5.2022. 16h-17h | Разговор где ,када и како би се могао остварити одлазак у стручне посете. Колегиница која живи у Темерину је рекла да ће успоставити контакт са колегиницама из Темерина и договорити посету . За време састанка смо разменили искуства и разговарали смо о посетама који смо сваки месец имале између себе о ширењу приче „године узлета“ које смо ми као чланице из „језгра“ прошле током менторске подршке. (Искуства ,изношење примера ,несигурности..) |
| Евалуација рада | 9.6.2022. | Осврт на рад актива за целу радну годину |

Стручни актив за развојно планирање

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|-----------|--|
| Израда годишњег плана рада актива, подела задужења и давање предлога на које конкурсе да се јавимо (Владе Дивац итд) ради | 8.9.2021. | Израђен акциони план за 2021-2022. радну годину-Предлози за развојне задатке, динамику реализације и реализаторе и очекиване резултате који је унет у Годишњи план рада установе |

| | | |
|--|------------|--|
| адаптације и реновирање објеката. | | |
| Полугодишњи извештај актива за развојно планирање, дефинисање тачне процедуре за запослене о начину пријаве небезбедног простора и именовања одговорне особе за осигурање безбедности. | 1.3.2022. | Након увида у акциони план за развојно планирање предшколске установе за 2021/2022. радну годину, чланови актива су закључили да је од 9 планираних активности до марта месеца реализовано 7. Није релизована активност: реконструкције и реновирање свих објеката према потреби и проналажење донатора и јављање на конкурсе. Разматрали су се предлози чланова Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за начин реализовања активности из акционог плана за реализацију Развојног плана установе за четврту и пету активност. |
| Израда и слање Процедуре за запослене | 5.4.2022. | У све објекте је послата Процедура за запослене о начину пријаве небезбедног простора и именовања одговорне особе. О процедури информисани сви запослени из објекта. Мајстор и возач су упознати са улогом коју имају у вези процедуре. |
| Годишњи извештај рада стручног актива за развојно планирање | 28.6.2022. | Установа је конкурисала за доделу средстава Министарства правде за нов ауто за превоз и транспорт хране. Средства су добијена у износу од 3 милиона динара. Све активности донете акционим планом актива за развојно планирање за 2021/2022. годину су реализоване осим осме-реконструкција и реновирање свих објеката према потребама. |

Тим за унапређење квалитета и развој установе

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|---|---|
| Израда Годишњег плана рада тима и давање предлога на који начин набавити рачунарску опрему (писмено се обратити банкама, школама) | 8.9. 2021. | Састављен годишњи план рада тима. |
| Састављање и слање молбе за добијање рачунарске опреме | октобар 2021. | Послата молба за добијање рачунарске опреме свим родитељима који раде у банкама. Замољени су сви директори основних и средњих школа са територије општине Бечеј, да расходовану рачунарску опрему донирају нама. |
| Евалуација Годишњег плана рада тима и састављање полугодишњег извештаја за родитеље 1.3.2022. | Састављен је полугодишњи извештај за родитеље. Чланови тима су излагали које су све активности реализовале а тичу се унапређење рада установе. | |

| | | |
|--|---|--|
| | Предлагало се како побољшати видљивост и транспарентност Конкурса за упис за 2022/2023.радну годину како би што већи број грађана, родитеља било информисано. Предложено је да осим писаних и других медија (телевизије, друштвених мрежа, интернет странице установе, вајбер група родитеља, радио станица) ове године поставимо и на билборд плакат за Конкур за упис | |
| Постављање билборда поводом Конкурса за упис у 2022/2023.радну годину | март 2022. | У непосредној близини центра постављен је билборд са плакатом Конкурса за упис |
| Полугодишњи извештај реализованих активности прослеђен свим родитељима | 22.3.2022. | Путем вајбер група васпитачи су проследи родитељима полугодишњи извештај реализованих активности |
| Израда годишњег извештаја тима | 28.6.2022. | Члановима тима је Електронским путем прослеђен годишњи извештај рада тима и допуњен годишњи извештај за родитеље |

Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|----------------------------|--|
| Израда Плана рада тима Упитник од покрајинског омбудсмана | 26.10.2021. 15.30-16.25 | Координатор поздравља нове чланове тима и информише све о предлогу плана рада, који се и усваја. Предлог директорице да се размисли како да се разјасни родитељма појам дискриминације, пошто га користе врло паушално – деја чланва да се до фебруара направе инфо табле за ову намену. Истовремено ће се и допунити и освежити. Поново утврђен предлог за развојни план линије |

| | | |
|---|---|---|
| | | пријављивања уочених небезбедних места (запослени-главни васпитач-мајстор-директор (по потреби)). Чланови тима су попунили упитник Покрајинског омбудсмана на тему заштите од насиља, линк за упитник је прослеђен свим запосленима да га попуне, по жељи |
| Допуна инфо табли тима у свим вртићима | Октобар | Инфо табле тима у свим вртићима освежене су додавањем имена нових чланова и бројем телефона и мејл адресом на коју родитељи могу пријавити сумњу или сазнање у вези насиља. |
| Сарадња са Центром за социјални рад, здравственом службом, а у случају интервенције и МУП-ом | 13.12.2021. | Одржан је састанак са представницима Центра за социјални рад Бечеј (чланови њиховог и нашег тима за заштиту од насиља...) на ком смо разговарали о претходној и будућој сарадњи, како у области интервенције (подсећање на прописане процедуре у оба система), тако и могућностима сарадње у оквиру превентивних активности, укључујући и размену литературе и другог инфо материјала на тему заштите деце. |
| Информисање родитеља о обавезама и одговорностима свих учесника у васпитању и образовању деце прдшколског узраста | 8.2.2022. 15.30-16.15 21.2.2022. 15.30-16-30 | Ова активност реализована је израдом плаката за родитеље на тему дискриминације – плакате су израдили чланови тима и поделили за сваку васпитну групу да буду истакнути за 1.3. - дан нулте дискриминације |
| Превентивне активности (Недеље фер плеја, толеранције и лепих речи) | Октобар, новембар, март | Од ове радне године престајемо са праксом тематских недеља које су се реализовале истовремено на нивоу целе установе већ, се у свакој васпитној групи тематске-превентивне активности уклапају у пројектно-истраживачке активности |
| Праћење процена ефеката предузетих мера за заштиту деце од насиља, занемаривања, злостављања, дискриминације | По потреби | Текуће рдне године није било пријава, та тако ни интервентних мера |
| Вођење и чување документације | Континуирано | Вођење записника, листа пријава и листа предложених мера |
| Евалуација рада тима Израда годишњег извешта о раду 28.6.2022. | Разматрање активности тима током радне године Предлози за наредну годину Координатор израдио извештај о раду тима | |

Тим за инклузивно образовање

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|--|--|
| Израда Плана рада тима | 7.10.2021. 15.30-16.30 | Координатор информисе нове чланове и подсећа старе о сврси и начину рада тима, предлаже план рада, који је укључио и предлог рада у подтимовима (по вртићима), с обзиром на велики број чланова ове године (21 васпитач). Затим информисе/подсећа чланове на процедуре, кораке и наше обавезе током пружања подршке из Правилника. Подељени су формулари за допуни или израду Педагошког профила и договорен рок за израду истих. |
| Формирање базе података о деци са сметњама у развоју у установи | Октобар | До краја октобра стручна служба је из готово свих васпитних група добила податке о деци којој је потребна додатна подршка, на основу чега је сачињена база за текућу радну годину. Координатор тима – психолог, прегледао све листе пријава васпитача деце са сметњама из све три групе (А, Б, Ц) и саставио листу, која је затим са педагогом прегледана и договорено је ко ће пратити које дете (према језику). Координатор припрема формуларе за васпитаче – за децу која већ имају израђен Педагошки профил листе за евалуацију и евиденцију промена, за новоуписану децу одговарајуће скале процене, које се затим деле васпитачима са роком попуне до краја октобра. |
| Израда и допуна Педагошких профила и мера индивидуализације Разматрање израђених Педагошких профила и предложених мера индивидуализације | Октобар-децембар | Од октобра до децембра стручни сарадници су обилазили вртиће и групе и у сарадњи са сваким појединачним васпитачем, на основу посматрања детета, скала процене и анализе продуката дејих активносати допуниле постојеће или сачиниле нове Педагошке профиле за 18 деце. Ове радне године је координатор је васпитачима припремио додатну листу, за евидентирање и процену ефикасности планираних мера индивидуализације, те је и то подељено. |
| Тромесечни извештаји о примени мера индивидуализације и уоченим променама код деце Разматрање појединачних тешкоћа и проблема у раду | 27.1.2022. 15.30-16.30 Јануар -април | Васпитачи су у овом периоду враћали листе евалуације примењених мера, кроз разговоре психолога, педагога и васпитача промишљало се о измени, допуни мера или продужењу, што је евидентирано у листама. |
| Израда и спровођење планова транзиције | Март-новембар | Ове радне године у школу одлази 6 деце која имају мере додатне подршке, те је за све њих рађен индивидуални план транзиције са основним школама у које су, по избору родитеља, уписани. За једно дете, на захтев родитеља и уз |

| | | |
|---|--------------------------|---|
| | | препоруку ИРК одобрено је одлагање поласка у школу. |
| Сарадња са за општинском Интерресорном комисијом, дефектолозима из ШОСО Братство... | По потреби, континуирано | Ове радне године за децу из наше предшколске установе израђено је 14 мишљења ИРК општине Бечеј, а све захтеве су поднели родитељи/старатељи – за двоје деце је тражено одлагање поласка у школу, за петоро упис у ШОСО, за осталу децу тражена је и одобрена додатна дефектолошка подршка или подршка личног пратиоца (највише логопедска). Са дефектолозима који су деци пружали додатну подршку су континуирано били у контакту и размењивали информације васпитачи и психолог. |
| Евалуација рада тима Израда годишњег извештаја о раду | Јуни | Чланови тима су предали координатору извештаје о реализацији мера индивидуализације, односно напретку и променама код деце за период април-јуни. Координатор је до краја јуна допунио Педагошке профиле сваког детета и израдио извештај о раду. |

Извештај о раду тима за самовредновање

| Предмет самовредновања за радну 2021/2022. годину је 3. Област квалитета: Професионална заједница учења | | |
|--|---|-------------------------|
| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ |
| Први састанак тима Информисање чланова о раду тима и одабир области- Израда плана рада тима- Израда Годишњег плана самовредновања | Онлајн у оквиру Viber групе због боловања координатора (COVID-19) | Септембар 2021 |
| Други састанак тима | Подела задужења, израда корака за састављање упитника (упитник свим запосленима и васпитном особљу) | 4. новембар 2021. |
| Трећи састанак тима | Заједничка израда питања за упитник (предлози и договор) | 25. новембар 2021. |
| Креирање упитника за све запослене | Координатор саставља упитник за све запослене | фебруар 2022 |
| Одлука о заустављању израде упитника и процеса самовредновања по програму самовредновања за радну 2021/2022. годину | | Фебруар 2022 |
| Активности предвиђени у Моделу заједнице професионалног учења | | Фебруар-јун 2022 |
| Учешће на Обуци за самовредновање рада предшколских установа (после ревидирања начина самовредновања) | | 30. јун 2022 |

Извештај о раду тима за професионални развој

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|---------------|---|
| Договор око свих облика стручног усавршавања који ће се планирати у оквиру Годишњег плана рада установеИнформисање васпитача и медицинских сестара -васпитача о стручном усавршавању | 25.08.2021. | Информисање васпитача и медицинских сестара васпитача о понуди онлајн видео обука на сајту МПНТР; Интерно стручно усавршавање у оквиру усрасних актива; Најава обуке ЦИП центра у оквиру „Програма за родитеље СНАЖНО ОД ПОЧЕТКА-ДАЈМО ИМ КРИЛА“ |
| Финансијска конструкција стручног усавршавања за наредну календарску годинуСептембар 2021 Израда Плана рада тима и плана стручног усавршавања | Децембар 2021 | Учешће у изради финансијског плана установе. Планирано је учешће на свим бесплатним онлајн облицима стручног усавршавања |
| Полугодишњи извештај о свим облицима стручног усавршавања | Јануар 2022 | Извештај о стручном усавршавању за прво полугодиште је послат директорици на увид |
| Координација и праћење реализације | Током године | Праћење реализације планираног. Разговор и размена информација о реализованим и планираним обукама до краја радне године |
| Евиденција ССУ | Током године | Вођење евиденције о ССУ васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника |
| Израда извештаја о ССУ за 2021/2022. радну годину | Јул 2022. | Израда извештаја, преглед евиденције о стручном усавршавању. |
| | | |

14. РЕАЛИЗАЦИЈА РАДА РАДНИХ ГРУПА

У следећој табели приказане су реализоване активности наведених радних група које су формиране током 2021/2022. радне године:

| | РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | ЧЛАНОВИ |
|--|--|------------------------|---|
| Радна група за упис деце у предшколску установу | Након договора оснивача и директорице установе објављен је Конкурс за 2022/2023. радну годину који смо организовали од 21. марта до 1. априла и тада су родитељи могли електронски да пошаљу пријаву користећи услуге еВртића преко портала еУправа, а могли су доћи и лично до просторија наше установе у Бечеју, Петровом Селу и Бачком Градишту када смо организовала дежурства Потписивање уговора за родитеље новоуписане деце организовали смо од 16-20.5.2022. и том приликом смо формирали дежурства у истом саставу као и за предају документације. Стручни сарадници су припремили сву потребну документацију и урадили смо дежурства током уписа. Током пријема документације дежурне су биле: стручни сарадници и медицинске сестре на превентивној заштити, секретар установе и административни радник. | Март-мај 2022. године | Стручна служба, директор, секретар, административни радник, медицинске сестре на превентивној заштити и васпитачи |
| радна група за организовање активности поводом Дана Радичевића | Медицинске сестре на ПЗЗ су организовале креативне и спортске активности за децу из Радичевића. Осмислиле су низ такмичарских игара, позвали су у госте професионалног каратисту. Реквизите за те активности су набавиле преко чланова Савеза спортова општин Бечеј, Фудбалског клуба Бечеј и наше установе. Организовале су израду мајица, медаља и поклона за сву децу која су учествовала. У континуитету субиле у контакту са мештаима места Радичевић ради што боље организације и реализације самог догађаја. | септембар 2021. године | медицинске сестре на превентивно здравственој заштити |

| | | | |
|---|--|-------------------------------|--------------------|
| радна група за организовање Дечије недеље 2021. | васпитачице, чланови ове радне групе су присуствовале на састанку у општини како би биле информисане о активности које су планиране за овогодишњу Дечију недељу. Попуњавале су и слале "Мапе дешавања" за све вртиће, саставиле су и организовале ликовни конкурс, организовале и комуницирале са жиријем поводом ликовног конкурса, сарађивале и биле у контакту са представницима институција и установа поводом учествовања деце у активностима које су организовале итд. | септембар-октобар 2021.године | две васпитачице |
| радна група за организовање Дана установе | контактирани су сви слављеници који обијају јубиларну награду, креиране су позивнице, позвани су гости и пензионери наше установе, ишло се у обилазак локала и тражила се најбоља понуда за место одржавања прославе, организована је томбола и пронађени су спонзори томболе, формирали су спискове седеља за столовима, набавили пиће, тражење музичара | септембар-октобар 2021.године | три васпитачице |
| радна група за попис | припрема и реализација инвентара, сарадња са члановима пописне комисије и шефом рачуноводства наше установе, обрада података. | јануар-фебруар 2022.године | васпитачица |
| радна група за прославу 8.марта | састављање активности за организацију прославе, информисање запослених, договор око одабира музике-музичара, декорације сале, декорација столова са кетерингом, осмишљавање игара за присутне "Шоља за посао", распремање сале и др. | фебруар-март 2022.године | три васпитачице |
| радна група за презентацију примена БиБот пчелице у раду васпитача (колегама из Врбаса) | направљена агенда, припремљен потребан материјал за презентацију, договор око расподеле обавеза и улога током презентације, припрема захвалница, израда кратких видео презентација и слично | март 2022.године | четири васпитачице |

| | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|
| радна група за реализацију пројекта Андромоле | пријава за учешће, одабир простора и фотографије места за табу, састављање презентације за колеге из вртића Колибри и родитеље, презентација истог, договор и реализације обуке заинтересованих колега и родитеља из вртића Колибри, формирање Рециклажног простора у вртићу Колибри, састављање и слање извештаја главним координаторима пројекта и др. | новембар 2021-мај 2022.године | шест васпитачица |
| радна група за екскурзије | медицинске сестре на превентивној здравственој заштити су биле присутне на једнодневним излетима због безбедности деце и евентуалних повреда и на тај начин биле професионална подршка васпитачима | јун 2022.године | медицинске сестре на превентивно здравственој заштити |
| радна група за имплементацију нових Основа програма-сви чланови "језгра" | присуство на многим састанцима током имплементације, размена искустава, мишљења, предлога у циљу унапређења рада, шириле су "мрежу подршке" другим колегама из установе по унапред договореном распореду и др. | септембар 2021-август 2022.године | 26 васпитача, две медицинске сестре+авсптиачи и психолог и педагого установе |

15. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

| | Време реализације | Начин реализације | Место | Реализатори |
|---|---|--|---|---|
| Септембар <u>Обележавање</u> <u>важних датума по</u> <u>календару здравља</u> | 24.09.2021. Светски дан срца | Едукативне спорске игре, музичке, креатив не... | Радичевић | Деца из вртића Различак, деца из ОШ Здравко Гложански, мед. сес. на пзз, васпитачи, родитељи, тренери карате клуба Бечеј, Удружење грађана Радичевић |
| Октобар <u>Активности са</u> <u>децом за</u> <u>унапређење и</u> <u>очување здравља</u> <u>Обележавање</u> <u>важних датума по</u> <u>календару здравља</u> | 15.10.2021. Светски дан чистих руку | Направљен едукативни видео о хигијени руку : када се обавезно перу, како се перу, дезинфикују... | Подељен на фејсбук страници вртића | Деца из група Штрумфови и Корњачице- вртић Колибри, мед. сестре на пзз |
| | 16.10.2021. Светски дан здраве хране | <u>изложба дечијих</u> <u>појединачних и</u> <u>групних радова из</u> <u>свих васпитних</u> <u>група наше установе</u> <u>поводом конкурса</u> <u>ИЗЈЗ Војводине</u> | У дворишту вртића Колибри најбољи радови послати на конкурс ИЗЈЗВ | деца, васпитачи мед. сестре на пзз |
| Новембар <u>Обележавање</u> | -Недеља здравља уста и зуба -Светска недеља дојења | <u>изложба дечијих</u> <u>појединачних и</u> <u>групних радова из</u> <u>свих васпитних</u> <u>група наше установе</u> <u>поводом конкурса</u> <u>ИЗЈЗ Војводине</u> | У дворишту вртића Колибри најбољи радови послати на конкурс ИЗЈЗВ | мед. сестре на пзз, деца, васпитачи |

| | | | | |
|--|---|--|---------------------------|---|
| <p><u>важних датума по календару здравља</u></p> <p><u>Активности са децом за унапређење и очување здравља</u></p> <p><u>„Физичко вежбање, игра, одмор, спавање“</u></p> <p><u>„Опасност од повређивања у кући, дворишту, игралишту и парку“</u></p> | <p>8,10,12,15,18, новембар.2021.</p> <p>16,17, 24,25,26, новембар 2021.</p> | <p><u>Уз класичну музику реализовано загревање целог тела ритмичким покретима, вежбе са лоптом, покретне игре са ластичем, полигон, одмор уз лагано истезање тела у седећем положају и на крају имитирање спавања (затворене очи) уз лагану музику.</u></p> <p><u>Помоћу израђених едукативних постера са извлачењем слика деце која имају повреде, приказ шта моше да се деси, која је прва помоћ, како да се пазе понашају у одређеним ситуацијама. Разговарамо са децом, деца активно учествују постављајући питања, давајући одговоре, извлаче</u></p> | <p>Бечеј</p> <p>Бечеј</p> | <p>мед. сестре на пзз, деца</p> <p>Колибри- Тортице, Пачићи, Пужићи</p> <p>Дуга- Шапице, Палчићи</p> <p>Маслачак- Пингвини</p> <p>мед. сестре на пзз, деца</p> <p>Колибри- Бомбончићи</p> <p>Маслачак- Листићи</p> <p>Дуга- Пчелице, Веверица, Бубамара, Печурке, Палчићи, Јабука</p> |
|--|---|--|---------------------------|---|

| | | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|---|
| | | <u>именују, стављају сваки орган на право место на апликацију човека. Уз музику и покретну игру смо научили делове тела...</u> | | |
| <p><u>Децембар</u></p> <p><u>Обележавање важних датума по календару здравља</u></p> <p><u>Активности са децом за унапређење и очување здравља</u></p> <p><u>„Опасност од повређивања у кући, на дворишту, на игралишту и парку“</u></p> | <p>1,2,3,6,7,20, децембар 2021.</p> | <p><u>Помоћу израђених едукативних постера са извлачењем слика деце која имају повреде, приказ шта моше да се деси, која је прва помоћ, како да се пазе понашају у одређеним ситуацијама. Разговарамо са децом, деца активно учествују постављајући питања, давајући одговоре, извлаче слике...</u></p> | <p>Бачко Петрово Село, Пољанице, Дрљан</p> | <p>Мед.сестре на превентиви, деца из васпитних група</p> |
| <p><u>„Физичко вежбање, игра, одмор, спавање“</u></p> | <p>10 децембар 2021.</p> | <p><u>Уз класичну музику реализовано загревање целог тела ритмичким покретима, вежбе са лоптом, покретне игре са ластичем, полигон, одмор уз лагано истезање тела у седећем положају и на крају имитирање спавања (затворене очи) уз лагану музику.</u></p> | <p>Радичевић</p> | <p>Мед.сестре на превентиви, деца из вртића Различак</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| <p>Јануар</p> <p><u>Обележавање важних датума по календару здравља</u></p> <p><u>Активности са децом за унапређење и очување здравља</u></p> | <p>31. јануар</p> <p>Национални дан без дуванског дима</p> | <p>Урађени постери о штетности дуванског дима на здравље деце. Апел родитељима да бар тај дан не пуше.</p> | <p>послато у све објекте наше установе</p> | <p>мед.сес. на пзз</p> |
| <p>Фебруар</p> <p><u>Обележавање важних датума по календару здравља</u></p> <p><u>Активности са децом за унапређење и очување здравља</u></p> <p><u>„Болести се могу спречити али и лечити“</u></p> | <p>2,3, фебруар 2022.</p> | <p><u>Практични приказ где се све налазе бактерије.вируси. микроорганизми. користећи едукативне књиге.постере. слике. простор у коме деца бораве. Како треба да се чувамо. како се разболимо. како се лечимо. Потрага са лупама по васпитној соби за бактеријама. Изложба дечијих цртежа на тему „Бактерије су свуда око нас“</u></p> | <p>Бечеј</p> | <p>Мед.сестре на превентиви , деца</p> <p>Колибри-Коцкице, Бомбончићи, Балонћићи,Звездице</p> |
| <p><u>„Физичко</u></p> | <p>4 фебруар 2022.</p> | <p><u>Уз класичну музику реализовано загревање целог тела ритмичким покретима. вежбе са лоптом. покретне игре са ластичем. полигон. одмор уз лагано истезање тела у седећем положају и на крају имитирање спавања (затворене</u></p> | <p>Бачко Градиште</p> | <p>Мед.сестре на пзз, деца</p> <p>Коцкица - Зечеви,Звездице, Тулипани,Пингвини, Мачке</p> |

| | | | | |
|--|---------------------|---|-------|--|
| <u>вежбање, игра, одмор, спавање“</u> | | <u>очи) уз лагану музику.</u> | | |
| <u>„Мојих девет месеци“</u> | 7. фебруар 2022. | <u>Разговор са децом како настају бебе, како се хране у стомаку, како изгледају у почетку, какао се рађају...</u> <u>Помоћу лутке труднице деца су се упознала и видела како бебе лежи у стомаку, како се налази у води, како вода исцури како се роди, како се сеће пупчаник, мери тежина, висина, повијање у пелену, сисање...</u> | Бечеј | Мед.сес. на пзз, деца Колибри- Штрумфови |
| <u>„Опасност од повређивања у кући, на дворишту, на игралишту и парку“</u> | 8. фебруар 2022. | <u>Помоћу израђених едукативних постера са извлачењем слика деце која имају повре , приказ шта може да се деси, која је прва помоћ, како да се пазе понашају у одређеним ситуацијама.</u> <u>Разговарамо са децом, деца активно учествују постављајући питања, давајући одговоре, извлаче слике...</u> | Бечеј | Мед.сес. на пзз, деца Колибри- Тортице |
| <u>„Основна грађа човековог тела и његове функције“</u> | 9,10, фебруар 2022. | <u>Користећи ручно направљене пузле човечијих костију, од текстила направљене органе, као и постере, слике, готове моделе свих људских</u> | Бечеј | Мед.сес. на пзз, деца |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| <p><u>„Крпељ, ко је то“</u></p> | <p>12. април 2022.</p> | <p><u>Помоћу израђених едукативних постера са извлачењем слика деце која имају повре , приказ шта моше да се деси, која је прва помоћ, како да се пазе ,понашају у одређеним ситуацијама. Разговарамо са децом ,деца активно учествују постављајући питања, давајући одговоре, извлаче слике...</u></p> <p><u>Слике крпеља како изгледа, где живи, како се храни, како сиса крв , шта може да пренесе од болести људима и животињама. Како да се чувамо, чиме да се мажемо, када треба да идемо код лекара.</u></p> | <p><u>Бечеј</u></p> | <p>Звездице</p> <p>Мед.сес. на пзз, дец Колибри-Звездице</p> |
| <p><u>Мај</u></p> <p><u>Обележавање важних датума по календару здравља</u></p> <p><u>Активности са децом за унапређење и очување здравља</u></p> <p><u>„Прва помоћ код уједа пчеле“</u></p> <p><u>Јун</u></p> | <p>6 мај 2022.</p> <p>6. јун 2022.</p> | <p>Деци смо путем едукативног постера показали како изгледа ујед пчеле, шта треба да се онда ради, када се иде обавезно код лекара...После смо практично стављали хладан облог, вадиле пинцетом жаоку, мазали крему...</p> | <p><u>Бечеј</u></p> <p><u>Бачко Градиште (Библиотека)</u></p> | <p>Мед.сес. на пзз, дец; Колибри- Тортице</p> <p>мед.сес. на пзз, педагог, деца из ОШ Бачко Петрово Село, Бачко Градиште</p> |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| <p><u>Обележавање</u> <u>важних датума по</u> <u>календару здравља</u></p> <p><u>Активности са</u> <u>децом за</u> <u>унапређење и</u> <u>очување здравља</u></p> <p><u>„Здравствена</u> <u>инклузија рома и</u> <u>планирано</u> <u>потомство“</u></p> <p><u>пројекат удружења</u> <u>мед.сес. Јужно</u> <u>Бачког округа</u></p> | | <p>Пројектне активности :</p> <p>-кроз ликовно изражавање како виде њихову будућу породицу , анализа цртежа</p> <p>- едукативни блок о пубертету, о сексуалности, планирању породице, о здрављу, хигијени...</p> | | |
| <p>Стручно усавршавање мед.сест. на пзз</p> | <p>Током целе године Он лајн семинари, 3.03.2022.</p> <p>24.09.2021. Балкански савет за одрживи развој и едукацију -Београд</p> <p>6.06.2022.Бечеј</p> <p>Пролећни сусрети на конгресу УМСПУС</p> | <p>Превенција не намерних повреда код деце“</p> <p>„Подстицајно родитељство кроз игру-Разиграни родитељ“ Семинар-</p> <p>“Безбедност хране“ проф.др. Гордана Гргур сан.инспектор при министарству здравља Србије</p> <p>Панел дискусија-Превенцијом против болести зависности проф.др. Весна Д. Срећковић и специјалиста педагог Драгана Чикош</p> <p>презентација рада</p> | <p>Бечеј</p> <p>Београд</p> <p>Бечеј- Колибри</p> | <p>Удружење мед. сест пзз прешк. установе Србије, Изјз Војводине, Изјз Србије, Министарство здравља Републике</p> <p>Србије-Батут мед.сест.пзз, гастрономи,кувари нутриционисти, санитарни инспектори...</p> <p>мед.сес.-васпитачи, васпитачи из Бечеја мед.сес.пзз из Аде,Темерина, Врбаса,Новог Бечеја</p> |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 9-11 јуна 2022. УМСПУ Новог Сада 21.06.2022. | мед.сестара на пзз „Пзз у годинама узлета као део тима упроцесу активности“ „Значај и улога мед.сестре у очувању имунитета код предшколске деце“ - примаријус др. Оливера Остојић | Врњачка Бања Вртић Гуливер Нови Сад | Примаријуси, Доктори,Стручни сарадници на пзз, мед.сес.пзз, директори, васпитачи... доктори из клиничког центра Београда, мед.сес.пз из Новог Сада, Кикинде,Темерина, Србобрана,Аде, Инђије.. |
| <u>Хигијенско</u> <u>-дијететски режим</u> <u>у установи</u> <u>Спровођење</u> <u>неопходних мера</u> <u>превенције, заштите</u> <u>и сузбијања ширења</u> <u>епидемије</u> <u>- covid 19</u> <u>- инфлуенце</u> | Током целе године | Обавештење на фацебук страници вртића постер плакатима -како се понашамо и улазимо у вртић, ко може да уђе и под којим условима, како се проводи дан у вртићу... | Плакати закачени на свим улазним вратима вртића | мед.сестре на пззи и сви остали запослен |

ДНЕВНА КОНТРОЛА ЗДРАВСТВЕНОГ СТАЊА ДЕТЕТА

| | | | | |
|--|--|--|---------------------------------------|---|
| Обилазак васпитних група и путем телефон | Свакодневно у различитим објектима | Разговор са васпитачима о општем здравственом стању групе или појединца, разговор са децом, родитељем | У сваком објекту по распореду | Васпитач, мед. сестре на превентиви |
| Болесно дете- повишена телесна температура | По потреби | Мерење телесне температуре, раскомотити дете, хледан облог на руке и ноге, благи чај да пије.Позивање и | На нивоу установе у сваком објекту | Васпитач,мед. сестре на превентиви, и остали запослени у станови. |

| | | | | |
|--|--------------|---|---------------------------------------|--|
| | | обавештавање родитеља о дететовом стању. Родитељ одведу дете кући. | | |
| Болесно дете- у случају физичког повређивања | По потреби | Санирање ране,обавештавањ е родитеља, позвати хитну помоћ у зависности од врста и тежине повреде, праћење детета у Дечји диспансер. | На нивоу установе у сваком објекту | Васпитач, мед сестре на превентиви, сви запослени у установи |
| Болесно дете- остале ситуације, алергије, хронична обољења, заразне болести, деца са посебним потребама, или са инвалидитетом | Током године | Разговор са родитељем, васпитачем, праћење општег здр. стања детета по потреби, вођење здравствене документације са лекарским извештајима, сарадња у оквиру састана тима за инклузију- размена искуства и разговори о постојећим проблемима -у случају вашљивости обавештавају се родитељи, у писменој форми добију како санирати ову појаву и као превентивно током целе године опис вашљивости стоји на паноу здравственог кутка за родитеље | На нивоу установе у свакој групи | Мед. Сестре на превентиви, васпитачи, лекари. |

КОНТРОЛА ЗДРАВСТВЕНОГ СТАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

| | | | | |
|------------------------|------------------|--|--------------|--------------------------|
| -Контрола здр.стања | једанпут годишње | Мерење тт и тв, шећера у крви, обим струка, ТА | По објектима | Мед.сестре на превентиви |
|------------------------|------------------|--|--------------|--------------------------|

ПЕРИОДИЧНА КОНТРОЛА РАСТА И РАЗВОЈА ДЕЦЕ

| | | | | |
|--|---|---|-------------------------------------|--|
| Мерење телесне тежине и висине | Три пута у току године- септембар, децембар, јун | Направи се распоред у договору са васпитачима | На нивоу установе у свакој групи | Мед. сестре на превентиви |
| Оцена психомоторног развоја деце са посебним потребама | У току године | Разговори, састанци, сарадња са родитељима и другим институцијама социјална служба, интересорна комисија | | Психолога у сарадњи са тимом за инклузију, мед. сестрама на превентиви и педијатром из децјег диспанзера |

ЛЕКАРСКА КОНТРОЛА ЗДРАВСТВЕНОГ СТАЊА ДЕЦЕ

| | | | | |
|---|-------------------------|---|---|--|
| Циљани лекарски прегледи- приликом упућивања деце у предшколску установу | Пред полазак у вртић | Током прегледа контролише се опште здравствено стање детета. Родитељ сам води дете на преглед код свог изабраног лекара. | У децјем диспанзеру. | Педијатар |
| Циљани лекарски прегледи- после сваке прележане болести детета. | Током целе године. | Преглед општег здравственог стања детета или специјалистички преглед. | У децјем диспанзеру или у приватним лекарским ординацијама. | Педијатар. |
| Циљани лекарски преглед- после дужег одсуства детета због других разлога. | Током целе године. | Преглед општег здравственог стања детета. | У децјем диспанзеру или у приватним лекарским ординацијама | Педијатар. |
| Општи увид у здравствено стање детета. | Током целе године. | Праћење општег здравственог стања деце у сарадњи са васпитачима. | У свакој васпитној групи. | Мед. сестра техничар на превентиви, педијатар |

ВОЂЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ

| | | | | |
|--|--|--|--------------------------------------|--|
| Вођење здравственог картона детета | Током целе године. | Уписују се општи и здравствени подацио деци, прегледи и резултати мерења ТТ и ТВ. | У свакој васпитној групи. | -Мед. сестра на превентиви. |
| Вођење евиденције о заразним болестима. | Месечно и годишње једном. | Прикупљање лекарских потврда и уписивање по шифрама обољења на листу одсуствовању деце, сатистичка обрада података по групама, објектима и установе. | У свакој васпитној групи. | -Мед. сестра на превентиви. |
| Вођење евиденције о хиг.техничким средствима | Током целе године. | - Контрола рада магацина за потрошњу хиг. средстава <u>Децембар</u> - - Прикупљање података за исписивање тендера за 2020/2021 годину <u>Април</u> -Отварање тендера за хигијену | Колибри | -Мед. сестра на превентиви. |
| Вођење евиденције о средствима за прву помоћ. | Током целе године. | Прикупљање требовања, издавање, наруџба. | Колибри | -Мед. сестра на превентиви. |
| Вођење НССР документације за одржавање хигијене објеката | На месечном нивоу (свакодневна евиденција) | Уписивање података у обрасце. | Колибри | -Мед.сестра на превентиви - пом. особље на одржавању хигијене |
| Вођење дневника о здравственом васпитању. | Током целе године. | Уписивање плана активности, теме, циљеве, задатке, реализацију и евалуацију. | У свим васпитним групама у установи. | -Мед. сестра на превентиви. |

ИСХРАНА ДЕЦЕ

| | | | | |
|---|-------------------|--|-------------------------|--|
| Контрола исхране деце. | Свакодневно. | Обилазак деце за време obroка. | У свим објектима. | Мед. сестра на превентиви. |
| Учествовање саветима у припреми јеловника | Недељно | У сарадњи са централном кухињом | Централни објекат | Шеф кухиње, главна куварица |
| Увођење самосталности деце у исхрани | Током целе године | Састанак и разговори о начину остваривања плана о самосталности деце у исхрани | у сваком објекту вртића | Мед. сестра на прев., директор, психолог, педагог, васп. |

ДНЕВНА, МЕСЕЧНА И ГОДИШЊА КОНТРОЛА ХИГИЈЕНСКО – ЕПИДЕМИОЛОШКИХ УСЛОВА

| | | | | |
|---|------------------------------------|---|------------------------------------|--|
| Контрола хигијене просторија | Дневно, недељно, месечно | Обилазак објеката | У сваком објекту | Мед. сестра, санитарни инспектор |
| Контрола хигијене кухињског блока, посуђа и инвентара | - Током године - месечно једном | - констатовање постојећег стања - узимање узорка | У централној кухињи | Мед. сестра на превентиви ИЗЈЗВ |
| Контрола хигијене санитарних чворова | Дневно | Обилазак санитарних просторија по објектима | По распореду у сваком објекту | Мед. сестра на превентиви, санитарни инспектор |
| Контрола хигијенске исправности воде | Месечно | Документација о узимању узорка воде и о резултатима располаже ЈП Водоканал, Бечеј | У сваком објекту | ЈП Водоканал- Бечеј ИЗЈЗВ |
| Контрола личне хигијене запослених | Дневно | Обилазак објекта и вођење документације о контроли хигијене | На нивоу установе у сваком објекту | Мед. сестра на превентиви, санитарни инспектор радница дезинфекцији |

| | | | | |
|--|--|------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| Дезинфекција, дератизација, дезинсекција | два пута годишње, по потреби и више пута | Еко-дез ДОО Београд | у свим објектима наше установе | Еко деза и мед.сес.пзз |
|--|--|------------------------|-----------------------------------|------------------------|

САРАДЊА СА ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

| | Време | Начин | Место | Реализатор |
|---|---------------------------------|--|---------|--------------------------|
| СУМСПУС (Јадранка Сапасић) | По потреби | Путем телефона, лично Сва питања у вези пзз деце у вртићу, надлежности пзз, вакцинација деце, здравствена подршка, правилници пзз... | Бечеј | мед.сестре на пзз |
| ПУ Ада Темерин Врбас Бач. Паланка Нови Бечеј Србобран | По потреби | Путем телефона, посета... Питања везана за епидемиолошку ситуацију уопште, закона и делатности као и начина рада пзз, пзз у годинама узлета и пројектном планирању... | Колибри | мед.сестре на пзз |
| Канцеларија за младе-Бечеј | Током целе године по потреби | Подршка у виду активности, промо ција, поклона... | Бечеј | мед.сестре на превентиви |
| Дом здравља | Током целе године | Санитарни преглед радника | Бечеј | -Медицина рада |
| | април, мај | прегледи | Бечеј | Лекари специјалисти |

| | | | | |
|--------------------------|---|--|-----------------------------|---|
| | | предшколске деце | | |
| Дечји диспанзер | Током целе године по потреби | Размена информација о учесталости болести и здравствених стања оболеле деце | Колибри Дечји диспанзер | -начелник педијатрије -педијатри -педијатријске сестре -мед.сестре на превентиви |
| Комуналац | Током целе године по потреби | Цвеће, саднице, земља | По потреби у свим објектима | мед.сестре на превентиви |
| Бечејско удружење младих | Током целе године сакупљамо пластичне чепове у свим објектима наше установе | Хуманитарна акција за социјално угрожену децу наше општине | Бечеј | Деца, родитељи и сви запослени у вртићу |
| ИЗЈЗВ – Нови Сад | Током целе године | Календар здравља, праћење конкурса, промо материјала, семинара... | Колибри | -мед.сестре на превентиви |
| Центар за социјални рад | Током целе године | Разговори, савети, размена искуства | Бечеј | -мед.сестре на превентиви, социјални радници- |
| Водоканал | Током целе године | Обезбеђивање цистерни са пијаћом водом, дезинфекција објеката, чишћење одвода... | Сви објекти | мед.сестре на пзз, директор вртића, директор водоканала, шеф службе водоканала... |

16. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

16.1. Извештај о раду психолога

| 1. ПОДРУЧЈЕ СТРАТЕШКОГ (РАЗВОЈНОГ) ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ | |
|--|-----------------------------|
| ОБЛАСТ РАДА И ПОСЛОВИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Израда докумената установе | |
| Са директором и педагогом учествовала сам у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања. Измењени су Предшколски програм и Годишњи план рада, а додатно сам израдила и План ширења имплементације Основа програма из вртића-језгра у остале вртиће. Након израде докумената исте смо послали менторки за имплементацију Основа програма на увид и добили од ње позитивне повратне реакције. | Током лета 2021. |
| Пратећи препоруке Министарства за измене Предшколског програма установе у складу са новим Основама програма израдила сам предлог дела програма (Предшколска установа као место реалног програма васпитно-образовног рада) и са директором и педагогом уобличио коначан облик програма | Јули 2021. |
| Учешћем у раду Стручног актива за развојно планирање учествовала сам у изради акционог плана за текућу радну годину и праћењу реализације истог | Септембар 2021 - јуни 2022. |
| Учествовала сам у изради Годишњег плана рада Установе у складу са новим Основама програма и то следећих делова: програм васпитно-образовног рада са децом као израђајући програм заједничког живљења, различити облици и програми рада, приоритетни задаци, број и распоред деце по објектима/вртићима, програми стручних органа и тимова и усаглашавање планова рада актива и тимова у сарадњи са координаторима истих, програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, социјалне заштите, адаптације, увођења у посао приправника, транзиције. | Јули-септембар 2021. |
| Координирала сам рад Тима за инклузивно образовање и заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Као члан осталих стручних тимова/актива – за самовредновање, професионални развој, унапређење квалитета и развој установе, развојно планирање активно сам учествовала у раду сваког од њих. Била сам члан радних група за реализацију програма ЦИП-а “Снажни од почетка...”, имплементацију основа програма и упис, комисија за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача-приправника | Током године |
| Учествујем у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце осмишљавањем предлога, идеја, решења, затим информисањем, разјашњавањем и сарадњом у самој организацији (активности, оброка, спавања, боравка напољу...) | Континуирано |
| Пружање додатне подршке деци и породици у предшколској установи планирам сваке године, пратећи децу и породице и њихове потребе за подршком | Континуирано |
| Праћење, документовање и вредновање праксе установе | |

| | |
|---|--|
| И ове године праћење и вредновања реализације стратешких докумената установе реализовано је кроз рад стручних органа чији сам члан (актив за развојно планирање и тим за унапређење квалитета и развој установе) и оно, по потреби, подразумева редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе (нпр. ове године смо морали пратити активности у имплементацији ОП које су стизале од виших инстанци уместо нашег првобитног плана) | Током године |
| У критичком преиспитивању и анализирању стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад реализујем највише у сарадњи са директором и педагогом, понекад и унутар Педагошког колегијума или стручног тима. То подразумева и анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење | Током године, највише преко лета, током израде извештаја о реализацији планова |
| Учешћем у раду тима за самовредновање укључена сам и у планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси. То укључује и рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе. | Током године |
| Израдила сам делове годишњег извештаја о раду предшколске установе: организација и облици рада - број и распоред деце по објектима/вртићима, различити облици и програми рада, приоритетни задаци, програми стручних органа и тимова, програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, социјалне заштите, адаптације, увођења у посао приправника, транзиције као и лични извештај о раду. | Сваке године |
| Планирање и праћење властитог рада | |
| Планирам и водим документацију о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област. Ове године, због промене правилника и форме вођења личне документације било је много изазова и остало нерешених питања о вођењу исте (нисам наишла да је, у оквиру подршке за нове Основе, негде понуђена подршка стручним сарадницима за вођење њихове документацију...) | Континуирано |
| Целе радне године сам првенствено учествовала у васпитној пракси вртића-језгра, у складу са приоритетима промене васпитне праксе - почетак примене нових Основа програма, али повремено, а посебно током другог полугодишта и у другим вртићима (Дуга, Маслачак, Коцкица...) | Планирано је тако приликом израде годишњег плана рада |
| Планирам усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи | Приликом израде годишњег плана рада уз континуирану допуну |

2. ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

| | |
|--|--------------------------|
| <i>ОБЛАСТ РАДА И ПОСЛОВИ</i> | <i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
| Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива | |
| Иницирала сам активности у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе везно за време и начине обедовања деце у различитим вртићима, ради покретања | Октобар 2021. |

| | |
|---|---|
| акција промене праксе у смеру флексибилнијег ритма обедовања и већег учешћа деце у истом | |
| Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе | Континуирано |
| Учествовала сам у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума и свих стручних тимова | Током године |
| Иницирала сам укључивања предшколске установе у европски пројекат „Дечија права навише!“ који финансира Европска комисија, а који треба да се реализује од јесени. Са васпитачима из вртића Колибри била сам укључена у пројекат Андрамоља. | Јуни 2022. |
| Пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе и уз сарадњу са правницом, | Континуирано |
| Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Континуирано |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања | Континуирано |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију | Континуирано |
| Координатор сам тима за инклузивно образовање те сам координирала све активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана | Током године |
| Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање | Континуирано |
| Различити облици хоризонталног учења унутар установе су ове године реализовани унутар узрасних актива и кроз процес ширења имплементације Основа програма | Континуирано |
| Ове године нам је стизала стручна литература у вези са Основама програма и за сада сам са педагогом прошла кроз водиче и приручник, као и правилник о компетенцијама стручних сарадника, а требаће све то проћи и са васпитачима | Континуирано |
| Сарадња са породицом | |
| Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада реализовала сам на неколико родитељских састанака и донекле кроз индивидуалне разговоре | Континуирано |
| Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници | Континуирано, посебно на почетну радне године |
| Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење | Континуирано |
| Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић | Континуирано, |

| | |
|--|--------------------------------|
| | посебно након конкурса за упис |
| Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице | По потреби |
| Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција | Континуирано |
| У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања | Континуирано |
| Сарадња са локалном заједницом | |
| Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама | Континуирано |
| Члан сам општинског Савета за права детета који се бави унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце | Од септембра 2021. године |
| Јавно професионално деловање стручног сарадника | |
| Сарадња са стручним сарадницима ван установе била је највише на личном нивоу, с обзиром да је Центар Нови Сад у оквиру Удружења стручних сарадника потпуно неактиван а нисам се укључивала у рад стручног друштва (у Друштву психолога не нуде се нити разматрају теме из области предшколске психологије), док укључивање у активности струковних удружења подразумева одређену финансијску основу (за путовања, котизације...), а то нисам имала | Континуирано |

3. ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА

| ОБЛАСТ РАДА И ПОСЛОВИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|-------------------|
| Подршка васпитачима у развијању реалног програма | |
| Укључивала сам се у развијање реалног програма давањем предлога за промену (простора, структуре дана...) и кроз непосредно учешће | Континуирано |
| На недељном нивоу у вртићу језгру, а када сам могла и у осталим вртићима (највише у Коцкици и Дути) сам реализовала заједничке састанака са васпитачима у вртићу, боравила у васпитним групама и помагала око заједничких акција | Континуирано |
| Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма реализована је по потреби, а практично у свакој васпитној групи коју сам посетила било је потребе за консултовањем и сугестијама или заједничком промишљању | Континуирано |
| Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма током повремених индивидуалних разговора или разговора у мањим групама на терену и вртићу-језгру | Континуирано |
| Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења реализовала сам у вртићу-језгру | Континуирано |

| | |
|--|--------------|
| Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом реализована је по потреби, давањем идеја како и колико да се у одређеном моменту понуди родитељима | Континуирано |
| Подршка трансформацији културе вртића | |
| Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима започео је реализовањем спровођењем прва четири корака у оквиру примене Модела ЗПУ у вртићу-језгру | Континуирано |
| Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића реализовано у вртићу-језгру | Континуирано |
| Подршка у учењу и развоју деце | |
| Израдила сам или допунила већ постојеће Педагошке профиле за 11 деце ове године, а затим и учествовала у праћењу примене мера индивидуализације за све њих | Континуирано |
| Сагледавала сам услове за упис и боравак детета којем је потребна додатна подршка (једно новпуписано дете ове године) и развијала стратегије за додатну подршку свој деци и њиховом активном учешћу у животу групе | Континуирано |
| Праћење, документовање и вредновање реалног програма | |
| Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма | Континуирано |

| ДОДАТНИ ПОСЛОВИ ПСИХОЛОГА | |
|---|-----------------------------------|
| <i>ПОСЛОВИ</i> | <i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> |
| Обједињавала сам пријаве деце за упис у наредну годину послате електронским путем и попуњене лично у установи и на основу тога путем консултација са директорицом и педагогом учествовала у доношењу предлога броја и урадила структурирање васпитних група и распореда деце у вртићима Лабудићи, Колибри, Маслачак, Коцкица, Различак. Са директорицом и педагогом са радила на избору и распореду васпитача у васпитне групе. | Након конкурса и током лета 2021. |
| Као координатор Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања иницирала сам тему, ове године је била Дискриминација, и сарађивала са васпитачима и породицом на препознавању и креирању окружења у којем су деца заштићена | Континуирано |
| Сваке године обавим више индивидуалних, полуформалних разговора са запосленима у ситуацијама када им је потребно, а у вези њихових реакција на стрес и лични развој. Ове године сам морала доста да радим и на себи, јер сам и сама осећала елементе сагоревања на послу | Током године, периодично |
| Подршка коју пружам васпитачима за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници реализује се кроз пружање релевантних информација, препорука и заједничко планирање. Ове године пратила сам 11 деце. | Континуирано |
| Пратила сам увођење у посао три приправника и била члан комисије за проверу савладаности програма за два приправника | Током године |

| | |
|---|--|
| Израдила сам два плана транзиције детета из једне у другу васпитну групу унутар установе, и још шест планова за прелазак деце у основну школу. Тешкоћа и проблема у том процесу није било. | Приликом транзиције деце унутар установе или у школу |
| Није било потребе за пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања | Континуирано |
| Са свим родитељима/хранитељима сарађујем у остваривању додатне подршке деци саветодавно. Ове године ни једно дете није имало педагошког асистента или личног пратиоца | Континуирано |
| Имала сам више индивидуалних, саветодавних разговора са родитељима, највише на тему васпитања деце уопште, као и у осетљивим периодима за породицу (развод, борба за старатељство) | Континуирано |
| Са школама сарађујем око свих питања од интереса за децу, а посебно у периоду преласка деце у школу, посебно у вези деце којој је потребна додатна подршка – учествовала сам на заједничком разговору са представницима ОШ “Шаму Михаљ”, имала више индивидуалних разговора са стручним сарадницима школа у вези појединачне деце и иницирала и израдила шест планова транзиције (један је касније обустављен, због одлагања поласка детзета у школу) Сарађивала сам са језичким центром Детект око организације логопедског тестирања све деце из установе у години пред полазак у школу. | По потреби и приликом транзиције деце у школу |
| Учествовала сам на обуци ТРАНЗИЦИЈА – континуитет у пружању подршке деци/ученицима од ПУ до СШ | Октобар 2021. |
| Учествовала сам на састанку у Новом Саду на тему усклађивања Основа програма са Правилником о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемараивање у организацији саветница-спољних сарадница за заштиту од насиља | Децембар 2021. |
| Са једном васпитачицом сам припремила рад и презентацију, а затим и учествовала као подршка за презентацију рада на тему Примери добре праксе “Заједница која учи” у организацији УВВ на онлајн конференцији | Новембар-децембар 2021. |
| Учествовала на Округлом столу УВВ одржаном у нашој установи, на тему Изазови у Оновама програма – у документовању и структурирању простора (са педагогом сам организовала комплетан простор и дочек) | Фебруар 2022. |

16.2. Извештај о раду педагога

| 1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе | | |
|--|--|-----------------------|
| ОБЛАСТ РАДА | РЕАЛИЗОВАНИ ПОСЛОВИ | |
| Израда докумената установе | Учешће у изради Предшколског програма установе, Развојног плана установе генерисањем стратегија за промену на основу процеса самовредновања установе, у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана; | Август-септембар 2021 |

| | | |
|---|--|-----------------------|
| | Учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања; | Август-септембар 2021 |
| | Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова на нивоу установе (тимови, радне групе, комисије); Учествовала сам у раду комисија за проверу савладаности и радних група за организацију пријема деце на почетку радне године, у радној групи за “Примену Програма за децу у родитеље СНАЖНИ ОД ПОЧЕТКА-ДАЈМО ИМ КРИЈА”, у комисији за избор директора установе; | континуирано |
| | Планирање различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала установе; | континуирано |
| | Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; | континуирано |
| | Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколског установи; | континуирано |
| | Учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; | континуирано |
| Праћење, документовање и вредновање праксе установе | Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редифинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе; | континуирано |
| | Критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад; | континуирано |
| | Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе; | По потреби |
| | Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; | континуирано |
| | Припрема извештаја о раду установе и давање смерница за даљи рад; | Јануар и август 2022 |
| | Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређивање; | континуирано |
| Планирање и праћење властитог рада | Планирање и вођење документације о свом раду; | континуирано |
| | Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића у складу са приоритетима промене васпитне праксе; | континуирано |
| | Планирање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања; | континуирано |
| 2. Подручје развијања заједнице предшколске установе | | |
| Развијање заједнице учења кроз сарадњу | Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; | По потреби |
| | Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе; | Целе радне године |

| | | |
|-----------------------------|---|-------------------------|
| колектива | Учествовање у раду васпитно образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројеката у области васпитања и образовања; | континуирано |
| | Иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација; | Континуирано по потреби |
| | Пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе; | континуирано |
| | Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; | континуирано |
| | Сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања; | континуирано |
| | Сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; | Континуирано по потреби |
| | Сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.); | континуирано |
| | Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана; | континуирано |
| | Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; | континуирано |
| | Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; | континуирано |
| | Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима. | По потреби |
| Сарадња са породицом | Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; | континуирано |
| | Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа; | континуирано |
| | Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници; | континуирано |
| | Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење; | континуирано |
| | Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; | континуирано |

| | | |
|--|--|--------------|
| | Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; | континуирано |
| | Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.; | континуирано |
| | Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.; | континуирано |
| | Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма; | континуирано |
| | Иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе; | континуирано |
| | Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција; | По потреби |
| | У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности Укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања. | континуирано |
| Сарадња са локалном заједницом | Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм; | континуирано |
| | Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; | континуирано |
| | Сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; | континуирано |
| | Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње; | континуирано |
| | Пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици; | континуирано |
| | Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце. | континуирано |
| Јавно професионално деловање стручног сарадника | Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; | континуирано |
| | Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; | континуирано |
| | Укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике; | По потреби |
| | Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; | континуирано |

| | | |
|--|---|-------------------------|
| | Публиковање стручних радова. | Јун 2022 |
| 3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћа на нивоу вртића | | |
| Подршка васпитачима у развијању реалног програма | Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; | континуирано |
| | Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; | континуирано |
| | Иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; | Континуирано по потреби |
| | Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; | континуирано |
| | Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; | континуирано |
| | Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; | континуирано |
| | Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; | Континуирано по потреби |
| | Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртичке заједнице; | континуирано |
| | Повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице. | континуирано |
| Подршка трансформацији културе вртића | Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; | континуирано |
| | Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; | континуирано |
| | Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице); | континуирано |
| | Покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дејег вртића; | континуирано |
| | Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; | континуирано |
| | Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе; | континуирано |
| | Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога. | континуирано |
| | Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дејег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; | континуирано |

| | | |
|---|--|--------------------------|
| равоју деце | Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; | континуирано |
| | Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе. | Континуирано по потреби |
| Праћење, документовање и вредновање реалног програма | Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација; | континуирано |
| | Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; | континуирано |
| | Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања. | континуирано |
| Специфични послови стручног сарадника педагога | | |
| Повезивање различитих структура запослених у предшколског установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада; | | По потреби |
| Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе; | | Август 2021 и по потреби |
| Праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима; | | континуирано |
| Стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао; | | континуирано |
| Планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе; | | континуирано |
| Пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима; | | континуирано |
| Организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројекта, студијских путовања и сл.; | | континуирано |
| Учешће у организацији студентске праксе у предшколског установи; | | По потреби |
| Сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма; | | По потреби |
| Учешће у креирању и реализацији активности намењени детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу). | | По потреби |

16.3. Извештај о раду стручног сарадника за физичко васпитање

| 1. ПОДРУЧЈЕ СТРАТЕШКОГ (РАЗВОЈНОГ) ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ | | |
|--|--|-------------------|
| Област рада и послови | | Време реализације |
| Израда докумената установе | | |

| | |
|---|-----------------|
| Учествовао сам у изради Предшколског програма установе, руководећи се препорукама за израду Предшколског програма | Септембар 2021. |
| Учествовао сам у изради Развојног плана установе, генерисањем стратегија за промену праксе на основу процеса самовредновања рада установе | По потреби |
| Сарађивао у изради Годишњег плана рада установе и дефинисао приоритета у остваривању Годишњег плана | Септембар 2021. |
| Учествовао у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања | Септембар 2021. |
| Планирао учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе | Током године |
| Дао стручну подршку у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, засновану на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице | Континуирано |
| Учествовао у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце | Континуирано |
| Планирао начине пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи | Континуирано |
| Учествовао у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе | Континуирано |
| Праћење, документовање и вредновање праксе установе | |
| Учествовао у дефинисању начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе | Током године |
| Учествовао у критичком преиспитивању и анализирању стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисао смернице за даљи рад | Континуирано |
| Планирао начине самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси | Током године |
| Радио на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе | Континуирано |
| Учествовао у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе | Континуирано |
| Планирање и праћење властитог рада | |
| Планирао и водио документацију о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област | Континуирано |
| Планирао учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе | Септембар 2021. |
| Планирао и усклађивао властити професионални развој и стручно усавршавање са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи | Септембар 2021. |

2. ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

| Област рада и послови | Време реализације |
|--|-------------------|
| Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива | |
| Иницирао истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе | Континуирано |
| Учествовао у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања | Током године |
| Пружао стручну подршку директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне) | Континуирано |

| | |
|---|--------------|
| у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе | |
| Сарађивао са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија кроз редовну размену информација | Континуирано |
| Сарађивао са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања | Континуирано |
| Сарађивао са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију | Континуирано |
| Сарађивао са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи | По потреби |
| Информисао запослене о актуелним стручним дешавањима у установи и њиховом сврсисходном укључивању | Континуирано |
| Сарадња са породицом | |
| Упознавао породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада | Континуирано |
| Анализирао потребе породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа | Континуирано |
| Учествовао у планирању и реализацији активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници | Континуирано |
| Размењивао информације са породицом значајних за укључивање детета у вртић | Континуирано |
| Пружао стручну подршку породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице | По потреби |
| Учествовао у Планирању и организовању различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др. | Континуирано |
| Учествовао у ланирању и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања | Континуирано |
| Учествовао сам у укључивању перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма | Континуирано |
| Давао подршку квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе | Континуирано |
| Учествовао у смишљавању и реализацији различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција | Континуирано |
| Сарадња са локалном заједницом | |
| Учествовао сам у промовисању програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм | Континуирано |
| Учествовао у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама | Континуирано |
| Идентификовао места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце | Континуирано |
| Сарађивао са спортским организацијама и удружењима у реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма | Континуирано |
| Пружао допринос у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици | По потреби |
| Сарађивао сам са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве | Континуирано |

| | |
|---|--------------|
| образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце | |
| Јавно професионално деловање стручног сарадника | |
| Промовисао важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл. | По потреби |
| Учествовао у умрежавању са стручним сарадницима ван установе | Континуирано |
| Био сам укључен у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике; | По потреби |
| Учествовао сам реализацији и промовисању акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; | Континуирано |

3. ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА

| Област рада и послови | Време реализације |
|---|-------------------|
| Подршка васпитачима у развијању реалног програма | |
| Учествовао сам у развијању реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће | Континуирано |
| Учествовао у организовању заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривању конкретних заједничких акција | Континуирано |
| Иницирао сарадњу и дијалог између васпитача и других служби у установи, по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу | По потреби |
| Пружао подршку васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма | Континуирано |
| Пружао стручну подршку васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма | Континуирано |
| Пружао подршку и учествовао у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења | Континуирано |
| Пружао сам подршку васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом | Континуирано |
| Пружао сам подршку васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице; повезивању са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовању подстицајних места за игру и истраживању и укључивању појединих представника заједнице | Континуирано |
| Подршка трансформацији културе вртића | |
| Иницирао сам различите начине рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима | Континуирано |
| Иницирао и подржавао континуитет заједничких састанака васпитача на нивоу вртића | Континуирано |
| Учествовао у раду са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравака на отвореном и у просторима локалне заједнице) | Континуирано |
| Сарађивао са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама | Континуирано |

| | |
|---|--------------|
| Пружао подршку васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе | Континуирано |
| Пружао подршку васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања | Континуирано |
| Подршка у учењу и развоју деце | |
| Пружао сам подршку васпитачу у праћењу и документовању децјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога | Континуирано |
| Учествовао у праћењу примени мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете | Континуирано |
| Учествовао у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе | Континуирано |
| Праћење, документовање и вредновање реалног програма | |
| Посматрао сам различите ситуације у развијању реалног програма у вртићу и имао дијалог са васпитачима о значењу тих ситуација | Континуирано |
| Учествовао сам у заједничком раду са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма | Континуирано |
| Сарађивао са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања. | Континуирано |

| Специфични послови сардника за физичко васпитање | |
|--|-------------------|
| Послови | Време реализације |
| Планирао активности и акције у установи којима се креира подстицајно окружење за изражавање деце кроз покрет | Током године |
| Учествовао у креирању и организацији различитих облика и програма базираних на стваралаштву и изражавању кроз покрет | Током године |
| Пружао сам подршку васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање предлога из области струке, планирање набавке опреме, материјала и дидактичких средстава | Током године |
| Учествовао сам у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу и осмишљавао заједничке активности са децом у истим | Током године |
| Дао сам допринос пројекту који се развија у групи кроз повезивање и укључивање појединаца из локалног окружења и коришћење ресурса и простора у локалној заједници | Континуирано |
| Давао предлоге и идеје којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у праксу вртића | Континуирано |
| Планирао и реализовао посебне активности на начин који одражава концепцију васпитно образовног програма | Континуирано |
| Радио сам са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деци омогућава да се изражавају кроз покрет | Континуирано |
| Давао сам допринос јачању капацитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса окружења и различитих активности повезаних са рекреацијом | Континуирано |

17. РЕАЛИЗАЦИЈА РАДА СЕКРЕТАРА

| ВРСТА ПОСЛОВА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|--|
| Израда нормативних аката Вртића - Правилник о заштити података о личности; - допуна Правилника о упису, пријему и исписиу деце у Предшколску утанову „Лабуд Пејовић“; - измена и допуна Статута Предшколске установе „Лабуд Пеовић“ - 2 пута; - измена и допуна Правилника о органојацији и систематитацији послова у ПУ „Лабуд Пејовић“; - Уговора о пружању услуга предшколског васпитања и образовања. | током године |
| Полсови у вези споровођења конкурса за избор запослених на неодређено и одређено време - рад у Конкурсној комисији за избор запослених на одређено време | септембар-октобар новембар – децембар - јануар |
| Послови у вези конституисања и радом Савета родитеља, вођење записника са Савета родитеља, и израда исте | септембар, новембар, јануар |
| Послови у вези са радом Управног одбора, вођење записника са Управног одбора, и израда исте | током године |
| Старање о благовременој и правилној примени закона и других прописа | током године |
| Тумачење закона и прописа директору и органу управљања | током године |
| Послови у вези пописа мовине и обавезе | децембар - јануар |
| Израда Уговора о раду | континуирано током целе године |
| Израда Решења о престанку радног односа | континуирано током целе године |
| Израда решења о годишњем одмору, коришћењу плаћеног одсуства | током године |
| Пријава и одјава радника на Пензијско и инвалидско осигурање - ЦРОСО | континуирано током целе године |
| Израда решења о 40-часовној радној недељи | након прихватања годишњег плана рада за текућу годину, октобар |
| Израда Анекса уговора о раду | током године по потреби |
| Израда разних Уговора и Решења | током године |
| Вођење персоналне документације | континуирано током целе године |
| Израда контролне листе Просветној инспекцији | новембар |
| Израда контролне листе за потребе инспекције | током године |
| Издавање потврда и уверења запосленима и родитељима | током године |
| Јавна набавка осигурања – имовине, запослених, деце | јул - август |
| Јавна набавка за набавку прехранбених производа | март-април-мај-јун |
| Јавна набавка за набавку електричне енергије | јануар - фебруар |
| Јавна набавка за набавку хигијенских и дезинфекцијских средстава | април-мај - јун |

| | |
|--|--|
| Послови у вези поднетог Захтева за заштиту права у поступку јавне набавке хигијенских и дезинфекцијских средстава | јун-август |
| Јавне набавке испод лимита | током године |
| Израда Извештаја за потребе Канцеларије за јавне набавке | до 30. јануара по новом закону |
| Израда Плана јавних набавки и његове и измене | Јануар и током године |
| Вођење документације и пријављивање приправника за полагање испита за лиценцу | током године |
| Вођење Регистар запослених при ЦРОСО (апликативни софтвер) | до 10. у сваком месецу |
| Предавање ПРМ обрасца за захтевање сагласности за попуњу слободних/упражених радних места као и за запошњавања радника на одређено време | до 5. у сваком месецу до маја 2022. године |
| Чланство у Тиму за заштиту деце од злостваљања, занемривања и насиља | током године |
| Послови у вези безбедности и здравља на раду, повреде на раду | током године |
| Послови у вези архивирања документације | април – мај - јун |
| Послови у вези уписа деце у предшколску установу за радну 2022/2023. годину и у вези електронског уписа деце преко Евртића еУправе | март - април – мај |
| Послови у вези припремање плата са благајником | 1. и око 20. у месецу |
| Увођење ФУК | октобар |
| Израда и предавање извештаја ФУК | април |
| Израда и предавање извештаја за ДОСИТЕЈ | До 3. у сваком месецу |
| Предавање дневног извештаја о ЦОВИД ситуацији | дневно од новембра 2020. године |
| Предавање недељних извештаја о ЦОВИД ситуацији | недељно од 2020. годи |
| Вођење и ажурирање ЈИСП | током године |
| Додељивње ЈОБ броја новоуписаној деци | током године |
| Послови у вези отварања наменских рачуна за донације и пројекте | децембар/април - мај |
| Послови у вези конкурса за избор директора | март – април – мај |
| Послови у вези избора члана Управног одбора из реда запослених и родитеља | |
| Израда Плана интегритета | јануар - август |
| Вођење картице запослених о коришћењу плаћеног одсуства | током године |
| Послови у вези израде Финансијског плана и у вези Завршног рачуна | новембар/јануар |

18. РЕАЛИЗАЦИЈА РАДА РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

18.1. Извештај директора

Оно што је обележило ову радну годину:

- У септембру отварање једне нове јаслене групе у вртићу Чаролија у Бачком Петровом Селу због велике заинтересованости родитеља
- Затварање једне јаслене васпитних група у вртићу Дуга
- Учешће запослених и родитеља са децом у хуманитарним акцијама
- Имплементација нових основа програма "Године узлета" и менторска подршка
- Од Министарства просвете, науке и технолошког развоја добили донацију за куповину Бибот пчелица у износу од 247.500 динара
- Од Националног савета Мађарских националних мањина добили донацију у износу од 100.000 динара за 2 клима уређаја за вртић Сунчица
- Васпитачица је уз стручну подршку психолога установе излагала на Конференцији под називом "Заједница која учи".
- Због Правилника о финансирању исхране деце урадили нов Уговор за родитеље
- Разне донације од стране чланова локалне зајенице и родитеља (за клима уређаје, рачунара и сл.)
- Са васпитачицом одржале обуку на тему примена рачунара у раду (основе)
- Подржала иницијативу васпитача да се прикључе конкурс "Заиграни"
- Запажени резултати деце на ликовним конкурсима
- Подржала сам иницијативу медицинске сестре на превентивној здравственој заштити, поводом реализације 1. мини маратон-кроз бечејску шуму
- Организовали смо посету свих директора, стручних сарадника свих основних школа са територије општине Бечеј и учитеље/ице који следећег септембра примају прваке, како бисмо их упознали са основним аспектима нових Основа програма и измењеним начином рада.
- Узели учешће на семинару под називом "ТРАНЗИЦИЈА- континуитет у пружању подршке деци/ученицима у процесу транзиције од предшколске установе до средње школе"
- Обележили значајније датуме
- Шеф кухиње наше установе и медицинске сестре на превентивно здравственој заштити су присуствовале семинару у Београду на тему "Безбедност хране":
- Подржала сам иницијативу Националног савета мађарских националних мањина да васпитачице и педагог установе учествују на стручним форумима на мађарском језику, презентују своју праксу васпитачима на територији Војводине
- Подржала и реализовала иницијативу Савета родитеља да се у вртићима Дуга и Лабудћи обезбеде држачи за бицикле
- Васпитачице из вртића Коцкица су подржале својим учешћем Палачинка фестивал
- Успешно завршили други део програма "Снажни од почетка дајмо им крила"
- за почетак нове радне године урађени молерски радови у вртићу Чаролија и Сунчица
- Купљена одговарајућа обућа за све запослене
- Подржала иницијативу родитеља из вртића Чаролија да се уреди дворишни и паркинг простор у том вртићу што је реализовано уз финансијску подршку оснивача (вредност радова 1.000.000 динара)

- Доби́ли велику дона́цију наме́штаја од Предшколске установе “Радосно детињство” из Новог Сада
- Доби́јена средства по конкурс Министарства правде у висини од 3 милиона динара за куповину новог аута за транспорт хране
- Доби́јена дона́ција од Националног савета мађарских националних мањина у висини од 66.800 динара за куповину “специјалног оде́ла” намењено деци са потешкоћама у моторичком развоју
- Подржала иницијативу родитеља из вртића Лабудићи за донацијом Лукоил компаније; добијена су средства у висини од 230.000 динара; тим средствима је у вртићу Лабудићи постављен полигон у дворишту и купљени су реквизити за моторички развој деце јасленог узраста (падобрани, струњаче разних облика и величине итд.)
- Организовала сам дружење колектива и шетњу на Фрушкој гори
- Доби́ли 8 сензоперцептивних столова, 8 комода са кадицом, 8 отворених покретних полица као донацију Министарства просвете, науке и технолошког развоја
- Од Савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије доби́ли признање и плакату за подршку и допринос развијању и оснаживању статуса струковног удружења
- Подржала медицинске сестре на превентивној здравственој заштити учешћем на Конгресу у Врњачкој бањи где су и излагале свој стручни рад

1.област: Руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи

Стандарди

1.1.Развој културе васпитно-образовног рада

Усвојени су од стране Скупштине Годишњи план рада за 2021/2022.радну годину и Извештај Годишњег плана рада установе за 2020/2021.радну годину

Као координатор Програма за родитеље “Снажни од почетка-дајмо им крила” у којем активно учествује 36 родитеља, 8 фацилитатора (6 васпитач ицаи два стручна сарадника) успешно смо реализовали други део Програма

Од септембра месеца омогућила сам следеће видове стручних усаврашавања:

Тим наше установе у сарадњи са Националним саветом мађарске националне мањине реализовао 9 стручних сусрета у Војводини, на мађарском језику. Број учесника је 310.

Аутори и реализатори сусрета: педагог и 4 васпитача. У установи је одржано 22. октобра 2021 са учесницима из Новог Бечеја (2 васпитачице) и из наше установе 27 васпитачица

15-16. септембар 2021. Обука “СНОП” Стручни сарадник као носилац промене у ПУ, Београд

24. септембар 2021. Семинар у Београду: Безбедност хране (шеф кухиње и медицинске сестре на превентивној заштити)

16. октобар 2021. Семинар “ТРАНЗИЦИЈА- континуитет у пружању подршке деци/ученицима у процесу транзиције од предшколске установе до средње школе”, учешће узели директор, стручни сарадници и два васпитача

25.октобар 2021. Сусрет у предшколској установи са основним школама: Упознавање са основним аспектима нових Основа програма и начином рада предшколске установе

15.новембар вебинар на тему: Правно и финансијско рачуноводствено пословање установа (секретар, благајник и контиста)

24.новембар вебинар на тему: Актуелности и новине у прописима (секретар)

25.носембар 2021. Хоризонтална размена у установи-стручна посета из ПУ “Радост” Србобран

25.носембар тренинг на тему: Израда плана набавки (секретар)

26-28.носембар 2021. Kárpát-medencei magyar óvodapedagógusok és tanítók találkozója- сусрети мађарских педагога и учитеља, Сегедин (6 васпитачица)

У току месеца новембар реализована интерна обука за запослене из области дигиталних компетенција: Реализатори: директорица и васпитачица

29.носембар вебинар на тему: Законит престанак радног односа (секретар)

30.носембар вебинар на тем: Јавне набавке (секретар)

3.децембар 2021. Хоризонтална размена у установи-стручна посета из ПУ “Бошко Буха” Врбас

21.децембар 2021. Хоризонтална размена- стручна посета у ПУ “Радост” Србобран

У континуитету сам објављивала на званичној Фб страници активности које су васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и медицинске сестре на превентивној заштити реализовали у оквиру редовног васпитно-образовног рада. Радна група за маркетинг установе је активно објављивала активности на званичној Интернет страници установе.

Од септембра смо као колектив учествовали у три хуманитарне акције: Деца-деци, за дистрофичаре и “Хуманитарна рециклажа”. У две акције су били укључена и деца и родитељи (Деца-деци и “Хуманитарна рециклажа”).

Од септембра сам заказала три васпитно-образовна већа

Предшколска установа “Лабуд Пејовић” је установа у коју је уписан велики број деце чији је матерњи језик мађарски. Из тог разлога сва званична обавештења установе (радno време, правила понашања итд.) истичемо двојезично односно и на српском и на мађарском језику као и документа намењена родитељима ис таратељима (Уговор, Захтеви и слично).

Присуствовала сам на два састанка Актива директора Јужно-бачког округа и на четири састанка актива директора образовних установа Бечеја.

1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета

Ове године с обзиром на епидемиолошку ситуацију у општини обележевање Дечје недеље сведено је на интерне активности. Током ове манифестације све васпитне групе су учествовале у хуманитарној акцији.

1.3. Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи

Сва деца која су током Конкурса за упис деце у периоду од 15. марта до 26. марта 2021. године 2021/2022. радну годину, пријављена и уписана су у нашу установу. Са психологом и педагогом наше установе свакодневно разговарам о текућим проблемима и решавању истих, размењујемо информације поготово након обиласка група, деце и васпитача.

И ове радне године координатор сам Педагошког колегијума, Стручног актива за развојно планирање и Стручног актива за унапређење квалитета и развој установе.

1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу

Скупштина општине Бееј донела је одлуку о условима и начину остваривања права регресирања трошкова борака деце у предшколској установи а од марта 2021. године добијамо средства од Министарства за рад и запошљавање за децу која примају социјалну помоћ и децу са сметњама у развоју

По Правилнику о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу, сва деца из осетљивих група су уписана у предшколску установу и имају приоритет приликом уписа. На другом састанку Педагошког колегијума усвојили смо мере индивидуализације и ИОП-а у раду са децом

којој је то потребно. Потписивање Уговора новоуписане деце реализовали смо од 10-14.маја 2021.године.

1.5. Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета

Током формирања нових васпитних група августа 2021.године, затворили смо једну групу целодневног боравка јаснеог узраста због недовољно пријављене деце у вртићу Дуга. Због велике заинтересованости родитеља за боравак деце јасленог узраста, отворили смо уз подршку локалне самоуправе једну јаслену групу у вртићу Чаролија у Бачком Петровом Селу.

Конкурс за упис у 2022/2023.радну годину реализован је од 21.марта до 1.априла. Конкурсом се пријавило више деце него што то тренутни капацитети дозвољавају тако да смо се обратили писмено оснивачу за повећањем масе плата како бисмо отворили 5 нових васпитних група (три у Бечеју, једну у Бачком Градишту и једну у Бачком Петровом Селу)

2.област: Планирање, организовање и контрола рада установе

Стандарди

2.1. Планирање рада установе

Свакодневно са својим најближим сарадницима педагогом, психологом, шефом рачуноводства, секретаром, мајсторем, возачем, медицинским сестрама на превентивној заштити, шефом кухиње, главним васпитачима размењујемо информације лично, телефоном или преко Viber групе. У циљу побољшања комуникације и брже размене информација, новости, задужења и задатака оформила сам на Viber-у групу под називом *2021/2022 главни васпитачи*. У тој групи заједо се договарамо, размењујемо питања, дилеме, важне информације и реализујемо задужења (као што су обавештења о датуму одржавања састанака, васпитно-образовног већа, информације битне за секретара или благајника, табеле присуства и многе друге информације).

2.2. Организација установе

На територији општине Бечеј ове радне године у 13 објеката изводе се различити облици васпитно-образовног рада у 52 васпитне групе. Да би организација посла текла лакше, брже и боље, васпитачи су унутар својих објеката именовали главне васпитача, на првом васпитно-образовном већу, који осим послова у групи обављају и додатне послове (главног васпитача). Сазивам и координирам састанцима главних васпитача током целе године. Од септембра месеца сазвала сам три састанка са следећим дневним редом:

Први састанак главних васпитача 26.8.2021. са следећим дневним редом:

1. основне информације-медицинске сестре на превентивној здравственој заштити
2. организација послова за 2021/2022.радну годину
3. задужења и обавезе главних васпитача (осим вођења евиденција и решавање свакодневних ситуација, уређење унурашњег и спољашњег простора-радне акције запослених, организација рада запослених)
4. протокол о протоку информација и информисања
5. подела скале процене, табела о подацима о деци, упитници за родитеље новоуписане деце, информативни лист за родитеље новуисане деце у јаслицама, формулар за пријаву деце са сметњама (вратитит до1.октобра), чек листе и остале документације
6. подсетник за васпитаче за 1.родитељски састанак
7. свечан дочек деце од 1.септемра-балони музика, осмеси,загрљаји
8. разно: колективнигодишњи за децу – колико траје о како се користи, ГО, ЗД, СД, табела присуства за август, табела пријема новоуписане деце, сагласност за фотографисање, осигурање

деце, потрошни, поштовање радног времена и описа посла, санитарне књижице за нове колегинице, родитељски допринос, решења за задужене за контролу пушења-истаћи, уређивати таблу за обавештење родитеља (скинути старе информације-стављати новије), за изласке са посла јавити се главном васпитачу, забележити на полеђини табеле присуства и надокнадити и то забележити, оно што се постави у групу да се проследи запосленима у објекту и др

Други састанак главних васпитача 8.12..2021. са следећим дневним редом:

1. Нови Уговори за родитеље и главне измене (секретар Илдико Варга, подела Уговора)
2. Матична књига о уписаној деци- смернице (психолог Силвија субаков)
3. Уверења за предшколце
4. Родитељски динар (предлог за улагања)
5. Распоред запослених током зимског распуста
6. Разно (попис, потрошни материјал за пројекте од привредника Бечеја и др.)

Трећи састанак главних васпитача 16.3.2022. са следећим дневним редом:

1. Обавестити присутне поводом предстојећег Уписа: важне информације, подела документације (педагог, психолог, секретар)
2. Информисати о процедури за запослене о начину пријаве небезбедног простора и именовања одговорне особе за осигурање безбедности (директор)
3. познати присутне са понудом Детект едукативног центра (директор)
4. Разно (обавестити директора у случају сарадње са МНС-додела торби и слично за децу чији је матерљни језик мађарски и др.)

Први састанак са помоћним особљем реализовала сам 26.августа

1. упознавање запослених са организацијом рада од 1.септембра
2. информисање присутних о променама у установи (кадровских) од 1.септембра
3. информисање запослених о финансијској ситуацији (путни трошкови, јубиларне награде и слично)
4. упознавање присутних о распореда по објектима од 1.септембра
5. разно

Установа има два службена возила: један користи возач (разноси храну, дистрибуира документацију и други материјал по објектима), други ауто вози мајстор (због описа свога посла потребно да је да обилази објекте и врши поправке, дистрибуира ужину и потребну документацију, потрошни и дидактички материјал у Б.П.Селу).

2.3. Контрола рада установе

Медицинске сестре на превентивној заштити су 1.септембра биле у контроли хигијене објеката и написале извештај о затеченом стању који ми је предат.

Возачу и мајстору установе направљен је распоред обилазака објеката по данима. Тим данима бораве у одређеном објекту и извршавају задатке и молбе главног васпитача. Евиденцију о њиховим реализованим активностима воде главни васпитачи у табеле које добију на почетку радне године. Из разлога што је било притужби за не извршавање својих обавеза возача изменила сам евиденцију извршених послова возача и мајстора за сваки месец по данима како би имала тачнији увид на месечном нивоу да ли је запослени одбио да изврши посао са датумом и потписом главног васпитача.

Била је три службене белешке поводом састанка у кухињи коју је иницирала једна куварица, једна у новембру због гласања родитеља чија деца иду у вртић Дрљан и једна у јануару. На позив главног васпитача вртића Колибри присуствовала сам заједничком састанку запослених из тог објеката у децембру месецу како бисмо решили текуће проблеме.

Од септембра месеца сам ненајављено обишла следеће вртиће Колибри, Маслачак, Лабудићи и том

приликом разговарала са колегиницама о условима рада и потребном материјалу за унапређење рада.

2.4. Управљање информационим системом установе

Преко возача који разноси доручак, ужину и ручак шаљемо сва потребна писана обавештења, решења, одлуке, табеле за попуњавање, статистику итд.

Од 13 објеката у 11 објеката постоји Интернет конекција те и Интернет адреса преко које главни васпитачи добијају обавештења и куцани материјал од мене, секретара и стручних сарадника (прослеђујем им добијени материјал од Удружења васпитача Војводине, Савеза удружења васпитача Србије, Савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије, ликовне конкурсе и друга обавештења од значаја).

Осим рачунара свих 11 вртића има штампач који могу да користе за умножавање едукативног материјала за васпитно-обазони рад са децом или за штампање потребног материјала са Интернета (песме, приче, креативне идеје, шаблоне итд.).

Пошто благајник показује одређен степен знања у раду са рачунарима, задужила сам га да по потреби иде на терен у вртиће и реши проблем са рачунаром и Интернет конекцијом. За проблеме које не може да реши зовемо стручно лице.

За све 52 васпитне групе постоји службени телефон са службеним бројем са којег могу васпитачи да комуницирају јер смо умрежени и да га користе у комуникацији са родитељима а и међусобно.

Осим васпитача службене телефоне и бројеве имају стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства, благајник, контиста, возач, мајстор, радник у вешерају, медицинске сестре на превентивној заштити. На овај начин смо свакодневно доступни једни другима и проток информација чак и у насељеним местима (Радичевић, Пољанице, Дрљан) протиче брзо и без потешкоћа. Запослени службени телефон користе и у комуникацији са родитељима.

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Током године медицинске сестре на превентивној здравственој заштити су добијале налоге за ванредне контроле хигијене објеката и просторија. Добила сам извештај у писаној форми. Такође, и стручни сарадници су добиле налог за педагошко саветодавну посету васпитним групама. Након тога сам добила извештај о истом. Лично сам била у ванредној посети васпитној групи у којој борави дете са сметњама у развоју. Васпитачи и стручни сарадници су информисани о исходу посете.

3.3. област: Праћење и унапређивање рада запослених

Стандарди

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

Приправнички стаж је започело пет приправника (4 на српском и 1 на мађарском језику) који ове године настављају са радом, те је са њима договорен начин и темпо подршке и праћења. Била сам присутна на два стручна испита приправника.

3.2. Професионални развој запослених

На иницијативу Удружења васпитача Војводине 15. децембра узели смо учешће на конференцији

“Заједница која учи” на којој је васпитачица уз стручну подршку психолога установе излагала Шеф кухиње и медицинске сестре на превентивно здравственој заштити 24.9.2021. присуствовале су семинару на тему: “Безбедност хране”

Мајстор, возач, стручни срадник-педагог за физичко похађали су обуку за противпожарну заштиту. По налогу покрајинске санитарне инспекције двоје запослених је похађало обуку за "Хигијески минимум".

3.3. Унапређивање међуљудских односа

29.септембар - Светски дан срца део колектива наше установи је обележио одласком у Радичевић, неки бициклом док неки колима.

Подржала сам иницијативу медицинске сестре на превентивној здравственој заштити у вези реализације 1.мини маратона-кроз бечејску шуму у дужини од 10км на којој су узелиучешће заинтересовани запослени из наше установе.

1.октобра свечано смо обележили Дан установе у хотелу Бела лађа. Дан жена 8.март је обележен у фискултурној сали втића Колибри.

21.маја смо били на Фрушкој гори, дружили се, шетали, посетили имање Сацаков.

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Од септембра сам формирала следеће радне групе: за обележавање Дечје недеље и Дана установе, за организовање активности на Данима Радичевића, за попис, за Упис и друге. Чланове радних група сам наградила са 2 дана. Током зимског распуста свим запосленима сам дала 5 наградних дана због изузетног труда, ангажовања и пожртвованости. Две васпитачице за одлазак у пензију су добиле 10 наградних дана.

4.област: Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

Стандарди

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима

Почетком ове радне године организовали смо традиционални пријем нове деце у вртићима.

Од септембра 2021.године одржана су четири састанка Савета родитеља на којима смо разматрали и усвајали све планове и извештаје који се тиче рада установе, сва документа од значаја, родитеље смо упознали са новинама који се тиче рада установе. Након сваког састанка смо дискутовали о актуелним питањима. Уважавам њихове предлоге који иду у прилог унапређења рада установе. Усвојена је допуна Уговора за родитеље због Правилника о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама.

Од септембра месеца примила сам 5 родитеља на индивидуални разговор и 4 писане молбе Поставили су питање унапређење сарадње са васпитачицама у групи, о премештању деце у другу васпитну групу, о раду установе и слично. Све родитеље сам примила на разговор и решавала појединачне ситуације. На сваку писану молбу сам писмено одговорила.

Подржала иницијативе родитеља и васпитача за уређењем дворишног простора у вртићима Маслачак,

Дуга, Чаролија, Макади, Колибри

У јуну 2022.године организовали смо и за родитеље трибину под називом Превенцијом против болести зависности, у сарадњи са Удружењем медицинских сестара предшколских установа Јужно-бачког округа а под покриветљством Министарства здравља.

4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом установе

Од септембра месеца састанци Управног одбора су најчешће одржани електронски, на којима смо усвајали сва важна документа, планове, извештаје, Правилнике, пописе, анексе уговора и друго а тичу се рада установе и на којима дискутујемо о актуелним дешавањима и изазовима. Управни одбор је ове године у складу са Законом расписао и Конкурс за избор директора.

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

По потреби се састајем са председником општине, чланом општинског већа за образовање, заменицом председника општине и помоћником председника општине за образовање и том приликом разговарамо о свим важним питањима која се тиче унапређења рада предшколске установе. Улагања у објекте који изискују хитну реконструкцију и одазивање на јавне конкурсе за исте и о другим питањима од значаја. Проблем великог броја родитеља чија деца нису по Конкурсу примљена, те велике потребе за отварањем пет нових група од септембра месеца.

Ради утврђивања и разматрања предлога решења на званична документа установе као и на доношење решења на давање сагласности на иста, присуствовала сам седницама Општинског већа општине Бечеј, седницама Савета за друштвене делатности, седницама Скупштине општине Бечеј.

4.4. Сарадња са широм заједницом

-Сарадња се наставила и са Центром за социјални рад општине Бечеј те смо у децембру месецу реализовали округли сто на тему злостављања деце

-Канцеларија за младе општине Бечеј нам је донирала улазна врата на вртићу Лабудићи

По позиву присуствовала сам састанцима Актива директора образовних установа општине Бечеј и активу директора Јужно-бачког округа

- На предлог медицинске сестре на превентивној заштити заинтересовани запослени су узели учешће у активностима приликом обележавања "Ја волим Радичевић" и на тај начин осим јачање међусекторске сарадње унапредили и промоцију рада наше установе на локалном нивоу

-У континуитету сарађујемо са локалним медијима, највише са ТВ Бечеј и са новинама Мађар со.

Као установа омогућила сам да учествујемо у хуманитарној акцији прикупљања материјалних средстава за рад Удружења дистрофичара Јужно-бачког округа "Солидарност за дистрофичаре-2021."

-Водоканал донирао песак за игру и истраживање, Електролив донирао дрвене калемове за уређење дворишног простора, фабрика Новитекстили донирала палете и други материјал итд.

И даље сам Координатор Радне групе за квалитетно образовање за сву децу при Локалном плану акције за децу општине Бечеј за период 2021-2024 и по потреби прослеђујем извештаје.

Имали смо две стручне посете другим предшколским установама. Били смо у стручној посети Предшколској установи "Пава Сударски" и они су били код нас. Колеге из Врбаса су биле у стручној посети код нас и колеге из Предшколске установе "Радост" из Србобрана.

Сарађивали са Удружењем медицинских сестара предшколских установа Јужно-бачког округа.

5.област: Финансијско и административно управљање радом установе

Стандарди

5.1. Управљање финансијским ресурсима

Са најближим сарадницима (шефом рачуноводства, секретаром, стручним сарадницима, благајником, медицинским сестрама на превентивној заштити) направили смо предлог Финансијског плана установе за 2022.годину који је усвојен на Управном одбору.

Благајник је задужен да ме на месечном нивоу обавештава о родитељским уплатама (односно о евентуалним дужницима којима прослеђујемо опомене или раскидамо Уговоре) и о финансијској ситуацији за путне трошкове. На овај начин у континуитету имам увид и у овај део финансија о којима водим рачуна и које контролишем.

Са шефом финансија по потреби ребалансом распоређујемо преостали новац на позиције на којима је преко потребан.

Аплицирали смо на кокурс којег је расписало Министарство правде и одобрена су нам средства у висини од 3 милиона динара за куповину новог аутомобила за транспорт хране.

5.2. Управља материјалним ресурсима

Од септембра месеца сам распоређивала материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење васпитно-образовног рада, сарађивала сам са представницима локалне самоуправе ради обезбеђивања материјалних ресурса.

5.3. Управљање административним процесима

У договору са секретаром установе сачинили смо годишњи план јавних набавки (за 2022.годину) и укупна процењена вредност за набавке на које се закон не примењује по наведеном основу износи 4.852.993,95 динара без урачунатог ПДВ - а (зидарске радове, радове на крову и остало) као и план јавних набавки за 2022. годину, чија укупна средства износе 25.817.453,00 динара без урачунатог ПДВ-а и то за електричну енергију, прехранбене производе, хигијена и дезинфекција средстава и осигурање.

6 област: Обезбеђење законитости рада установе

Стандарди

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Секретар и шеф рачуноводстава ме свакодневно информишу о текућим изменама у законским актима као и подзаконским актима које савесно и одговорно примењујемо. Сваког месеца добијам Подсетник за директоре у издању Образовног информатора те и на тај начин имам увид у актуелна дешавања у јавном сектору, обавезама, прописима.

О истим информишемо најближе сараднике као и запослене.

6.2. Израда општих аката и документације установе

Августа 2021.године са стручним сарадницима израдили смо Годишњи план рада установе за 2021/2022.радну годину. Израдили смо и нови Предшколски програм јер смо кренули са имплементацијом нових Основа програма.

Сва важећа документа установе објавила сам на званичној Интернет страници установе под опцијом *документи* (правилници и пословници, Правилник о систематизацији радних места, Годишњи план рада установе и извештаји, Финансијски план установе и извештаји, расписивање конкурса за пријем у радни однос итд.), План јавних набавки под опцијом *јавне набавке* и остале Правилнике.

6.3. Примена општих аката и документације установе

Да би сви запослени у било ком моменту имали увид у постојећа важећа документа установе, наставили смо са праксом да све нове Правилнике или измене и допуне постојећих проследимо у објекте. Од септембра смо усвојили следеће нове Правилнике:

– Правилник о заштити података о личности

а допунили следеће: Правилник о упису, пријему и испису деце у Предшколску установу “Лабуд Пејвић”, Правилник о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи “Лабуд Пејвић”

Статут Предшколске установе “Лабуд Пејовић”

Урађена су и следећа акта: ФУК-финансијско управљање и контрола, План заштите од пожара и правила заштите од пожара

Од септембра месеца биле су нам у посети следећи инспекције:

Санитарни инспектори, просветни инспектор

19. РЕАЛИЗАЦИЈА РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Од септембра месеца одржали смо 8 састанака Управног одбора са следећим дневним редом

15.9.2021. године са следећим дневним редом :

1. Усвајање Записника са 36. и 37. седнице Управног одбора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј, одржане 18.6.2021 и 2.7.2021. године;
2. Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ у Бечеју за радну 2020/2021. годину; Известилац: Татјана Митић, директор
3. Доношење Предшколског програма Предшколске установе „Лабуд Пејовић“; Известилац: Татјана Митић, директор
4. Доношење Годишњег плана рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2021/2022. годину; Известилац: Татјана Митић, директор
5. Усвајање Извештаја о раду директора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ у Бечеју за радну 2020/2021. годину; Известилац: Татјана Митић, директор
6. Усвајање годишњег Извештаја Стручног актива за развојно планирање за радну 2020/2021. годину; Известилац: Татјана Митић, директор
7. Усвајање годишњег Извештаја Тима за самовредновање установе за радну 2020/2021. годину; Известилац: Татјана Митић, директор
8. Усвајање годишњег Извештаја Тима о раду на унапређењу квалитета и развоја установе за радну 2020/2021. годину; Известилац: Татјана Митић, директор
9. Усвајање годишњег Извештаја Тима за професионални развој за радну 2020/2021. годину; Известилац: Татјана Митић, директор
10. Доношење II Измене Финансијског плана Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за 2021. годину на основу I Ребаланса буџета општине Бечеј за 2021. годину; Известилац: Орхидеа Јухас, шеф рачуноводства
11. Доношење III Измене Финансијског плана Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за 2021. годину; Известилац: Орхидеа Јухас, шеф рачуноводства
12. Доношење Правилника о заштити података о личности; Известилац: Илдико Варга, секретар
13. Доношење допуне Правилника о упису, пријему и испису деце у Предшколску установу „Лабуд Пејовић“ Известилац: Татјана Митић, директор
14. Разно.

15.11.2021. године

са следећим дневним редом

1. Усвајање Записника са 38. седнице Управног одбора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј, одржане 15.9.2021. године;
2. Утврђивање предлога Финансијског плана Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за 2022. годину; Известилац: Орхидеа Јухас, шеф рачуноводства
3. Доношење Статута Измене и допуне Статута Предшколске установе „Лабуд Пејовић“; Известилац: Илдико Варга, секретар
4. Давање сагласности на Правилник о Измени Правилника о организацији и систематизацији послова у

Предшколској установи „Лабуд Пејовић“; Известилац: Илдико Варга, секретар

5. Разно.

30.11.2021. године са следећим дневним редом:

1. Савање сагласности на Уговор о пружању услуга предшколског васпитања и образовања.

17.12.2021.године са следећим дневним редом.

1. Верификација мандата члана Управног одбора Диане Петер;

2. Усвајање записника са 39. и 40. седнице Управног одбора одржане дана 15.11.2021. године и 2.12.2021. године.

3. 5. Измена Финансијског плана Предшколске установе "Лабуд Пејовић" за 2021. годину;

12.1.2022.године са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са 42. седнице Управног одбора одржане дана 5.1.2022. године електронским путем,

2. Давање сагласности на План јавних набавки за 2022. годину.

28.1.2022.године са следећим дневним редом.

1. Усвајање записника са 43. седнице Управног одбора одржане дана 5.1.2022. године електронским путем,

2. Давање сагласности на План набавки на које се закон не примењује за 2022. годину.

3. Усвајање Извештаја о раду директора у првом полугодишту радне 2021/2022. године.

4.4.2022.године са следећим дневним редом:

1. Усвајање Записника са 48. седнице Управног одбора ПУ "Лабуд Пејовић" одржане дана 23.3.2022. године;

2. Давање сагласности на први измену Плана јавних набавки Предшколске установе "Лабуд Пејовић"

15.6.2022.године са следећим дневним редом.

1. Усвајање Записника са 51. седнице Управног одбора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј одржане 13.5.2022. године;

2. Доношење III Измене Финансијског плана Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за 2022. годину; Известилац: Татјана Митић, директор

3. Доношење IV Измене Финансијског плана Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за 2022. годину; Известилац: Татјана Митић, директор

4. Давање сагласности на Другу измену Плана јавних набавки Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ 2022. године; Известилац: Илдико Варга, секретар

5. Разно

20. РЕАЛИЗАЦИЈА РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Од септембра 2021.године одржана су четири састанка Савета родитеља са следећим дневним редом:

Први 14.9.2021.године са следећим дневним редом:

1. Конституисање Савета родитеља;
2. Избор председника Савета родитеља и заменика председника Савета родитеља;
3. Избор представника родитеља и заменика за локални Савет родитеља;
4. Усвајање Записника са треће седнице Савета родитеља Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеју одржане дана 21.1.2021. године;
5. Разматрање предлога Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ у Бечеју за радну 2020/2021. годину;
6. Разматрање предлога Предшколског програма Предшколске установе „Лабуд Пејовић“;
7. Разматрање предлога Годишњег план рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ за радну 2021/2022. годину;
8. Разматрање Извештаја о раду директора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ у Бечеју за радну 2020/2021. годину;
9. Разматрање предлога годишњег Извештаја Стручног актива за развојно планирање за радну 2020/2021. годину;
10. Разматрање предлога годишњег Извештаја Тима за самовредновање установе за 2020/2021. годину;
11. Разматрање годишњег Извештаја Тима о раду на унапређењу квалитета и развоја установе за 2020/2021. годину;
12. Избор представника родитеља у Тимове и у Стручни актив за развојно планирање установе (тимови: тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; тим за самовредновање; тим за унапређење квалитета и развој установе; тим за професионални развој)
13. Информисање Савета родитеља о осигурању деце за радну 2021/2022. годину;
14. Информисање о залагањима запослених на раду у 2020/2021. години;
15. Разно – анкета о раду директора у 2020/2021. години.

Други 30.11.2021. је одржан електронским путем са следећим дневним редом:

1. Разматрање садржине Уговора о пружању услуга предшколског васпитања и образовања.

Трећи 17.3.2022. је одржан електронским путем са следећим дневним редом:

1. Усвајање Записника са 1. и 2. седнице Савета родитеља Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ одржане дана 14.9.2021. године и дана 30.11.2021. године;
2. Давање сагласности на програм и организовање једнодневних излета и одређивање накнаде васпитача за извођење излета;
3. Информисање Савета родитеља о предстојећем Конкурсу за упис деце у Предшколску установу „Лабуд Пејовић“.

Четврти 26.5.2022. са следећим дневним редом:

1. Усвајање Записника са треће седнице Савета родитеља Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеју, одржане дана 17.3.2022. године;
2. Предлагање 3 представника родитеља у Управни одбор Предшколске установе „Лабуд Пејовић“;
- Известилац: Илдико Варга, секретар
3. Разно

21. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

21.1. Интерни маркетинг

У оквиру Интерног маркетинга, наша установа има званичну веб страницу www.labudpejovicbecej.edu.rs на којој објављујемо информације о актуелним активностима, догађајима, документима, програмима, о раду стручне службе итд. Од стране стручних сарадника (који су чинили Радну групу за маркетинг установе) и директора установе током године у континуитету ажуриран је сајт о новим дешавањима као што су текстови разних активности васпитача, медицинских сестара васпитача и медицинских сестара на превентивној заштити, текстови у вези обележавања Дечје недеље, активности Здрава храна по објектима и других важних датума, разне похвале и успеси деце и запослених, разне обавештења у вези поласка, Уписа и др.

У сарадњи са секретаром установе, шефом рачуноводства и благајником ажурирали смо сајт информацијама у области Јавних набавки, регистар запослених, изменама финансијског извештаја годишњег финансијског извештаја и ГЗП приказима, обавештења поводом уписа за 2022/2023. радну годину (у сарадњи са стручним сарадницима и секретаром установе) итд.

На друштвеној мрежи Фејсбук постоји страница установе где благовремено обавештавамо информишемо све оне који нас прате и путем ове мреже. И ову страницу у континуитеу је током године ажурирала директорица:

- разна обавештења поводом: активности за Дечју недељу и слично, конкурс за упис деце у 2022/2023. радну годину,
- активности стручних сарадника, васпитача, медицинских сестара васпитача и медицинских сестара на превентиви
- сарадњу васпитача са друштвеном заједницом, сарадња са другим предшколским установама основним школама
- разне радионице и активности са родитељима, разне активности васпитача и деце, са стручних сусрета стручних сарадника, васпитача, медицинских сестара васпитача и превентиве,
- обележавање празника, обичаја и других дешавања (Микулаша, дочек Деда Мраза, Новогодишњег вашар, Светог Саве, Поклада)
- реализованих семинара и едукација, састанак директора и стручних сарадника Школеске управе Новог Сада, активности тимова и актива наше установе
- разне донације од стране родитеља и представника локалне заједнице и шире

21.2. Екстерни маркетинг

И ове радне године смо остварили квалитетну и богату сарадњу како са локалним тако и другим медијима и то:

- локалне новине „Бечејски мозаик“, Бечејски дани и ТБ Бечеј су информисали о предстојећем упису
- ТВ Бечеј и РТВ Војводина су пропратили догађаје од почетка радне године, а нарочито информацијама и идејама за квалитетно стварање прилика за заједничко учење, игру и активности, и родитеља у кућним условима током ванредног стања
- објављени су и прилози које је објавио портал Мој Бечеј и ТВ Бечеј по позиву

22. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

Праћење остваривања програма васпитно-образовног рада установе обавило се путем обилазак васпитача и медицинских сестара-васпитача и на тај начин остварио се увид у њихов непосредан рад. У обилазак – према свом плану – ишли су директор, стручни сарадници и медицинске сестре на превентивној здравственој заштити. Неки обиласци су били најављени, а неки не. Контрола педагошке документације (Књигу података и евиденцији о деци и породици и Тематски - пројектни портфолио) је други вид праћења рада васпитача/медицинских сестара васпитача и стручних сарадника. Директор, стручни сарадници извршили су преглед документације током јула месеца и све сугестије и предлоге предочили васпитачима и медицинским сестрама васпитачима и тако допринели на побољшању писања истих. Књиге рада стручних сарадника прегледала у јулу 2022. године директорица.

Праћења и евалуацију годишњег плана рада установе према свом годишњем плану реализовали су чланови Тима за унапређивање квалитета и рада установе.

| Садржај праћења и евалуације | Начин | Време | Реализатори |
|--|--|------------|---|
| Материјално-технички услови рада и опремљеност | Евиденција о реализованим активностима | 1.3.2022. | чланови Тима за унапређивање квалитета и рада установе. |
| | | 28.6.2022. | |
| Организација васпитно-образовног рада | Евиденција о броју група и деце, о распореду радног времена и радног времена вртића | 1.3.2022. | чланови Тима за унапређивање квалитета и рада установе. |
| | | 28.6.2022. | |
| Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа установе | Записници са састанака, Књига рада стручних сарадника, извештај о реализацији рада директора | 1.3.2022. | чланови Тима за унапређивање квалитета и рада установе. |
| | | 28.6.2022. | |
| Програм стручног усавршавања | Евиденција Тима за континуирано стручно усавршавање, евиденција реализованог усавршавања | 1.3.2022. | чланови Тима за унапређивање квалитета и рада установе. |
| | | 28.6.2022. | |
| Сарадња са родитељима, школама и друштвеном Програм маркетинга установе средином | Евиденција о реализованим активностима Евиденција интерног и екстерног маркетинга | 1.3.2022. | чланови Тима за унапређивање квалитета и рада установе. |
| | | 28.6.2022. | |



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
Општинска управа
Одељење за општу управу и друштвене делатности
Број: IV 01 022-69/2022
Дана: 03.10.2022. године
БЕЧЕЈ

| | |
|-------------|-----------|
| 03 OCT 2022 | |
| 107 | 022-69/22 |
| 54 | |

Одељење за послове Скупштине
општине, Председника општине и
Општинског већа

Предмет:

Извештај о реализацији Годишњег плана васпитно образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2021/2022. годину, број 298/4 од 15.09.2021. године.

Одељење за општу управу и друштвене делатности сматра да је Извештај о реализацији Годишњег плана васпитно образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2021/2022. годину, број 298/4 од 15.09.2021. године израђен у складу са законским одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о предшколском васпитању и образовању.

Извештај о реализацији Годишњег плана васпитно образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2021/2022. годину, број 298/4 од 15.09.2021. године је дана 15.09.2022. године једногласно усвојен на седници Управног одбора Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј.

Садржи све законом прописане елементе и може се упутити Општинском већу.

С поштовањем,

Просветни инспектор
Мр Споменка Судчевић
мр Споменка Судчевић

Шеф Одсека за друштвене делатности
Давид Скакић, дипл. правник

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Бечеј
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број:
Дана:
Б Е Ч Е Ј

предлог

На основу члана 34. став 1. тачка 54. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“, број 5/2019), Скупштина општине Бечеј је на _____седници одржаној дана _____донела

РЕШЕЊЕ

о усвајању Извештаја о реализацији Годишњег плана васпитно – образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2021/2022. годину

I

УСВАЈА се Извештај о реализацији Годишњег плана васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2021/2022 годину, којег је управни одбор установе усвојио на 1. седници, одржаној дана 15.09.2022. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј“

Образложење:

Предшколска установа „Лабуд Пејовић“ Бечеј је дана 19.09.2022. године доставила оснивачу Извештај о реализацији Годишњег плана васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2021/2022 годину којег је управни одбор установе усвојио на 1. седници, одржаној дана 15.09.2022. године.

Члан 34. став 1.тачка 54. Статута општине Бечеј регулише надлежност Скупштине општине да разматра и усваја извештаје о раду и даје сагласност на програме рада, корисника буџета, јавних предузећа, установа и служби чији је оснивач.

Општинско веће општине Бечеј је на 108. седници, одржаној дана 21.10.2022.године размотрило Извештај о реализацији Годишњег плана васпитно-образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2021/2022 и мишљење Одсека за друштвену делатност и утврдило предлог решења о давању сагласности на исти.

На основу изнетог, Скупштина општине Бечеј је размотрила Извештај о реализацији Годишњег плана васпитно – образовног рада Предшколске установе „Лабуд Пејовић“ Бечеј за радну 2021/2022 годину и донела решење као у диспозитиву.

Председник Скупштине општине

Игор Киш