

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
„БАМБИ“ - КУЛА**

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛНАРАДА  
за школску 2019 / 20 годину**

**КУЛА, септембар 2020 .год.**

## САДРЖАЈ

### I УВОД

1. Полазне основе рада.....	4
-----------------------------	---

### II МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

1. Просторни услови.....	5
2. Опремљеност установе	
а) Опремљеност установе наставним средствима и опремом.....	10
б) Службени аутомобили и друга возила.....	10
в) Реализација Плана унапређивања материјално техничких услови рада.....	10

### III КАДРОВСКИ УСЛОВИ

1. Кадар.....	12
---------------	----

### IV ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Бројно стање деце и група.....	13
2. Радно време.....	14
3. Реализација значајнијих активности у установи .....	14

### V РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И

#### САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

##### 1. Извештај о раду стручних органа

а) Извештај о раду Васпитно образовног већа.....	16
б) Извештај о раду стручног актива васпитача - Кула.....	17
в) Извештај о раду стручног актива васпитача - Црвенка.....	18
г) Извештај о раду стручног актива васпитача - Сивац.....	19
д) Извештај о раду стручног актива васпитача - Руски Крстур.....	21
ђ) Извештај о раду стручног актива медицинских сестара-васпитача.....	23
е) Извештај о раду стручног актива васпитача почетника.....	24

##### 2. Извештај о раду стручних тимова

а) Тим за професионални развој.....	24
б) Актива за развојно планирање.....	27
в) Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	27
г) Тим за самовредновање.....	28
д) Тим за инклузивно образовање и васпитање.....	28
ђ) Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	29
е) Тим за информатику и WEB.....	29
ж) Тим за односе са медијима.....	30
з) Тим за развој еколошког програма .....	31

<b>3. Извештај о раду руковођећих органа</b>	
а) Извештај о раду директора установе.....	31
б) Извештај о раду помоћника директора .....	36
в) Извештај о раду Управног одбора.....	42
г) Извештај о раду Педагошког колегијума.....	44
<b>VI РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА</b>	
1. Реализација Програма стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника.....	45
<b>VII РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ</b>	
1. Савет родитеља	
а) Чланови Савета родитеља.....	46
б) Извештај о раду Савета родитеља.....	46
в) Реализација Програм сарадње са породицом.....	47
г) Активности подршке деци и породици.....	49
<b>VIII РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНOM</b>	50
<b>IX ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА</b>	
Реализација плана праћења и евалуације годишњег плана рада .....	50
<b>X ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ</b>	
1. Интерни маркетинг.....	52
2. Екстерни маркетинг.....	52
<b>XI РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ ЗА 2018.-2019.</b>	52
<b>XII ПОСЕБНИ ПЛНОВИ И ПРОГРАМИ</b>	
1. Годишњи извештај самовредновања.....	54
2..Реализација програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	55
3. Реализација програма инклузивног образовања и васпитања.....	56
4.Реализација програма превентивне здравствене заштите.....	57
5. Реализација програма социјалне заштите .....	59
6.Реализација програма исхране .....	60
7.Реализација еколошког програма .....	61
<b>XIII ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА</b>	63
<b>XIV ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ</b>	77

# I УВОД

## 1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Полазне основе за израду Годишњег плана за школску 2019/2020 годину биле су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр 88/2017., 27/2018., 10/2019., 6/2020)
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл. Гласник РС“бр. 18/2010.,101/2017., 95/2018., 10/2019.,)
- Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи предшколских установа о мрежи основних школа („Сл.гласникРС“бр. 75/92, 55/05, 71/05 , 101/07 и 65/08,16/11,68/12,72/12, 7/14, 44/14)
- Правилник о ближим условима за почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Сл.гласник РС“бр.1/2019)
- Правилник о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама(«Службени гласник РС»,број 146/2014).
- Правилник о Основама програма предшколског васпитања и образовања Године узлета (Просветни гласник РС“бр.88/7.27/18)
- Закон о финансијској подршци породици са децом („Сл.гласник РС“бр.113/2017., 50/2018.)
- Правилник за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу („Сл.гласник РС“бр.44/2011)
- Правилник о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу, („Сл.гласник РС“бр.44/2011.)
- Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи"Службени гласник РС", број 112 од 15. децембра 2017.
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“бр.74/2018)
- Правилник о додатној образовој, здравственој и социјалној подршци детету , ученику и одраслом („Сл.гласник РС“бр.80/2018.)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, („Сл.гласник РС“бр.81/2017., 48/2018.)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа , ( «Службени гласник РС», 10/2019.)
- Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја(«Сл.гласник РС» бр.88/2017., 27/2018.)
- Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образца евидентија и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи (Сл.гласникРС» бр. 63/2019.)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дикриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл.гласникРС» бр. 65/2018.)
- Развојни план установе за период 01.09.2015. – 31.08. 2020.

Поред законске регулативе у планирању и програмирању рада водимо рачуна о:

- Мрежи предшколске установе у Општини
- Интересу родитеља и друштвене средине у области предшколског васпитања и образовања
- Материјалној, просторној и кадровској могућности Предшколске установе
- Специфичности услова рада по местима и вртићима
- Предлозима за промене на основу Извештаја о реализацији плана за протеклу школску годину, мишљењу стручних тела, актива и тимова .

## II МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

### 1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

Предшколска установа „Бамби“ је организована на територији општине Кула, са седиштем у Кули, улица Јосипа Крамера бр. 19., тел-фах: 025-722-139, 025-723-631, email> [pubambi@gmail.com](mailto:pubambi@gmail.com) i [bsuncica@gmail.com](mailto:bsuncica@gmail.com).

Покрива сва насељена места општине: Кула, Црвенка, Сивац, Руски Крстур, Крушчић и Липар.

Рад у овој школској години одвијао се у 11 вртића:

- Кула – 4,
- Црвенка – 2
- Сивац – 2,
- Руски Крстур – 1,
- Крушчић – 1,
- Липар – 1.

### КУЛА

Рб.	Назив вртића	Радне собе			Специјализоване собе	Други простори
		6 месеци до 3 год.	Од 3 год. до ППП	ППП		
1.	„Сунчица“ целодневни боравак Јосипа Крамера 19 Тел-фах: 025-722-139, 025-723-631 email> <a href="mailto:suncica.kula@gmail.com">suncica.kula@gmail.com</a> .	2	4	2		- Методички кабинет са стручном литературом - Вишенаменски хол - Дечје гардеробе - Гардеробе за запослене - Кухиња и

						трпезарија - Канцеларијски простор - Котларница - Отворени простор са дечјим реквизитима
2.	«Колибри» целодневни боравак Лењинова 23 Тел-фах: 025-723-646 025-729-890  email> <a href="mailto:vrtickolibri.ku@gmail.com">vrtickolibri.ku@gmail.com</a>	2	5	3	-Кабинет лигопеда - Вишенаменски кабинет (за енглески језик, Информатички каб.) - Играоница - Кухињица	- Методички кабинет са стручном литературом - Вишенаменски хол -Дечја кухињица -Играоница - Дечје гардеробе - Вешерај - Гардеробе за запослене - Кухиња - З трпезарије са чајним кухињама - Котларница - Отворени простор са дечјим реквизитима -Кабинет логопеда
3.	„Маслачак“-целодневни, полуудневни боравак 16 Дивизије 38 Тел: 025-725-556 email> <a href="mailto:maslacak@pubambi/kula.com">maslacak@pubambi/kula.com</a>			2		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечје гардеробе - Пријемна кухиња - Отворени простор са дечјим реквизитима
4.	„Бубамара“- полуудневни			1		- Методички

	боравак Петра Драпшина 128 Тел: 025-728-031				кабинет са стручном литературом - Дечје гардеробе - Пријемна кухиња - Отворени простор са дечјим реквизитима
--	---	--	--	--	--

### ЦРВЕНКА

Рб.	Назив вртића	Радне собе			Специјализоване собе	Други простори
		6 месеци до 3 год.	Од 3 год. до ППП	ППП		
1.	„Шећерко“- целодневни боравак Колонија шећеране бб Тел: 025-733-553,  email> <a href="mailto:secerko@pubambi/kula.com">secerko@pubambi/kula.com</a>	2	5		-Кабинет лигопеда	- Методички кабинет са стручном литературом - Вишнаменски хол - Дечје гардеробе  - Гардеробе за запослене - Централна кухиња и трпезарија - Канцеларијски простор - Котларница - Отворени простор са дечјим реквизитима
2.	«Веверица» целодневни, полудневни Моше Пијаде 40 Тел: 025-731-886			3		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечје гардеробе

	email> <a href="mailto:veverica@pubambi/kula.com">veverica@pubambi/kula.com</a>				- Трпезарија са чајном кухињом
--	--	--	--	--	--------------------------------

### СИВАЦ

Рб.	Назив вртића	Радне собе			Специјализоване собе	Други простори
		6 месеци до 3 год.	Од 3 год. до ППП	ППП		
1.	„Чувари осмеха“ целодневни и полуудневни боравак Маршала Тита 155 Тел: 025-712-402  email> <a href="mailto:cuvariosmeha@pubambi-kula.com">cuvariosmeha@pubambi-kula.com</a>	2	2	2		- Методички кабинет са стручном литературом - Вишенаменски соба - Дечје гардеробе - Гардеробе за запослене - Централна кухиња и трпезарија - Котларница - Отворени простор са дечјим реквизитима
2.	«Невен» - полуудневни боравак Санџачка 2 Тел: 025-713-000			2		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечја гардероба - Чајна кухиња - Отворени простор са дечјим реквизитима

### РУСКИ КРСТУР

Рб.	Назив вртића	Радне собе			Специјализоване собе	Други простори
		6	Од 3	ППП		

		месеци до 3 год.	год. до ППП			
1.	„Цицибан“ целодневни боравак Маршала Тита 77 Тел: 025-703-353,  email> <a href="mailto:ciciban@eunet.rs">ciciban@eunet.rs</a>	2	2	2		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечје гардеробе - Гардеробе за запослене - Соба за спавање - Централна кухиња и трпезарија - Отворени простор са дечјим реквизитима

### КРУШЧИЋ

Рб.	Назив вртића	Радне собе			Специјализоване собе	Други простори
		6 месеци до 3 год.	Од 3 год. до ППП	ППП		
1.	„Вртуљак“ полудневни боравак Маршала Тита 26			1		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечја гардероба - Чајна кухиња - Отворени простор са дечјим реквизитима

### ЛИПАР

Рб.	Назив вртића	Радне собе			Специјализоване собе	Други простори
		6 месеци до 3 год.	Од 3 год. до ППП	ППП		
1.	„Рода“ полудневни боравак			1		- Методички кабинет са стручном литературом - Вишнаменски соба

Маршала Тита 44 Тел: 025-707- 500, email> <a href="mailto:roda@pubambi-kula.com">roda@pubambi-kula.com</a>				- Дечја гардероба - Чајна кухиња - Отворени простор са дечјим реквизитима
---	--	--	--	--

## 2. ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ

### a) Опремљеност установе

Полазећи од савремених концепција предшколског васпитања и образовања и развијања и промоције вредности *ОКРУЖЕЊЕ ЈЕ ТРЕЋИ ВАСПИТАЧ* у опремању установе водимо рачуна да простор буде тако организован да пружа могућност деци да раде заједно, сарађују, омогућава различите облике груписања деце, материјали су груписани, приступачни, деца и породица се укључују у уређење простора; деца имају могућност да манипулишу како структуираним тако и неструктуираним материјалима; изложбени простори у соби и холовима одражавају актуелна дешавања у групи. Целокупан спољашњи и унутрашњи простор расположив је и у функцији је дечјег учења.

Играчке и дидактички материјали набављани су у складу са материјалним могућностима установе и понуде истог на тржишту. Коришћени су природни и рециклажни материјали, набављани од установе, породице и друштвене средине.

Сви вртићи су опремљени рачунарима и интернет конекцијама што унапређује реализацију васпитнот образовног рада, бржу комуникацију између вртића и квалитетнију информисаност запослених.

Континуирано се води брига о безбедности деце, сви вртићи су ограђени, постављени су интерфони, звона на улазним вратима и у четири вртића видео надзор у дворишном делу.

Посебна пажња поклања се отвореним просторима који се редовно одржавају, озелењавају и допуњују реквизитима за игру.

Стручна литература и литература за децу се набавља у континуитету у складу са потребама запослених и новина у области предшколског васпитања и образовања.

### б) Службени аутомобили и друга возила

- FIAT - DOBLO CARGO 1.3 ; SO005-VX
- ZASTAVA 10 ZFA 1880000973702 SO052-ŠČ
- ПЕЖО 406 38БРХ3Ф81491821

### в) Реализација плана унапређења материјално-техничких услова рада

Унапређено	Начин	Носиоци
------------	-------	---------

<b>Кула, Јосипа Крамера 19, "Сунчица"</b>		
- Клима уређаји, - таписи - решо - пластични сто и столице -дечији табуреи	Финансијска средства од оснивача	ПУ"Бамби"
<b>Липар, Маршала Тита, 44 „Рода“</b>		
Радни сто, столица и полица	Донација	ПУ"Бамби"
<b>Кула, Лењинова 23 „Колибри“</b>		
-Озвучење -Таписи -Телевизор -Столице за храњење -Окречене две собе -Дечији табуреи	Финансијска средства прикупљена на манифестацији Дани бундеве Донација	ПУ"Бамби"
<b>Кула, "Маслачак" 16. Дивизије</b>		
-Таписи -Клима уређај -Дрвена кухињица	Донација	ПУ"Бамби"
<b>Кула, "Бубамара" Петра Драпшина</b>		
-Ламинат -Клима уређај - Дечија гарнитура	Донација	ПУ"Бамби"
<b>Црвенка, Колонија Шећеране , бб , "Шећерко"</b>		
- Проширење и адаптација јаслене радне собе -Сталак за гардеробу, штампач ,лап топ и полица за књиге - Пергини сет за физичко -Табуреи у радним собама	-Финансијска средства од оснивача - Донација родитеља -Донација «Јафа», Црвенка	ПУ"Бамби"
<b>Црвенка, "Веверица"</b>		
- Адаптирана 1 радна соба, чајна кухиња и трпезарија -Дечији табуреи	Финансијска средства од оснивача	ПУ"Бамби"
<b>Руски Крстур,Маршала Тита ,77 «Цицибан»</b>		

- дечији табуреи -фрижидер -замена плаочица у купатилу -нова расвета	Финансијска средства од оснивача	ПУ „Бамби“
<b>Сивац „Чувари Осмеха“ Маршала Тита</b>		
-Израђена и постављена настрешица на тераси -Блендер -Пластификатор	-Финансијска средства од оснивача -СО Кула -ЈКП «Радник»	ПУ”Бамби”
<b>Крушчић, "Вртуљак"</b>		
-Потрошни материјал за почетак школске године	Месна заједница	ПУ”Бамби”

### III КАДРОВСКИ УСЛОВИ

#### 1. КАДАР

УКУПАН БРОЈ РАДНИКА ШКОЛСКА 2019/2020.ГОДИНА		
1.	ДИРЕКТОР	1
2.	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	1
3.	ПЕДАГОГ-ЛОГОПЕД	3
4.	ВАСПИТАЧ	49
5.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ВАСПИТАЧ	10
6.	САРАДНИК - ПОМОЋНИ ВАСПИТАЧ	27
7.	ДИЛЕТЕТИЧАР	1
8.	СЕКРЕТАР	1
9.	ЕКОНОМСКО ФИНАНСИЈСКИ РАДНИЦИ	5

10.	ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ	5
11.	КУВАР	7
12.	СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ	7
13.	ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ	22
	УКУПАН БРОЈ РАДНИКА :	139

#### IV. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

##### 1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА

Узраст	Број група	Број деце
Јаслице 1-3 год.	10	162
Целодневни бор.	38	944
Полудневни бор.	6	105
укупно	54	<b>1211</b>

Припремни предшколски програм

Број група	Број деце
Целодневни бор.	344
Полудневни бор	105
Укупно	449

Деца са сметњама у развоју

Број група	Број деце
Целодневни бор.	15
Полудневни	1
УКУПНО:	16

КРЕТАЊЕ БРОЈА ДЕЦЕ:

Школска година	Укупан број деце у установи
2002/2003.	1250
2003/2004.	1143
2004/2005.	1176

2005/2006.	1196
2006/2007.	1231
2007/2008.	1214
2008/2009.	1233
2009/2010.	1183
2010/2011.	1074
2011/2012.	1143
2012/2013.	1091
2013/2014	1090
2014/2015	1094
2015/2016	1110
2016/2017	1155
2017/2018	1220
2018/2019	1169
2019/2020	1211

## 2. РАДНО ВРЕМЕ

### Распоред смена

За вртиће "Суница" у Кули, "Шећерко" и "Веверица" у Црвенки и „Чувари осмеха „у Сивцу признато радно време је 10 сати ( 5,30 – 15,30 часова), а за остале вртиће целодневног боравка признато рано време је 9 сати, 5,30 – 14,30 или 6:00 до 15:00 часова Р.Крстуру „Цицибан“ , "Маслачак" и "Колибри" у Кули . "Чувари осмеха"-Сивац и "Колибри"- Кула раде у две смене од 5,30 до 19-21 ч. у зависности од потреба родитеља одређеног вртића.

Вртићи полуудневног боравка раде у две смене, од 7,00 – 18,30 часова

I смена од 7 – 13 часова

II смена од 12,30 – 18,30 часова

У току летњег распуста нису радили вртићи у којима се обавља васпитно-образовни рад полуудневног боравка.

Вртићи целодневног боравка и то: у Кули вртић "Сунчица" и "Колибри", у Црвенки вртић „Шећерко“, у Сивцу вртић "Чувари осмеха" и „Цицибан“ у Руском Крстуру радили су током летњих месеци.

Припремни предшколски програм реализовао се у складу са школским календаром АП Војводине и трајао је од 03.09.2019. до 29.05.2020. године.

## 2.РЕАЛИЗАЦИЈА ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

Реализоване су следеће активности:

Активност	Група	Датум/време
Свечани пријем деце	Припремне	01.09.2019.

	предшколске групе	
Дечија недеља,мото „ ДА ПРАВО СВАКО ДЕТЕУЖИВА ЛАКО”  Цртање на бетону Пријем код председника општине Пријем код директора пу Позоришна представа Спортске активности "Шиз фриз" необичне фризурае Активности – дружења са ОШ Сарадња са музичком школом Заједничке активности са породицом  "Необични костими" "Ми у костиму" "Ширимо руке пријатељства" деца поклањају једни другима настале продукте "Моје право за изражавање" Размена и поклањање књига Књижевни дан "Градимо мостове међу генерацијама" дружење са мамама и бакама – изложба на отвореном Цртање на бетону "Породично стабло" дружење са бакама "Деца света" радионица са родитељима "Књига на дар" посета библиотеци  Вашар дечјих играчака Цртање кредама у боји на бетону Спортске активности "Диско вриско" Слање лепих порука другу балонима Посета Националном савету Русина Сарадња са ОШ"Петро Кузмјак"  Позоришна представа Вашар играчака Модна ревија  Спортски дан  Сарадња са Основном школом „Никола Тесла“	Све групе  Вртић „Сунчица“ "Колибри" "Маслачак" "Буба мара"  Вртићи "Шећерко" "Веверица" "Вртуљак"  "Чувари осмеха" "Невен"  "Цицибан"	Од 07. До 13.10.2019.
Дан здраве хране	Све групе	16.10.2019.
Дан планина	Све групе	11.12.2019.
Светски дан детета	Вртић „Шећерко“	20.11.2019.
Дан дечије радости	Све групе	3.недеља децембра
Обележавање школске славе Светог Саве	На нивоу вртића	27.01.2019.
Обележавање Дана жена	Све групе	Март, 2019.

## **V РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ**

У периоду до 16.03.2020. реализоване су све планиране активности . Проглашењем ванредног стања од стране владе републике Србије начини реализације су прилагођени новонасталој ситуацији. Деца нису похађала предшколску установу од 16.03. до 11.05. након чега су поштујући све предвиђене мере, обезбеђени потребни услови и започет је рад са децом у четири вртића. Укључена су деца чији родитељи су радно активни и нису имали могућности ни начина да збрину децу у породичним условима. Подршка деци и породици реализована је путем онлајн комуникације. Сви Васпитачи оформили су вибер групе за децу и родитеље преко којих су развијали започете пројекте и теме, размењивали искуства, предлагали игре и активности погодне за породични амбијент. На сајту установе континуирано су се смењивали садржаји подршке деци и породици које су припремали васпитачи, стручни сарадници и директори установе. Размена на ниво васпитачи-стручна служба- директор и помоћник директора такође се реализована онлајн. Осим вибер група коришћене су гугл ученици и зум платформа. На исти начин реализовано је и стручно усавршавање васпитача, стручних сарадника и директора. Праћене су све препоруке владе Републике Србије, надлежних министарстава, школске управе и Штаба за ванредне ситуације . На дневном нивоу је вршен пресек стања, актуелних послова и поделе задужења. Реализоване су онлајн седнице: стручне службе и директора, Педагошког колегијума , стручне службе, директора и главних васпитача. На тај начин правовремено су реализовани сви текући и препоручени послови. Израђен је Оперативни план рада установе за организацију активности подршке породицама и грађење заједнице у условима ванредног стања. Ревидиран је план стручног усавршавања у предшколској установи „ Бамби“ Кула у време трајања пандемије ковид-19. Израђени Протоколи поступања у односу на препоруке за превенцију инфекције ковид-19 у предшколској установи. Континуирано је развијана сарадња са оснивачем, Кризним штабом , локалним удружењима, и предузетницима, Основним школама, Центром за социјални рад, Домом здравља идр.

### **1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА**

#### **а) Извештај о раду васпитно-образовног већа**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
19.11.2019.	-Давање мишљења за кандидата поводом избора за директора установе'	Седница	Директор Секретар

26.12.2019.	-Полугодишњи извештај о раду установе и рада директора  - Полугодишњи извештај о раду Тимова и Стручних активи	седница	Директор, -помоћник директора, - стручна служба, - председници стручних активи васпитача и медицинских сестара васпитача, - Координатори тимова
27.02.2020.	-,,Снимање стања, дефинисање снага и слабости" – израда развојног плана установе - Физичка средина у новим основама програма"	Радионица седница	Директор, -помоћник директора, - стручна служба,
26.06.2020.	-Годишњи извештај о раду установе и раду директора	Гугл учионица	Директор, -помоћник директора, - стручна служба, - председници стручних активи васпитача и медицинских сестара васпитача, - Координатори тимова -Васпитачи
17.-20.08.2020	Годишњи план рада установе, Развојни план,	Због поштовања епидемиолошких мера веће одржано посебно у сваком вртићу	Директор, -помоћник директора, - стручна служба,

#### **б) Извештај о раду стручног актива васпитача - КУЛА**

Председник стручног актива – Вања Раковић

У односу на план рада актива васпитача Кулa, реализоване су следеће активности:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	1. Планирање и		

СЕПТЕМБАР 23.09.2019.	реализација активности током Дечије недеље. 2. Обележавање месеца старих	Договор	Чланови актива
НОВЕМБАР 26.11.2019.	1. Новогодишње радости 2. Пример добре праксе – вртићи у Швјетској 3. Пројекат на нивоу групе: „Развој самопоштовања путем кооперативне комуникације“	Договор Презентација Презентација	Чланови актива Александра Влашкалић Биљана Плавшић
ДЕЦЕМБАР 24.12.2019.	1. Полугодишњи извештај о раду	Излагање	Председник актива
ФЕБРУАР 06.02.2020.	1. Пројекат на нивоу групе: „Моје тело“ 2. Пројекат на нивоу групе: „Некад и сад“	Презентација Презентација	Мирослава Ђелић Драгана Латинкин
ФЕБРУАР 20.02.2020.	1.Рецитаторска смотра 2.“Бамби фест“	Договор	Чланови актива
МАРТ 03.03.2020.	1. Пројекат на нивоу групе: „Моје тело“ 2. Пројекат на нивоу групе: „Кутија“	Презентација Презентација	Вања Раковић Чила Мишовић

#### в) Извештај о раду стручног актива васпитача - ЦРВЕНКА

Председник стручног актива: Наташа Варга

У односу на план рада, реализоване су следеће активности:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
02.09.2019.	-Избор председника и записничара -Усвајање Годишњег плана рада	Договор	Чланови актива
25.09.2019.	-"Булка фест"	Договор	Чланови актива

	-Дечја недеља -Месец старих -Презентација "Разликовање епи напада од фебрилних конфузија – правилно збрињавање детета"	Презентација	Е.Новаковић
23.10.2019.	-"Дан здраве хране" -НТЦ упознавање са радом	Договор Презентација	Чланови актива Д. Митошевић, Ј. Чапко, Ј. Рајак, Г. Поповић
25.11.2019.	-Пројекат „Са децом на пут око света да се упозна цела планета“ -„Игру покрећем у морску авантуру крећем“	Презентације	К. Ковач  Б. Влаховић
11.12.2019.	-"Недеља дечје радости" -Презентација радионице за родитеље "Узрасне карактеристике деце предшколског узраста"	Договор Презентација	Чланови актива  С. Пејовић
24.01.2020.	-Обележавање славе Свето Саве Презентација "Пут око света" -Семинарски рад "Два лакома мечета" -Презентација "Проектно планирање"	Договор Презентација	Чланови актива Д. Митошевић, С. Милошевић, Н. Варга, С. Пејовић
24.02.2020.	-Смотра рецитатора -Радионица "Демократска инклузивна пракса- развој квалитетног образовања за сву децу"	Договор Радионица	Чланови актива Д. Петровски С. Милошевић

#### г) Извештај о раду стручног актива васпитача - СИВАЦ

Председник стручног актива – Марина Новаковић

У односу на план рада актива васпитача Сивац, реализоване су следеће активности:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
-------------------	-----------------	-------------------	---------------------

30.08.2019.	Избор председника и записничара актива	Договор	Чланови актива
16.09.2019.	1.Договор око дечије недеље  2.Презентација рада „Правилна исхрана деце предшколског узраста“  3.Презентација рада „Љубомора код деце“	1.Договор 2. и 3. Презентација	1.Чланови актива 2.Божана Кљајић Јовичић 3. Вукица Паравина
26.09.2018.	1."Грађење партнерског односа са породицом"- Марица Меџек	Договор	Чланови актива
13.11.2019.	1.Презентација угледне активности „Од семена до плода“  2. „Индустријске биљке и производи које добијамо“	Презентација	1.Миленка Леовац 2.Јелена Чуповић Милинковић
26.11.2019.	1.Договор око прославе новогодишњих празника  2. Договор око рада у току зимског распуста  3.Презентација угледне активности „Јесење воће“	1. и 2. Договор 3. Презентација	1. и 2.Чланови актива 3.Миладин Маринков
24.01. 2020.	1.Договор око обележавања славе Свети Сава  2.Презентација угледне активности „Драматизација приче Три прасета“	1.Договор 2.Презентација	1.Чланови актива 2.Гордана Котлица
05.02.2020.	1.Договор око Смотре рецитатора  2.Договор око	3.Презентација	1.и 2. Чланови актива  3. Зорана Побулић и

	8.Марта  3.Презентација угледне активности „Птице станарице“ и „Моја кућа“		Марија Лончар
26.02.2020.	1.Презентација „Демократска и инклузивна пракса- развој квалитетног образовања за све“	1.Презентација	1.Биљана Перовић, Маја Томић, Јелена Чуповић Милинковић, Марија Балог

**д) Извештај о раду стручног актива васпитача - РУСКИ КРСТУР**

Председник стручног актива Наташа Настасић,

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
30.08.2019.	Избор главног васпитача,  Избор председника и записничара стручног актива,  Извештај са ВО већа  Формирање васпитних група на нивоу објекта  Договор око радног времена васпитача и подела послова	Договор	Чланови актива

26.09.2019.	<p>-Стручна тема „Недостаци пажње код деце-хиперкинетички синдром“ Васпитач: Емилија Костић</p> <p>-Договор око дечије недеље</p> <p>-Договор око обележавања Дана здраве хране и начину сарадње са породицом</p>	<p>Презентација  Договор</p>	Чланови актива
22.10.2019.	<p>-Презентација стручне теме:“подстицање дечије креативности“, Васпитач: Вучковић Ксенија</p> <p>-„Физичка активност код деце од 3 до 4 године“, Васпитач: Меџек Блаженка</p>	<p>Договор  Презентација</p>	Чланови актива
28.11.2019.	<p>-Договор око одржавања Новогодишњих представа на нивоу установе и села</p> <p>-Договор око сређивања библиотеке</p> <p>-Статистика</p> <p>-Извештај реализације активности након дечије недеље</p> <p>-Извештај рада тимова: Тим за самовредновање, екологију и за посебне специјалне облике рада</p> <p>-Презентација теме: „Значај игре у дечијем развоју“, Васпитач :Прегун Марина</p>	<p>Договор  Договор  Презентација  Договор</p>	<p>Чланови актива  Чланови актива  Чланови актива</p>
23.01.2020.	<p>-Договор око обележавања Светог Саве</p> <p>-Договор око 8. Марта, рецитаторске смотре</p>	Договор	

	<p>-Презентација стручне теме:“ Утицај басне на развој маште код предшколске деце“ Васпитач: Наташа Настасић</p>	Презентација	Чланови актива
11.03.2020.	<p>-Договор око организације „Бамби феста“</p> <p>-Договор око обележавања Дана пролећа</p> <p>-Презентација стручне теме :“ Игра и активности у јаслицама“ Васпитач : Чапко Јасмина</p>	<p>Договор</p> <p>Презентација</p>	Чланови актива

#### ћ) Извештај стручног актива медицинских сестара - васпитача

Председник стручног актива : Маја Крнајац, записничар Радмила Радуловић

Време Реализација	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
30.08.2019.	1.Избор председника и записничара актива м.с.в. 2.Усвајање годишњег плана рада за 2019./20.	Договор	Чланови актива
30.10.2019.	1."Адаптација деце у јаслицама и инклузивној групи"	Презентација	Данијела Сопка
20.11.2019.	1. “ Љубомора код деце” 2.,,Лов на витамине“	Презентација Презентација	Паравина Вукица Andreja Černok Радмила Радуловић
11.12.2019.	1.,,Прљави материјали у раду са децом јасленог узраста"	Презентација	Маја Крнајац
05.02.2020.	1.Угледна активност "Игре	Презентација	Едита Новаковић,

	водом“ 1.Угледна активност "Вода"	Презентација	Смиљана Поповић Крнајац Маја
--	--------------------------------------	--------------	---------------------------------

Активи васпитача су се укључили у реализацију активности самовредновања и правовременог информисања свих васпитача о активностима тимова.

#### **ж) Извештај стручног актива васпитача почетника**

Актив почетника - чине васпитачи-стажисти и васпитачи-приправници ; (радом актива руководе педагог и пом.директора)

Реализоване су следеће активности:

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
14.09.2019.	Орјентациони план увођења приправника у посао - начин и динамика рада актива - организација рада у ПУ - кодекс понашања васпитача	Договор	Чланови актива Стручна служба Пом.директора
05.11..2019.	Индустријске биљке и производи који настају од њих'	Угледна активност	Милица Глушчевић

Остале планиране активности су прекинуте услед проглашења ванредног стања и пандемије Корона вируса.

Стручна служба и помоћник директора пратили су рад актива и кординали планиране активности. Члановима актива почетника дата је могућност да се више упознају са самом организацијом рада Предшколске установе, да добију стручну помоћ у вези са планирањем, програмирањем и реализацијом васпитно образовног рада након чега су планирали угледне активности. Кроз непосредан рад и стручну подршку ментора , разменом искустава на нивоу Актива стицали законом предвиђене услове за полагање стручног испита. Ове школске године испит за лиценцу положило је 1 васпитача почетника.

#### **2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ТИМОВА**

##### **а) Извештај о раду Тима за професионални развој**

Мирјана Чапко, Блаженка Мецек, Ракита Драгана, Биљана Перовић, Бојана Влаховић, Светлана Пејовић, Едита Новаковић и Зора Илин –координатор тима.

## **У односу на планиране активности Тим за професионални развој реализовао је седеће активности:**

Тим је током првог полуодишта одржао три састанка на којима су подељена задужења члановима тима, извршене су измене и допуне прешколског програма у сарадњи са тимом за развојно планирање и координаторима осталих тимова. Прикупљени су и архвири планови професионалног развоја васпитача и стручних сарадника за школску 2019-2020.год. у електронској форми. Сакупљени извештаји о стручном усавршавању на нивоу објекта и уобличили у полуодишњи и годишњи извештај који је презентован на Васпитно образовном већу и предат директору установе у писаној форми.

У току другог полуодишта тим се није састајао због пандемије КОВИДа -19 и проглашења ванредног стања од 15. марта па до 11. Маја. Тим је функционисао преко вибер групе и тако реализовао све планиране активности .

### **Праћење имплементације ефакта стручног усавршавања:**

#### **У првом полуодишту реализована су три семинара:**

„Од игре до музичке композиције“ реализацији: Биљана Голубовић и Кристин Планчанин Симић. Присуствовало 30 васпитача.

„Подстицање дечјег развоја-добар старт раном интервенцијом“ реализацији Шпела Голубовић и Марина Копривица. Присуствовало 30 васпитача.

„Научи, победи страх и адекватно укажи прву помоћ када је детету неопходна-превенција повреде главе, екстремитета и вратног дела кичме код деце и прва помоћ кодепилептичних напада и гушења“ реализацији Владимира Симића. Присуствовало 30 васпитача.

У другом полуодишту стручно усавршавање и подршка васпитачима и породици реализована је због ванредног стања ОНЛАЈН : Преко ГУГЛ учионице ,вебинара и конференција.

Због ситуације у којој смо се нашли сви васпитачи и стручни сарадници су ојачали своје компетенције које се односе на дигиталну оспособљеност. Употребом и функционисањем преко вибер група, тимова, објекта, гугл учионице, присуством вебинарима, конференцијама и 25 васпитача и стручних сарадника се регистрацијом на Етвининг платформу(портал).

Чланови васпитно образовног већа су пратили и учествовали на три вебинара:

„Примена WEB алата у образовању“ 11 васпитача

„Електронски портфолио“ Академија Филиповић 21 васпитач и

„Мултимедијални садржаји у функцији образовања“ Академија Филиповић 15 васпитача.

Конференцију „ Дигитално образовање“ 19 васпитача

Логопрд Љ.Бобић је присуствовала на две конференције :

Завршна конференција „Обитељи усмерена рана интервенција у детињству“

„Активно слушање је кључ успешне комуникације“ Мирјана Ковач

**Области за унапређење васпитно образовног рада, акционог плана** је током ове године реализован делом по тимовима, објектима и ВОВ. Тема акционог плана за ову годину је

**Сензибилизација свих запослених породице и локалне заједнице за уважавање и подршку различитости.**

Тим поводом тим за самовредновање је осмислио упитник за васпитаче,децу, остале запослене и родитеље .Са истим циљем реализована је радионица „*Демократска и инклузивна пракса –развој квалитетног образовања за све*“ М.Мецек и С.Булатовић за чланове тимова за Самовредновање, за инклузивно васпитање и образовање, тима за заштиту деце од дискриминације, насиља , злостављања и занемаривања, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за развојно планирање и тима за професионални развој.Након чега су чланови напред наведених тимова радионицу реализовали по својим вртићима.

Ове године су Снежана Булатовић и Марица Мецек реализовале радионицу „Снимања стања,снага ,слабости и извлачење приотитета.“у циљу израде новог Развојног плана **Кординаше активности тимова и стручних актива у планирању и реализацији предшколског програма:**

На нивоу актива васпитача:Куле,Црвенке,Сивца,Руског Крстура и медицинских сестара васпитача.Презентовани су пројекти,стручне теме и примери добре праксе – хоризонтално учење , као и угледне активности.Око 50% васпитача и медицинских сестара васпитача је држало или је учествовало у припреми и реализацији угледних активности. Већина планираних активности је реализована оно што није реализовано је одложено због Ванредног стања.

#### **Праћење потреба и интересовања васпитача за одређене врсте едукације**

Чланови тима су на основу предлога васпитача на нивоу вртића предложили следеће теме:

- Увођење у нове основе предшколског програма; Монтесори програм, Примери примене савремене технологије у раду васпитача.Примена VEB алата у образовања. Логичко математичке игре....

#### **Праћење активности у вези са доношењем Нових основа програма и правилника**

Реализовано присуство на састанцима и стручним скуповима и континуираном праћењу сајта Министарства просвете. На ВОВ уз помоћ радионице снимљене су стање, слабости и снага установе у односу на нове основе програма.

#### **Учешће на стручним скуповима ,удружења стручних сарадника васпитача и медицинских сестара васпитача**

Стручни тим наше установе је укључен у обуке,симпозијуме и коференције и стручне сусрете ,који се односе на увођења у Нове основе програма „Годне узлета“ „Обука тренера и менаџера концепција и примена ПВО-Године узлета“ у Ечкој – присуствовала Педагог М.Мецек

„Основа програма ПВО-улога и изазови стручних сарадника и сарадника“ у Новом Саду присуствовала М.Мецек и Д.Петровски

„Обука тренера и менаџера –Менторска подршка запримену Нових основа програма,„Године узлета“ у ПУ. присуствовале:М.Мецек и С.Булатовић

Симпозијуму логопеда Србије,,Превенција,дијагностика и третман сметње у учењу“ присуство Љ.Бобић

II Конференција о раној интервенцији,,Трандисциплинарни и на породицу усмерен модел унутар саветодавног система и ране интервенције у Србији“ Београд –присуство В.Јововић и Љ.Бобић.

XIII Сусрети стручних сарадника и сарадника Србије тема,,Вртић као место заједничког живота“ присуство:В.Јововић и Љ.Бобић.

Дани Пертинија у Ковилову теме :

„Подршка имплементацији основа програма“Весна Корица и „Развијање реалног програма“-пример добре пораксе Сузана Симеуновић

присуствовале: В.Јововић, М.Мецек и Љ.бобић

Сусрети васпитача на Тари теме,,Изазови у грађењу културе вртића као места заједничког живљења“

Презентација теме,,Ширим руке пријатељства – Један дан у вртићу“

С.Милошевић, Г.Рајак, Г.Поповић и Д.Митошевић-похваљене

Трибина „Јачање дигиталних компетенција васпитача“ у Новом Саду присуствовале: С.Милошевић, Д.Митошевић, Г.Поповић, М.Мрњајац и С.Булатовић

## **б) Извештај о раду Актива за развојно планирања**

Чланови тима: Весна Јововић, Марица Мецек, Данијела Петровски, Љиља Бобић, Олена Рац, Снежана Булатовић, Драгана Павићевић, Марија Балог, Гордана Поповић, Миле Тадић-представник управног одбора установе, Наташа Вујовић Радовић-представник родитеља.

Тим за развојно планирање је израдио предлог Развојног плана за период 2020-2023. године.

У сарадњи са Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе координисао активности Акционог плана и рада радних група .

## **в) Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**

Чланови тима: Весна Јововић, Снежана Булатовић-координатор, Љиља Бобић, Данијела Петровски ,Марица Мецек, Зора Илин, Чила Мишовић, Драгана Павићевић, Валентина Раковић, Колунџић Ивица и Снежана Шайн.

Током периода септембар 2019 –март 2020. до увођења ванредног стања услед пандемије Ковид-19 Тим је радио заједно са Тимом за професионални развој , Тимом за самовредновање , Тимом за инклузивно васпитања и образовање и Тимом заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на активностима :

- Испитивања ставова и уверења о инклузивној заједници
- Проширивању сазнања о инклузивној заједници и повезивање са постојећом праксом

У циљу напред наведеног извршено је анкетирање запослених, родитеља и деце и реализована радионица "Демократска инклузивна пракса – развој квалитетног образовања за сву децу" (Снежана Булатовић и Марица Мецек). Радионица је реализована са члановима напред наведених тимова који су исту радионицу реализовали за остале васпитаче по вртићима

Снежана Булатовић и Марица Мецек су планирале да радионицу прилагоде и реализују са члановима Савета родитеља и Управног одбора, али због увођења ванредног стања и проглашене пандемије Корона вируса радионица није реализована.

На радионицама се развијао дијалог везан за: слику одетету (колико смо инклузивни и како се то види у мојој пракси; колико дете има прилике да се изрази на различите начине; како се односимо према дечјем учењу и игри), слику праксе вртића (колико је простор инспиративан и колико позива децу на различите начине изражавања и учешћа, каква нам је култура и структура), начела предшколског васпитања и образовања (колико је наш реални програм у складу са начелима, како сарђујемо са родитељима)

Упоредном анализом резултата добијених упитником и отварањем дијалога на радионицама можемо извести следеће закључке:

- Да смо се много квалитетније проценили путем Упитника него у односу на отворена питања на радионицама. До тога је дошло услед недостатка заједничког разумевања релевантних појмова везаних за предмет самовредновања.
- Да бисмо се реално проценили потребно је радити на грађењу заједничког разумевања основних полазишта нових Основа програма "Године узлета" а то је слика о детету, слика о вртићу и начелима одн. у какво ПВО верујемо.
- У наредној години (када смо и планирани за имплементацију нових Основа програма) потребно је да радимо на континуираној рефлексији и самопроцени колико је наша слика о детету и вртићу у складу са slikom и начелима датим у Основама програма и колико је наш реални програм у склану са прокламованим вредностима и начелима.

#### **г) Извештај о раду Тима за самовредновање**

Чланови тима: Весна Јововић, Марица Мецек (координатор), Данијела Петровски, Снежана Булатовић, Славка Васовић, Тамара Ђорђевић, Корнелија Ковач, Олена Русковски, Јелена Чуповић Милинковић, Гордана Поповић, Љиља Бобић, Слободанка Кнежевић представник Савета родитеља: Марковић Наташа, представник локалне самоуправе Драгана Потпара

Тим се у односу на Годишњи план самовредновања бавио следећим активностима:  
Израда инструмената ради прикупљања података у односу на вредновање планираних стандарда квалитета, анализом добијених података и предлогом мера з а унапређивање квалитета рада установе (детаљније дато у Извештају о самовредновању)

#### **д) Извештај о раду Тима за инклузивно образовање**

Чланови тима: Марица Мецек, Данијела Петровски, Љиља Бобић/координатор/,Маја Томић,Снежана Булатовић,Сеги Едит, Емилија Костић, Поповић Гордана, Рајак Јелена, Јелена Чуповић Милинковић, Аријана Мажар/Адела Ачански/,Марта Лазовић и Јелена Макша.

Стручни тим за инклузивно образовање /СТИО/ ПУ „Бамби“ је одржао три састанка.На састанцима су били присутни чланови тима ,стручна служба и помоћник директора.Записници су редовно вођени.

Теме /активности,начин реализације , носиоци реализације и време реализације су се одвијале у складу са планом тима .Измене у реализацији рада тима су настале за време пандемије COVID- 19,од марта ,када је предшколска установа затворена и начин рада се променио, подршку деци и родитељима су васпитачи и стручни сарадници реализовали путем вибер група,е- маила, веб сајта, телефонских позива.

Број деце којима је била потребна додатна подршка је 18 за рад по ИОП у и 10 деце за које се индивидуализован васпитно образовни рад.

Број деце која су остварила право личног пратиоца и користили тај вид подршке је 11. Тимови за додатну подршку детету/васпитач, родитељ, лични пратилац и стручни сарадник/ саставали су се у зависности од специфичности и потреба детета, родитеља или васпитача. Стручни сарадници су се укључивали у непосредне активности у цуљу подршке васпитачу, унапређењу рада и интегрисања ИОП-а у план рада групе. Родитељи су континуирано информисани о дечијем развоју.

Тим израђује тромесечни извештај за децу која су кренула у вртић прву годину и годишњи извештај о дечијем развоју и напредовању.

Одржана је радионица „Демократска и инклузивна пракса- развој квалитета образовања за све“, аутори и реализацијатори Марица Мецек и Снежана Булатовић.

Остварена је сарадња са Основним школама, Домом здравља и Интерресорном комисијом

#### **б) Извештај о раду Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Чланови тима : Весна Јововић – задужена за контакт са медијима, Снежана Булатовић, Синиша Јовановић-координатор, Марица Мецек, Данијела Петровски, Љиља Бобић, Марија Балог, Сокић Слободанка, Андреа Чернок, Сенка Милошевић, Биљана Плавшић, Братислав Грибић -представник Савета родитеља

У односу на план Тим је реализовао следеће активности:

На првим родитељским састанцима информисани су родитељи о Програму заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања и активностима Тима.

- 14.09.2019. информисан је Савета родитеља о Програму заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања и активностима Тима.

Током септембра је применом Протокола за процену безбедности у установи извршена процена у свим вртићима.

Током првог полугодишта реализоване су планиране превентивне активности на нивоу васпитних група и на нивоу вртића.

Ступањем на снагу одлуке о потпуној обустави рада због пандемије Covid 19 планиране активности које нису реализоване биће увршћене у план за наредну школску годину.

#### **е)Извештај о раду Тима за информатику и WEB**

Чланови тима: Драгана Павићевић (координатор), Оленка Русковски, Драгана Митошевић, Марта Лазовић, Миладин Маринков, Тамара Ђорђевић, Бојана Влаховић, Мирослава Ђелић, Љубица Пандуров и Марина Новаковић.

До 14.06.2019. све планиране активности тима су реализоване. Тим за информатику и WEB страницу се од периода 02.09.2019. до 16.03.2020. састао два пута.

На тим састанцима усвојен је Годишњи програм рада за текућу годину и администратору су предати потребни подаци за ажурирање WEB странице.

Координатор и записничар тима су, као и прошле школске године, Драгана Павићевић, и Марина Новаковић. Чланови тима су разговарали о томе колико често шаљу податке на WEB страницу, као и евентуалним потешкоћама са којима се тада сусрећу.

Сви вртићи су добили обавештење да уколико имају неки значајан материјал за васпитно-образовни рад да га умноже и проследе свим вртићима. Администратор је редовно ажурирао WEB страницу, након што су му чланови тима који су задужени за то, прослеђивали фотографије са одговарајућим описом.

Тим за информатику и WEB страницу је пропратио све досадашње јавне и културне манифестације и то је истакнуто на страници.

#### **ж) Извештај о раду Тима за односе са медијима за 2019/20 год.**

Члановитима: Весна Јововић, Јолика Дер, Валентина Раковић (координатор), Анамарија Кочиш, Емилија Костић, Јована Скенцић и Гордана Котлица.

Реализоване су следеће активности:

- извршена је подела улога унутар Тима
- континуирано је праћен рад деце и васпитача и запажени резултати и активности објављивани су у писаним и електронским медијима.

У сарадњи са Q телевизијом и порталом „Наше место“:

- Учешће у пројекту „Недеља свемира“
- Интервју о активностима Дечије недеље
- Учешће на „Данима бундеве“
- Посета деце Економско трговинској школи поводом Светског дана здраве хране
- Објављена посета председника општине и члана савета за саобраћај и тим поводом су подељени флуоросцентни прслуци „Пажљивко“
- Објављено је да је у објекту „Веверица“, у Црвенки отворена нова трпезарија и кухиња и примљена је једна васпитна група деце.
- Посета деци директорки ПУ Бамби Весни Јововић
- Учешће деце у пројекту „Струју штеди, вртић уреди“, сарадња са војвођанским „Зеленим салаши“
- Деца и васпитачи вртића „Чувари осмеха“ из Сивца, у оквиру пројекта „Настанак планете Земље“ посетили су „Дино парк у Новом Саду“

Вртић „Цицибан“ из Руског Крстура успешно сарађује са дечијим часописом „Захратка“-новинско издаваштво куће „Руско слово“, где се сваког месеца објављују дечији ликовни радови. „Рутин прес“, такође објављује активности деце

ТВ Нови Сад пропратили су и објавили учешће деце на хуманистрном концерту „Пакетић за децу“ у организацији „Арт Ђађа“.

#### **з) Извештај о раду Тима за развијање еколошког програма**

Чланови Тима су: Весна Јововић, Новаковић Марија, Мишовић Чила-координатор, Вучковић Ксенија, Јелена Чапко, Александра Влашкалић, Маја Крнајац, Љиља Бобић и Драгана Кулеба.

У току школске 2019.-2020. год. чланови „Тима за активности у току године су делимично реализове развијање еколошког програма“ састали су се три

пута. Планиране.

Програм тима се уградњивао у васпитно -образовни рад установе са циљем развијања еколошке свести код деце предшколског узраста.

### 3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

#### а)Извештај о раду директора

Подручје и садржај рада	Време реализације	Сарадници	Реализација
<b>I Планирање и програмирање</b>			
Израда предлога Годишњег плана рада установе	септембар 2019.	,помоћник директора,секретар установе,председници актива,координатори тимова,нутрициониста	подела задужења -утвђивање рокова за достављање предлога стручних актива и тимова, -увид у структуру Годишњег извештаја установе
2..Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада	Август 2020.	помоћник директора,секретар установе,председници актива,координатори тимова,нутрициониста	утвђивање рокова за достављање извештаја, - подела задужења -увид у структуру Годишњег извештаја установе
<b>II Руковођење</b>			
Организација израде нормативних аката установе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања	усклађивање са изменама Закона о ОСО, Септ.2019./август 2020.	секретар установе	усклаживање са изменама Закона о ОСО
Израда предлога финансијског плана	Новембар/ децембар 2019. Април-мај 2020.	руководилац финансијске службе	Подела задужења -координација међу служби финансија и јавних набавки -сагледавање плана потреба -договор са оснивачем
Праћење реализације плана опремања установе	Септ.2019./август 2020. .	помоћник директора, руководилац финансијске службе руководилац службе јавних набавки	Обиласак објекта, Индивидуални разговори, састанци
Израда решења о 40-часовој радној недељи и решења о заради запослених	септембар 2019.	помоћник директора,секретар установе,председници актива,координатори тимова	састанци
<b>III Организациони послови</b>			

Организација и остваривање свих облика васпитно-образовног рада установе	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора,стручни сарадници васпитачи,ментори	-Именовање запослених са посебним овлашћењима и одговорностима -доношење одлука о формирању Педагошког колегијума и стручних тимова у установи - Пријем и распоређивање нових радника у радни однос - на одређено време - Формирање васпитних група, -Распоред васпитача и мед.сестара- васпитача, -Увид у педагошку документацију, -Непосредан увид у ВОР
Организација дежурства особља	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора, главни васпитачи	анализа стања и потреба за дежурствима -идавање налога
Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора,стручни сарадници,руководилац финансијске службе,секретар установе	Подела задужења, Договори
Организација и координација рада секретара и стручне службе	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора,стручни сарадници, секретар установе	Подела задужења, Договори
Организација рада на инвентарисању	Децембар 2019.	помоћник директора, руководилац финансијске службе,секретар установе	Именовање комисије за инвентарисање
Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора, секретар установе,	подела задужења у вртићима Распоред радника, -Контрола одржавања хигијене свих просторија у вртићима и дворишту, Сагледавање потреба за отклањање кварова ради безбедности деце
<b>IV Педагошко-инструктивни и саветодавни рад</b>			
Педагошко-инструктивни увид у рад васпитача и стручних сарадника (увид у педагошку документацију)	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора, стручни сарадници	издавање овлашћења стручним сарадницима за преглед радних књига -Преглед Књиге рада васпитача, Књиге неге и васпитнообразовног рада мед.сестара-

			васпитача, Књиге рада стручних сарадника -Увид у припреме за активности -Увид у планове рада васпитача и стручних сарадника -Индивидуални разговори са васпитачима, стручним сарадницима
Предузимање мера ради унапређивања васпитно- образовног рада установе	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора,стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи	Анализа потреба за стручним усавршавањем васпитача и стручних сарадника -анализа ВО рада -информисање васпитача и струч.сарадника о новим и актуелним дешавањима у области делатности -анализа примене стручног усавршавања у пракси - обезбеђивање средстава и услова за реализацију стручног усавршавања
Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада установе	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора,стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи	анализа стања у установи и одабир приоритетних области за унапређење рада -Анализа потреба за стручним усавршавањем свих запослених -обезбеђивање средстава и услова за реализацију стручног усавршавања и унапређења рада установе -Обезбеђивање услова и процедура за проток информација у цеој установи -праћење ефеката предузетих мера
Инструктивни рад са стручним активима и тимовима	Септ.2019./август 2020.	Директор, помоћник директора,стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи	Састанци, индивидуални разговори са координат. тимова и председницима актива

Саветодавни рад са родитељима	Током године	Директор, помоћник директора,стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи	индивидуални разговори
<b>V Аналитичко-студијски рад</b>			
Анализа остваривања Годишњег плана рада установе	децембар 2019. Јун-јул 2020.	помоћник директора, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководилац финансијске службе,секретар установе	Увид у документацију, -Састанци тимова и актива -Праћење реализације и процена ефекта -допуне и измене планираног ради унапређења рада -обезбеђивање услова за унапређење
Анализа остваривања Развојног плана установе	децембар 2019. Јун-јул 2020	помоћник директора, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководилац финансијске службе,секретар установе	Увид у документацију, -Састанци тимова и актива -Праћење реализације и процена ефекта -Израда акционог плана -обезбеђивање услова за унапређење
Анализа остваривања финансијског плана	децембар 2019. Април-мај 2020. Јун-јул 2020	помоћник директора, руководилац финансијске службе,секретар установе	Састанци и договори са рук.финансијске службе -договори са оснивачем -координисање између оснивача и финансијске службе у установи
Израда различитих анализа и извештаја о раду установе за потребе Министарства просвете, Општинске управе и др.	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора, стручни сарадници, руководилац финансијске службе,секретар установе	подела задужења -обезбеђивање потребних информација
Израда и подношење различитих извештаја о раду установе Управном одбору	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора, стручни сарадници, руководилац финансијске службе,секретар установе	Подела задужења
Праћење извештаја о реализацији планираног	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора, стручни сарадници, руководилац финансијске службе,секретар установе	
<b>VI Рад у стручним органима установе</b>			
Припремање и вођење седница Педагошког колегијума	14.10.2019. 21.02.2020. 20.03.2020.	помоћник директора, стручни сарадници,председници актива,координатори	сазивање седнице -састављање дневног реда

	07.05.2020. 26.08.2020. 11.09.2020.	тимова,васпитачи руководилац финансијске службе,секретар установе	
Припремање и вођење седница Васпитно-образовног већа	19.11.2019. 26.12.2019. 27.02.2020. 26.06.2020. 17.-20.08.2020.	помоћник директора, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководилац финансијске службе,секретар установе	сазивање седнице -састављање дневног реда
Сарадња са стручним активима и тимовима	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора, стручни сарадници, руководилац финансијске службе,секретар установе	Анализа планова и извештаја стручних тимова и актива
Извршни послови:рад на спровођењу одлука и закључчака стручних органа установе	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора, стручни сарадници, руководилац финансијске службе,секретар установе	обезбеђивање средстава и услова -издавање налога и задужења -Састанци, -Индивидуални разговори
<b>VII Сарадња са родитељима</b>			
Организовање састанака Савета родитеља	. Септембар 2019	помоћник директора, стручни сарадници, руководилац финансијске службе,секретар установе	-сазивање састанка и сачињавање дневног реда - Презентовање извештаја планова и програма рада -Извештавање о активностима у установи
Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља	Септембар 2019.	помоћник директора,	Прикупљање информација
Пријем родитеља	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора, стручни сарадници,	разговор
<b>VIII Сарадња са друштвеном средином и заједницом</b>			
Сарадња са васпитно-образовним установама	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора, стручни сарадници,	стручне размене са ПУ из Оџака,Сомбора, Апатина,Суботице
Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора, стручни сарадници,	-обезбеђивање протока информација -координисање између установа
Сарадња са органима државне управе	Свакодневно	помоћник директора секретар шеф рачуноводства	-обезбеђивање протока информација -координисање између тих установа и служби у установи

<b>IX Рад на педагошкој документацији</b>			
Израда Извештаја о раду директора	децембар2019. Јун-јул 2020.	помоћник директора,	Прикупљање ажурирање података
2.Израда Плана рада директора	септембар 2019.	Пом..директора	реализовано
<b>X Стручно усавршавање</b>			
Присуствовање састанцима Актива директора	20.11.2019. 30.01.2020. 12.03.2020. 19.05.2020. 18.08.2020	Пом.директора Стручни сарадници	
Обука директора ПУ за полагање лиценце 1. део	23./24.06.2020	МПНТР	Тршић
Јавне набавке- нови закон	05. – 08.07.2020	ЦМН	Врњача Бања
Праћење законских прописа	Септ.2019./август 2020.	Пом.директора,секретар	реализовано
<b>XI Остали послови</b>			
Послови предвиђени програмом ВаспитноЭ образовног већа	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора, стручни сарадници,	реализовано
Организовање замене васпитача и других радника	свакодневно	помоћник директора,	реализовано
Пријем странака	По потреби	помоћник директора, стручни сарадници,секретар	реализовано
Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност објекта	Свакодневно	помоћник директора, главни васпитачи	реализовано
<b>XII Самовредновање</b>			
.Праћење/вредновање свог рада	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора, стручни сарадници,	Анализа реализованих активности
Промовисање значаја самовредновања и помоћ васпитачима у примени поступака самовредновања	Септ.2019./август 2020.	помоћник директора, стручни сарадници,Тим за самовредновање	Учешће у раду Тима за самовреднов.

## б)Извештај о раду помоћника директора

Подручје и садржај рада	Време реализације	Сарадници	Реализација
<b>I Планирање и програмирање</b>			
1.Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада	Јул-август 2019.	Директор, секретар установе,председници актива,координатори тимова,нутрициониста	- координисање у изради - Састанци, - увид у документацију и анализа
2.Израда предлога Годишњег плана рада установе	Јул-август 2019..	Директор, секретар установе,Председници актива,координатори тимова,нутрициониста	- Састанци, - увид у документацију и анализа - координисање у изради

<b>II Руковођење</b>			
1. Израда нормативних аката установе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања	Укључивање по потреби	Директор, секретар установе,	Састанци
2.Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години	Јун-август 2019.	Директор	- Обилазак објеката, - Разговор са директором васпитачима, стручном службом
3.Израда решења о 40-часовој радној недељи и решења о заради запослених	Август - септембар 2019.	Директор, секретар установе,Председници актива,координатори тимова	-Састанци
<b>III Организациони послови</b>			
1.Организација уписа деце	Мај- јун 2020.	Директор, секретар установе, стручна служба, ИПЦ Кула, Дом здравља	учешће у расподели послова и координисању уписа  - Упис деце са територије града Кула
2. .Организација и остваривање свих облика васпитно-образовног рада установе	. Август  09.2019./08.2020	Директор,стручни сарадници васпитачи,ментори	- Формирање васпитних група, -Распоред васпитача и мед.сестара- васпитача  -Непосредан увид у ВОР -Увид у педагошку документацију
3.Организација дежурства особља	09.2019./08.2020	Директор, главни васпитачи	Сагледавање потреба за заменама и распоред радника на одговарајућа места
4. Координација рада секретара и стручне службе	09.2019./08.2020	Директор, стручни сарадници, секретар установе	- усаглашавање програма увођења приправника у посао са прописима и правилницима -пријава приправника за полагање испита за лиценцу -решења о именовању ментора, чланова комисије за полагање испита за лиценцу на нивоу установе
5. Организација рада на инвентарисању	Децембар 2019.	Директор, руководилац финансијске службе,секретар установе	-Формирање комисија за инвентарисање, -Координација рада комисија и шефа рачуноводства
6.Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	09.2019./08.2020	директор	-Организација послова у вртићима Распоред радника, -Праћење кадровске потребе, -Координација рада свих вртчића -Контрола одржавања хигијене свих просторија у вртићу и

			дворишту, -Сагледавање потреба за отклањање кварова ради безбедности деце , -Контрола безбедности реквизита у дворишту
<b>IV Педагошко-инструктивни и саветодавни рад</b>			
1.Педагошко-инструктивни увид у рад васпитача и стручних сарадника (увид у педагошку документацију)	Децембра 2019. Јун 2020. Током године	Директор, стручни сарадници	Преглед Књиге рада васпитача, Књиге неге и васпитнообразовног рада мед.сестара-васпитача,  Књиге рада стручних сарадника
2.Посета облицима васпитно-образовног рада	Током године	Директор,стручни сарадници,	
3.Предузимање мера ради унапређивања васпитно-образовног рада установе	09.2019./08.2020	Директор, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи	Анализа потреба за стручним усавршавањем васпитача и стручних сарадника -анализа ВО рада -информисање васпитача и струч.сарадника о новим и актуелним дешавањима у области делатности -анализа примене стручног усавршавања у пракси
4.Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада установе	09.2019./08.2020	Директор, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи,служ ба јавних набавки	анализа стања у установи и одабир приоритетних области за унапређење рада -Анализа потреба за стручним усавршавањем свих запослених -координисање међу запосленима са циљем да се обезбеди проток информација -праћење ефеката предузетих мера
5.Инструктивни рад са стручним активима и тимовима	09.2019./08.2020	Директор, стручни сарадници,васпитачи	Активи васпитача
6.Саветодавни рад са родитељима	09.2019./08.2020	Директор, стручни сарадници	Индивидуални разговори
<b>V Аналитичко-студијски рад</b>			
1.Анализа остваривања Годишњег плана рада установе	децембар2019. Фебруар 2020. Јун/август 2020.	Директор,стручни сарадници, Председници актива,тимова,васпитач и руководилац финансијске службе,секретар установе	Увид у документацију, -Састанци тимова и актива -Праћење реализације и процена ефеката -допуне и измене планираног ради унапређења рада
2.Анализа остваривања Развојног плана установе	децембар2019.	директор, стручни сарадници,председници	Увид у документацију, -Састанци тимова и актива

	Фебруар 2020. Јун/август 2020. Током године	актива,координатори тимова,васпитачи руководилац финансијске службе,секретар установе	-Праћење реализације и процена ефекта -Прикупљање и ажурирање података, -Израда извештаја
3.Израда различитих анализа и извештаја о раду установе за потребе Министарства просвете, Општинске управе и др.	09.2019./08.2020	директор, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководилац финансијске службе,секретар установе	-израда и координисање израдом извештаја
4.Израда и подношење различитих извештаја о раду установе Управном одбору	13.09.2019. 11.10.2019. 06.11.2019. 10.12.2019. 13.01.2020. 21.02.2020. 12.05.2020.	Директор, стручни сарадници, руководилац финансијске службе,секретар установе	-израда и координисање израдом извештаја
5.Праћење извештаја о реализацији планираног	09.2019./08.2020	Директор, стручни сарадници, руководилац финансијске службе,секретар установе	-Састанци  -Увид у документацију
<b>VI Рад у стручним органима установе</b>			
1.Припремање и вођење седница Педагошког колегијума	14.10.2019. 21.02.2020. 07.05.2020.	Директор, стручни сарадници,	Прикупљање и прослеђивање информација битних за функционисање установе, реализацију и унапређење ВОР
2. Припремање и вођење седница Васпитно-образовног већа	19.11.2019. 26.12.2019. 27.02.2020. 26.06.2020. 17-20.08.2020	Директор, стручни сарадници, секретар установе	-Припрема и презентовање полуодишићег извештаја о реализацији Годишњег плана рада установе, Предшколског програма, Развојног плана ,Плана рада Тима за развојно планирање, Тима за самовредновањ. и Тима за заштиту деце од насиља, зlostављања и занемаривања -Прикупљање и прослеђивање разных стручних информација
3.Сарадња са стручним активима и тимовима	09.2019./08.2020	директор, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи	Присуство састанцима стручних активи и тимова, -Прослеђивање стручних информација -Анализа планова и извештаја стручних активи и тимова -Члан Тима за развојно планирање,Тима за самовреднов., Координатор Тима за

			заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
4.Извршни послови:рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа установе	09.2019./08.2020	Директор, стручни сарадници,председници активи,координатори тимова,васпитачи руководилац финансијске службе,секретар установе	-Састанци, -Индивидуални разговори -Посете активностима
<b>VII Сарадња са родитељима</b>			
1.Организовање састанака Савета родитеља	13.09.2019.	Директор, стручни сарадници, руководилац финансијске службе,секретар установе	Прикупљање информација Презентовање извештаја планова и програма рада -Извештавање о активностима у установи
2.Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља	Током године	Директор, стручни сарадници, руководилац финансијске службе,секретар установе	Прикупљање информација
3.Покретање заједничких активности и пројекта	Током године Октобар 2019	родитељи, Удружења, НВО, установе културе,соц.и здравствене заштитепомоћник директора, стручни сарадници,	-Хуманитарна акција „Чепом до играчке“ -Светски дан здраве хране -Дани бундеве -Новогодишња представа
4.Пријем родитеља	По потреби током године	Директор стручни сарадници, руководилац финансијске службе,секретар установе	Индивидуални разговори
<b>VIII Сарадња са друштвеном средином и заједницом</b>			
1.Сарадња са васпитно-образовним установама	Током године	Директор, стручни сарадници,,васпитачи секретар установе	стручне размене са ПУ из Оџака,Сомбора, Апатина,Суботице
2.Сарадња са установама културе	Новембар 2019	Директор, стручни сарадници,,васпитачи секретар установе	Дани Сунца 2019.
	Фебруар 2020		договор са представницима КПЗ о Смотри рецитатора
	Март 2020		договор са представницима КПЗ о уступању позоришне сале за реализацију „Бамби феста“
	Током године		Градска библиотека

3. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите	По потреби током целе године	Директор, стручни сарадници,,васпитачи секретар установе	-обезбеђивање протока информација везано за упис деце,систематске прегледе,децу кориснике МОП-а -координисање између тих установа и стручне службе
4. Сарадња са спортским организацијама и клубовима	09.2019./08.2020	Директор, стручни сарадници,,васпитачи секретар установе	
5.Сарадња са органима државне управе	09.2019./08.2020	Директор, стручни сарадници,,васпитачи секретар установе	Достављање података Састављање извештаја
<b>IX Рад на педагошкој документацији</b>			
1.Израда Извештаја о раду помоћника директора	.децембар 2019 јун 2020.	Директор	Прикупљање ажурирање података
2.Израда Плана рада помоћника директора	септембар 2020.	Директор	Анализа извештаја о раду Самовреднов. рада
3.Израда оперативног програма и плана рада помоћника директора и предлога за унапређивање васпитно-образовног рада	Септембар 2020.	Директор	Праћење и анализа свих активности у установи -Редефинисање постављених циљева и задатака -свакодневни радни састанци са директором и педагогом
<b>X Стручно усавршавање</b>			
1.Присуствовање састанцима Актива директора	20.11.2019. 30.01.2020.	Директор,	Реализовано
2.Учешће на семинарима	29.04.- 06.05.2020 Мај 2020  27.06.2020.	Директор,стручни сарадници,васпитачи	„Примена WEB алата у образовању“ „Електронски портфолио“ Академија Филиповић „Мултимедијални садржаји у функцији образовања“Академија Филиповић Конференцију „, Дигитално образовање“ „Подстицање дечијег развоја применом и обликовањем природних материјала“
3.Праћење законских прописа	09.2019./08.2020 . .	Директор,	Реализовано
<b>XI Остали послови</b>			
1.Послови предвиђени програмом Васпитно-образовног већа	09.2019./08.2020	Директор,	Реализовано
2.Организовање замене васпитача и других радника	По потреби у току године,	Директор, Главни васпитачи	Реализовано
3.праћење реализације рада према дневном распореду	Свакодневно у току године,	Директор,главни васпитачи	Реализовано
4.Праћење реализације дежурства	09.2019./08.2020	Директор,главни васпитачи	Реализовано

5.Пријем странака	По потреби	Директора, стручни сарадници,секретар	Реализовано
6.Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност објекта	Свакодневно у току године	Директор,главни васпитачи	Реализовано
<b>XII Самовредновање</b>			
1.Праћење/ вредновање свог рада	09.2019./08.2020	Директор, помоћник директора, стручни сарадници,Тим за самовредновање	Анализа реализованих активности,
2.Промовисање значаја самовредновања и помоћ васпитачима у примени поступака самовредновања	Свакодневно у току године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници,Тим за самовредновање	Разговор са васпитачима о резултатима самовреднов. и проналажењу начина да унапреде сопствене компетенције и праксу

## в) Извештај о рада Управног одбора

Састав управног одбора:

<i>Име и презиме</i>	<i>Ко је овлашћени предлогач</i>
Мирјана Зечевић	Локална самоуправа
Тадић Миле	Локална самоуправа
Шајин Снежана	Локална самоуправа
Нађа Љумовић Николић	Савет родитеља
Анита Бурић	Савет родитеља
Луковић Сандра	Савет родитеља
Божана Кљајић Јовичић	Предшколска установа
Данијела Петровски	Предшколска установа
Оленка Русковски	Предшколска установа

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме , садржаји</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
13.09.2019.	Доношење: -Избор председника Управног одбора -Измене финансијског плана установе - Годишњег плана рада установе за школску 2019/20. -Предшколског програма установе -Анекса развојног плана установе - Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2019/20.год. - Годишњег плана	састанак	Директор Помоћник директора Секретар Педагог

	<p>самовредновања за школску 2019/20. год.</p> <p>-Именовање Актива за развојно планирање</p> <p>Именовање члана Управног одбора у Актив за развојно планирање</p> <p>Усвајање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаја о реализацији рада установе</li> <li>- Годишњег извештаја о раду директора за предходну годину 2018/19.год</li> <li>- Годишњег плана рада директора за школску 2019/20. год.</li> </ul> <p>Разматрање и давање сагласности на Правилник о организацији рада и систематизацији радних места ПУ“Бамби“ Кула 2019./20.</p> <p>-Разматрање одлуке Савета родитеља о избору осигуравајуће куће</p>		
11.10.2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и доношење Предлога финансијског плана за 2020.</li> <li>- Доношење Одлуке о расписивању Конкурса за избор директора Установе</li> </ul>	састанак	Директор Помоћник директора Секретар Шеф рачуноводства
06.11.2019.	Измена финансијског плана установе	састанак	Директор Помоћник директора Секретар Шеф рачуноводства
10.12.2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање Захтева и доношење Одлуке о отпису дуга Кулатранса</li> <li>- Разматрање и давање сагласности за Измену и допуну правилника о организацији и систематизацији радних места ПУ"Бамби"</li> <li>- Давање мишљења и предлога Министру за избор директора</li> </ul>	састанак	Директор Помоћник директора Секретар Шеф рачуноводства
13.01.2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Измена финансијског плана установе</li> <li>-Разматрање и доношење Финансијског плана установе</li> <li>-Доношење плана јавних набавки</li> </ul>	састанак	Директор, Помоћник директора, Секретар Шеф рачуноводства

21.02.2020.	-Разматрање и усвајање Годишњег Завршног рачуна установе за 2019. -Разматрање извештаја о раду директора установе -Доношење решења о статусу директора	састанак	Директор Помоћник директора Секретар Шеф рачуноводства
12.05.2020.	-Упис деце за наредну школску годину - Правилник о условима за пријем, упис, боравак и испис деце у установу	телефонски	Директор, Секретар,

#### г)Извештај о раду педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине директор,пом.директора,стручни сарадници,председници стручних актива васпитача и мед.сестара васпитача,координатори тимова.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме , садржаји</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
14.10.2019.	- Сагласност на ИОП-е - Реализација активности током трајања Дечје недеље - Активности стручних актива и тимова - Стручно усавршавање у наредном периоду и извештај о досадашњим стручним усавршавањима - Актуелне промене законске регулативе	састанак	Чланови колегијума
21.02.2020.	- Именовање директора Установе - Предлог плана надокнаде пропуштеног рада од 12.02-21.02.2020. - Активности Тимова Установе - План стручног усавршавања - Разне стручне информације – Дан Установе, Бамби фест	састанак	Чланови колегијума
07.05.2020.	- Инструкције у вези са поступањем предшколских установа поводом отварања објекта за пријем уписане деце у време трајања епидемије Ковид-19 - Конкурс за упис деце у ПУ"Бамби" за 2020-21. годину	састанак	Чланови колегијума

## **VI РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

### **1.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

Васпитачи и стручни сарадници стручно су се усавршавали у оквиру установе али и учешћем на стручним скуповима: Стручни скуп стручних сарадника Србије, Сусрети Удружења васпитача, Сусрети медицинских сестара васпитача, Сусрети Дефектолога србије, кроз семинаре и едукације у организацији струковних удружења и институција на нивоу покрајине и републике.

Акредитовани програми трибине и конференције:

Акредитовани програми:

- Обука тренера – ментора "Концепција и примена основа програма ПВО – Године узлета" – др Живка Краја и др Драгана Бренеселовић Павловић
- Обука тренера – ментора "Менторска подршка за примену Основа програма Године узлета" др Живка Краја, др Драгана Бренеселовић Павловић и др Лидија Мишкељин
- -"Научи, победи страх и адекватно укажи прву помоћ када је детету неопходна превенција повреда главе, екстремитета и вратног дела кичме код деце и прва помоћ код епилептичких напада и гушења" др. Влада Симић
- "Од игре до композиције" Др. Кристина Плањанин и Биљана Голубовић
- "Подстицање дечјег развоја – добар старт раном интервенцијим" Шпела Голубовић и Марина Копривица
- „Компас за учење“-Весна Радуловић и Живка Компленац
- „Подстицање дечијег развоја применом и обликовањем природних материјала- Дијана Копуновић Торма

Трибине, Конференције, Сусрети:

- "Основе програма ПВО- Године узлета – улоге и изазови стручних сарадника и сарадника" Удружење стручних сарадника и сарадника – центар Војводина
- Симпозијум логопеда Србије "Превенција, дијагностика и третман сметње у учењу"
- Друга конференција о раним интервенцијама "Трансдисциплтарни и на породицу усмерен пробни модел унутар саветодавног система и ране интервенције у Србији"
- Дани Пертинија – Подршка имплементацији Основа програма" Весна Картел и "Развијање реалног програма" пример једне праксе, Сузана Симеуновић ,
- Трибина " Јачање дигиталних компетенција васпитача"

Стручни активи васпитача, медицинских сестара васпитача и чланови радних група и одређених тимова обухваћени су усавршавањем на следеће теме:

- „Демократска инклузивна пракса и развој квалитетног образовања за сву децу“, Снежана Булатовић и Марица Меџек

- Радионица „Активности за израду развојног плана“-Марица Мецек и Снежана Булатовић.

Индивидуална стручна усавршавања која су реализована кроз радне групе, стручне активе васпитача и медицинских сестара васпитача дата су у извештајима актива.

## VII РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

### 1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТ РОДИТЕЉА

#### а) Чланови савета родитеља по групама:

<i>Име и презиме</i>	<i>Представник ВРТИЋА:</i>
АНИТА БУРИЋ	“СУНЧИЦА”
САНДРА ШИЈАН	“СУНЧИЦА”
БРАТИСЛАВ ГРБИЋ	„КОЛИБРИ“
НАЂА ЉУМОВИЋ НИКОЛИЋ	„КОЛИБРИ“
БОЈАНА МИЉАНИЋ	„КОЛИБРИ“
САНДРА ЛУКОВИЋ	„МАСЛАЧАК“
НАТАША ВУЈОВИЋ РАДОВИЋ	„БУБАМАРА“
НАТАША МАРКОВИЋ	„ВЕВЕРИЦА“
ЈОВАНА ДРАГИЋЕВИЋ	„ШЕЋЕРКО“
ДРАГАНА СУБОТИЋ	„ШЕЋЕРКО“
ФИМА МИНИЋ	„ЧУВАРИ ОСМЕХА“
ИВАНА РЕБИЋ	„ЧУВАРИ ОСМЕХА“
ИВИЦА КОЛУНДИЋ	„НЕВЕН“
МАРИЈА ЈАРАДИ	„ЦИЦИБАН“
НАТАША ЗЕЛИЋ	„ЦИЦИБАН“
ДРАГАНА ЈОКИЋ	„ВРТУЉАК“
ЈОВАНА ОПАЧИЋ	„РОДА“

#### б) Извештај о раду Савета родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
13.09.2019.	Избор представника Савета родитеља у Управни одбор установе,	састанак	Директор Помоћник директора Секретар Стручна служба

	<p>Избор члана Савета родитеља у Актив за развојно планирање</p> <p>Разматрање предлога Годишњег плана рада установе,</p> <p>Разматрање годишњег Извештаја о раду установе</p> <p>Разматрање предшколског програма</p> <p>Избор осигуравајуће куће за осигурање деце</p>		
--	--	--	--

### **в) Реализација програма сарадње са породицом**

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на јачање родитељске компетенције и имају социо- едукативни и саветодавни карактер.Сарадња са породицом одвијала се плански и систематски током целе године укључивањем породице у планирање,реализацију и евалуацију сарадње. Да би се што боље одговорило потребама деце,породице и средине сарадња се реализовала применом и комбинацијом различитих облика сарадње:

<i>Облик сарадње</i>	<i>Садржај,тема</i>	<i>носиоци</i>	<i>време</i>
Општи родитељски састанци	-упознавање са условима рада у вртићу -упознавање са програмом рада ,	васпитачи	септембар
Групни тематски родитељски састанци и радионице за родитеље	-план и програм рада, -адаптација	Васпитачи,Стручна служба	септембар
	-програм заштите деце од насиља, зlostављања и занемаривања,		октобар
	-Значај и облици сарадње породице и вртића		новембар
	-Припрема деце за полазак у школу		Током године
	-Развојне могућности детета		Октобар
	-Кодекс понашања родитеља у вртићу	васпитачи	Током године
	-Значај правилног изговора гласова код деце		
	-Како спречити непожељно понашање код деце		
	- Ниво развијености говора предшколског детета		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правила понашања деце у вртићу</li> <li>-Развој самопоштовања</li> <li>-Награде и казне</li> <li>-Улога родитеља вртићу</li> <li>-Животно-практичне активности и развој говора</li> <li>-Безбедност деце</li> <li>-Укључивање родитеља у процес грађења програма ВОР-а</li> <li>-Улога родитеља у подстицању детета</li>   <li>- Пројекат и његова реализација у васпитној групи,</li> <li>- прослава и презентација пројекта</li> </ul>		
Индивидуални контакти са родитељима „Отворена врата“	<ul style="list-style-type: none"> <li>-На иницијативу родитеља</li> <li>-на иницијативу стручне службе</li> </ul>	Васпитачи,стручна служба	Током године по потреби
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на иницијативу васпитача са циљем информисања родитеља о расту и развоју детета и његовом функционисању у групи</li> </ul>	васпитачи	Најмање два пута годишње
Анкетирање родитеља	Добијени подаци омогућили су упознавање са потребама родитеља, сугестијама, иницијативама и афинитетима и олакшали укључивање родитеља у планирање, реализацију и евалуацију сарадње и самог ВОР	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Васпитачи, стручна служба,</li> <li>-тим за унапређење предшколског програма,</li> <li>-тим за самовредновање</li> </ul>	-септембар, октобар
Пано за родитеље	Путем паноа родитељи су континуирано информисани о активностима и актуелностима сваке васпитне групе,	Васпитачи, главни васпитачи	Свакодневно, Недељно, По потреби
Кутија за сугестије Наша пошта	Путем „Наше поште“ родитељи су имали могућност да скажу потребе, примедбе, предлоге,...	васпитачи	Током године
Учешће чланова породице у заједничким активностима	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Чланови породице укључивали су се у непосредне активности у групи у односу на личне афинитете и могућности,</li> <li>-прославе</li> <li>-празници</li> <li>-излети</li> </ul>	васпитачи	Према плану укључивања чланова породице који су заједно сачинили васпитачи и породица
Савет родитеља	Састајао се и реализовао планиране активности	Директор,пом. директора, главни васпитач,стручни сарадник	Током године

Проглашењем ванредног стања и пандемије Корона вируса комуникација са родитељима настављена је онлајн путем: вибер група , Email, телефонски и путем сајта

установе предлогањем игара и активности у кућним условима. Недељни извештаји о предложеним и реализованим налазе се у документацији васпитача.

#### **г) Активности подршке деци и породици**

• Деловањем на породицу најдиректније утичемо на услове одрастања деце како у вртићу тако и у породици тако да се активностима подршке деци и породици придаје значајна пажња. Од многобројних активности можемо истаћи следеће:

- регресиран боравак III, IV и сваког наредног детета
- бесплатан боравак за децу са сметњама у развоју, без родитељског старања, ромску децу, самохраних родитеља и породица у стању социјалне потребе
- организација рада у две смене у вртићима целодневног боравка где год постоји потреба родитеља
- флексибилан ритам дана што омогућава излажење у сусрет различитим потребама деце
- могућност кориговања јеловника за поједину децу која из одређених разлога не уносе поједине намирнице
- подршка породици у остваривању различитих права из области образовања, здравства и социјалних давања
- подршка породици у повезивању са различитим институцијама на локалном нивоу и шире у циљу подршке дечјем развоју и напредовању
- укључивање деце са сметњама у развоју у редовне васпитне групе и реализација инклузивног програма рада
- активности ПУ у циљу што успешније транзиције деце ка Основној школи могућност континуираног информисања родитеља о дечјем развоју кроз различите облике сарадње
- информисање родитеља о активностима васпитне групе, вртића и установе кроз различите облике (индивидуалне контакте, родитељске састанке, отворене дане, вибер групе ,Email, Web странице,сайт установе и др.)
- едукативно деловање на породицу у смислу унапређења њихових родитељских компетенција
- могућност непосредног укључивања у васпитно образовни рад
- укључивање у рад стручних и управних органа установе
- укључивање породице у процес самовредновања рада установе и самог програма сарадње са породицом
- укључивање породице у планирање и сам процес адаптације

## VIII РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школске 2019/2020. године остварене су следеће планиране активности :

- Посете Дому старих: Месец старих, Нова година, 8 март..
- Пријем код председника општине и председника месних заједница, поводом Дечје недеље , припремна предшколска васпитна група, организована је посета секретара Месне заједнице у свим местима.
- "Дани традиције" ПП група , вртић "Сунчица"
- "Дани бундеве", деца из вртића "Колибри"
- "Фестивал цвећа", деца из вртића "Сунчица"
- Деца припремних предшколских група су у Културном центру и Домовима култура гледала представу:"Пажљивко" у организацији "Агенције за безбедност у саобраћају" и полицијске управе.
- У континуитету развијана је сарадња са привредницима, занатлијама и институцијама:
- Сарадња са ветеринарском станицом, стоматолошком амбулантом, Џрвеним крстом, Градском библиотеком, Домом старих, Апотеци, ЈКП, Домом здравља, Центром за социјални рад, Интерресорном комисијом, Српском православном црквом, Железничком станицом, Месним заједницама
- Посете занатским радњама, упознавање са различитим занимањима,
- Остварена сарадња са Тениским клубом-деца су се упознала са тенисом као спортом и основним правилима овог спорта, са ФК“Полет“, иностраном компанијом која послује у нашој средини „Al rawafed“,
- Остварена сарадња са локалним медијима. Радио Кула, „Кулска комуна“. као и са РТВ-Војводина, Q тв, В.Н.О. Руске слово, Радиом Нови Сад, Радио-интернетом Руски Крстур.
- Остварена је сарадња са невладиним организацијама, удружењима( Eco Kula ,Непкер, Webclean, Заједно у одрастању, Фазан, Пчелари...)

## IX ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Реализација Плана праћења и евалуације годишњег програма рада установе

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	време	Носиоци праћења	Реал из.	Није реал.
Васпитно образовни рад  (програмске активности)	- увид у радне књиге васпитача  -увид у извештаје	- јануар-јун, током године  -током године	-Пом. директора, стручна служба  -педагошки колегијум  - директор	+	

	стручних актива				
Стручно усавршавање	Евиденција о присуству семинарима записници стручних активи	Током године	Педагошки колегијум Стручна служба Тим за професионални развој директор	+	
Заштита деце од насиља	Евиденција тима Записници,извештај и Писани материјали,	Током године	Тим за заштиту деце од насиља Стручна служба директор	+	
Стручни органи	Записници са одржаних састанака Присуство састанцима	Током године	Педагошки колегијум Руководиоци актива	+	
Инклузивно образовање	Увид у документацију инклузивног тима Радна књига васпитача Радна књига стручне службе Увид у ИОП	Током године Тромесечно Полугодишње	Стручна служба Тим за инклузивно образовање Тимови за пружање дадатне подршке	+	
Културне и јавне манифестације	Извештаји стручних активи Извештај организационог одбора „Бамби феста“ Извештај Тима за развој еколошког програма	током године	педагошки колегијум главни васпитачи председници стручних активи директор	+	+ + +

## **X РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ**

### **1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ:**

Реализован је кроз следеће активности:

Тим за ажурирање WEB -а и информатику и главни васпитачи вртића ,администраторујујућему прослеђивали су информације о актуелностима. На WEB страницама установе налазе се актуелне информације , фотографије, и видео-записи, лична карта свих вртића, Програми, Извештаји, информације о реализованим активностима на нивоу група, вртића и установе. Континуирано је вршена размена и умножавање материјала у штампаној и електронској форми( припреме за активности, синопсиси радионица и родитељских састанака, П.П.презентације).

Васпитачи и стручни сарадници презентовали су стручне радове са којима су представљали на Сусретима васпитача Србије, кроз Васпитно образовно веће и Стручне активе васпитача.

### **2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ**

Остварена сарадња са локалним медијима : Радио Кулом и „Кулском комуном“, Q ТВ ,портал „Наше место“, РТВ „,Руске слово“, „Захратка“, „Просветним прегледом“ .

Васпитачи вртића“Цицибан” сваког месеца су слали ликовне радове најстарије деце дечијем месечном часопису „Захратка“, где су редовно објављивање и фотографије деце са различитих активности у вртићу. Највише су били заступљени у „Рутен пресу“, на „Радио-интернет“Руски Крстур, у недељним новинама „Руске слово“, у дечијем часопису „Захратка“и на ТВ Војводини (са редакцијом на русинском језику).

Васпитачи,стручни сарадници , помоћник и директор установе креирали су материјале , текстове, препоруке, у циљу подршке деци и породици, и подстицаја на спречавање социјалних контаката ради спречавања ризика од ширења пандемије covid 19. Материјали су постављани на сајт установе.

У току ове школске године деца и васпитачи су учествовали на следећим изложбама и ликовним конкурсима:

- Ликовни конкурс „Месец књиге“у организацији Културно просветне заједнице општине Кула.
- Ликовни конкурс у организацији ПТТ Србије : „Пишемо писмо Деда Мразу“

## **XI РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019-20. ГОДИНУ**

Тим за развојно планирање у непосредној сарадњи са Тимом за самовредновање, Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, стручним активима васпитача , и радним групама реализовао планиране активности:

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци</i>
септембар	Формирање радних група на нивоу актива или вртића  Договор око реализације планираних едукација -радионице и презентација по радним групама	састанак	Тим за развојно планирање
децембар,	Испитивање ставова и уверења о инклузивној заједници	састанак	Радне групе Стручна служба  Тим за самовредновање
Јануар	Реализација радионице "Демократска инклузивна пракса – развој квалитетног образовања за сву децу"	радионица	Марица Мецек  Снежана Булатовић  Чланови Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Остале планиране активности нису реализоване збоз увођења ванредног стања и пандемије Корона вируса

## XII ПОСЕБНИ ПЛНОВИ И ПРОГРАМИ

### 1. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ (2019/20)

Предмет самовредновања за ову школску годину био је: Подршка различитости деце, породице и запослених.

Циљ самовредновања је утврдити колико смо инклузивна заједница.

Инструменти су рађени коришћењем Индекса за инклузију за следеће стандарде:

1.2 – Социјална средина подстиче учење и развој

3.1 - Установа подстиче професионалну комуникацију

2.3 - Установа сарађује са породицом и локалном заједницом

1.3 – Планирање и програмирање васпитног образовног рада је у функцији подршке дејствим учењу и развоју

(упитници за васпитаче, стручне сараднике, остале запослене, родитеље и децу) .

Упитници су садржали питања везана за : осећај добродошлице, партнерски однос између васпитача и родитеља, колико активности подстичу учешће све деце, колико се деца активно укључују у игру и активности, смањивање препрека за укључивање у све активности, колико активности развијају разумевање различитости међу људима, , да ли је установа организована тако да подстиче игру, учење и учешће и др.

Снежана Булатовић и Марица Мецек су осмислиле радионицу на тему инклузивности. Радионица је реализована са члановима следећих тимова: Тима за самовредновање, Тима за развојно планирање, Тима за инклузивно васпитање и образовање, Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Чланови ових тимова су радионицу реализовали са својим колегиницама из вртића.

Снежана Булатовић и Марица Мецек су планирале да радионицу прилагоде и реализују са члановима Савета родитеља и Управног одбора, али због увођења ванредног стања и проглашене пандемије Корона вируса радионица није реализована.

На радионицама се развијао дијалог везан за: слику одетету (колико смо инклузивни и како се то види у мојој пракси; колико дете има прилике да се изрази на различите начине; како се односимо према дејствим учењу и игри), слику праксе вртића (колико је простор инспиративан и колико позива децу на различите начине изражавања и учешћа, каква нам је култура и структура), начела предшколског васпитања и образовања (колико је наш реални програм у складу са начелима, како сарадујемо са родитељима)

Упоредном анализом резултата добијених упитником и отварањем дијалога на радионицама можемо извести следеће закључке:

- Да смо се много квалитетније проценили путем Упитника него у односу на отворена питања на радионицама. До тога је дошло услед недостатка заједничког разумевања релевантних појмова везаних за предмет самовредновања.
- Да бисмо се реално проценили потребно је радити на грађењу заједничког

разумевања основних полазишта нових Основа програма "Године узлета" а то је слика о детету, слика о вртићу и начелима одн. у какво ПВО верујемо.

- У наредној години (када смо и планирани за имплементацију нових Основа програма) потребно је да радимо на континуираној рефлексији и самопроцени колико је наша слика о детету и вртићу у складу са slikom и начелима датим у Основама програма и колико је наш реални програм у склану са прокламованим вредностима и начелима.

## **2.РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Програм је реализован тимским радом свих запослених у установи.

У складу са Програмом предвиђеним мерама превенције сви запослени тимски су радили на стварању безбедне физичке средине.

Реализоване су следеће активности:

- снимање стања у свим вртићима непосредно пре почетка школске године;
- прикупљање података од стране главних васпитача о нивоу безбедности физичке средине и отклањање потенцијалних опасности (септембар)

Сваки вртић обезбеђен је сигурносним вратима која се отварају искључиво од стране одраслих запослених особа. Дворишта су такође у континуитету обезбеђивана, поправљени су и осигуравани постојећи реквизити.

У организацији социјалне средине такође се водило рачуна о безбедности деце.(број деце у групи, број васпитача)

Сви васпитачи су већ у септембру месецу у својим васпитним групама заједно са децом доносила правила понашања у вртићу. Правила су истакнута на видним местима и деца се мотивишу да поштују донета правила и да осмишљавају нова у складу са потребама групе.

У оквиру активности током Дечје недеље васпитачи, деца и родитељи су разговарали о лепом понашању, правима детета, уважавању различитости, развоју толеранције, неговању другарства..

Континуирано се са децом реализују физичке активности боравак на отвореном, јутарње физичке активности, вежбе превенције.

Родитеља и лични асистенти су укључени у активности вртића: штетње, манифестације, излети, разне активности у оквиру реализације васпитног образовног рада.

У оквиру превентивне здравствене заштите и исхране води се о рачуну о информацијама које су важне за очување здравља и правилног раста и развоја деце које се односе на врсте намирница у случајевима алергије, количини оброка, хигијени, дезинфекцији...

Приликом уписа деце у вртић родитељи се упознају са кодексом понашања родитеља и запослених у вртићу.

Родитељи дају писмену сагласност:

- уколико њихово дете само долази и одлази из вртића,
- наводе имена особа која га одводе уколико то нису родитељи,

- уколико дете у време боравка у вртићу мора да оде на неке посебне третмане ван установе,
- да се дете фотографише и снима искључиво у сврху васпитно образовног рада и фотографије се искључиво могу ставити на сајт П.У. „Бамби“.
- за одлазак детета на једнодневни излет у организацији П.У.
- Сваки вртић поседује Протоколе поступака у критичним ситуацијама, налазе се на месту доступном свим запосленима и сви су у обавези да поступају придржавајући се истих.

Чланови Тима су извршили анализу ефеката предузетих превентивних мера и активности предвиђених Програмом заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања за шк.2019/20 .и предложили следеће мере за унапређење:

- Организовати предавање за родитеље и запослене на тему занемаривања деце
- Већи број презентација за родитеље и запослене на тему превенције насиља
- Представљање искустава и примера добре праксе из других земаља у окружењу и шире
- Организовати стручно усавршавање на тему решавања конфликтата, ненасилне комуникације, превенције вршњачког насиља
- Анализирати на састанцима конкретне примере из праксе/ситуације у којима постоји сумња на насиље, злостављање или занемаривање деце
- Едукација на тему заштите деце од насиља на интернету

### **3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

Ове школске године са 18 деце је реализован васпитно образовни рад по ИОП-у у десет васпитних група целодневног боравка, и у једној васпитној групи полуодневног боравка . Додатне Мере Индивидуализације реализовале су се са 10 деце. Право на додатну подршку личног пратиоца остварило је 11 деце. Сваки васпитач поседује документацију ИОП-а и Мера индивидуализације за децу која су у његовој васпитној групи, а ИОП-и за сву децу налазе се у документацији Тима.

Тим за инклузивно обраузовање и васпитање установе састајао се три пута. Тимови за додатну подршку детету састајали су се у зависности од потреба детета, родитеља и васпитача.Стручни сарадници су се укључивали у непосредне активности васпитача у циљу подршке васпитачу, унапређењу рада и интегрисања ИОП-а у план рада групе..Родитељи су континуирано информисани о дечјем развоју и напредовању.

Кроз састанке Тима реализоване су следеће планиране активности:

- подела задужења у оквиру Тима, предлог начина рада и динамике састанака Тима,
- распоред деце у одговарајуће васпитне групе у односу на узраст , облик обухвата и потребе родитеља,
- утврђивање начина прикупљања података о деци,
- план и реализација адаптације деце ,
- разговори са родитељима у циљу прибављања сагласности за примену ИОП-а у раду, информисање родитеља о правима детета и могућим областима подршке, упућивање ка надлежним институцијама,
- тумачење новог Правилника , начина бележења у нове ИОП обрасце,

- израда Педагошког профиле и ИОП-а у односу на свако појединачно дете, Тимски су дефинисани педагошки профили за свако дете, издвојене су области додатне подршке детету, дефинисани циљеви из приоритетних области.
- израда Полугодишњег и Годишњег извештаја о раду Тима.
- покретање иницијативе за Мишљење Интерресорне комисије за још двоје деце.
- Предлози ИОП-а за свако дете усвојени су на седници Педагошког колегијума. ИОП се у раду примењује код 18 деце на крају шк. године.

На последњем састанку разматрани су Годишњи извештаји о дечјем развоју, донет је Годишњи извештај о раду Тима и предлог Годишњег плана рада Тима за наредну шк. 2019/2020. годину.

Остварена је сарадња са: Интересорном комисијом, Центром за социјални рад, Домом Здравља Кула, Заводом за говорну патологију из Београда и стручним сарадницима из Основних Школа Општине Кула.

#### **4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

Програм рада превентивно здравствене заштите деце у Предшколској установи сачињен је на основу ПРАВИЛНИКо ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи "Службени гласник РС", број 112 од 15. децембра 2017.

Развојни процеси код деце диктирају нормалан психофизички развој као и врсту неопходне превентивне здравствене заштите и исхране деце, па је у толико лакше да се понеособ за свако дете открију приоритети и најважнији недостаци који се у условима колективног живљења са успехом могу санирати.

Од многобројних задатака за чување и унапређење здравља деце и правилне исхране, издвајају се следећи:

##### **1. Значај добро постављеног распореда живљења деце у предшколској установи**

- Прилагођавање деце,
- Индивидуални распоред живљења,
- Распоред васпитних група по узрасту,
- Нега и васпитни рад.

##### Правилна исхрана и витаминска профилакса

- Контрола квалитета и квантитета намирница.
- Неговање културно-хигијенских навика везаних за правилну исхрану и неговање апетита.
- Настојање да деца планиране оброке добијају на време.

##### Хигијенски услови у колективном боравку

- Свакодневни надзор над редовним одржавањем личне хигијене деце као хигијенских навика у погледу начина живота и личних потреба.
- Контрола техничког особља у вези правилне дезинфекције и личне хигијене.
- Редован и свеобухватан санитарно-хигијенски надзор свих просторија за рад и смештај деце, дворишта и уже околине вртића.

- Контрола и едукација техничког особља у вези правилног начина прикупљања и дистрибуирања отпадног материјала.

## **2. Систематско праћење раста и развоја деце**

- Здравствена припрема детета за пријем у Предшколску установу,
- Пријем детета у колектив и испраћај кући,
- Свакодневни надзор над здрављем деце,
- Сарадња са педијатром,
- Стоматолшка заштита уста и зуба,
- Систематски преглед,
- Здравствени преглед по потреби,
- Пријем детета након одсуства,
- Јутарња и дневна тријажа,
- Праћење здравственог стања деце,
- Антропометријска мерења .

## **3. Спречавање и сузбијање ширења заразне болести**

- Изолација болесне деце,
- Пријава болесног детета,
- Хигијенско санитарне превентивне мере,
- Узимање иницијираних потребних анализа,
- Поступак са поновним пријемом детета у колектив после прележане заразне болести,
- Санитарни преглед радника.

## **4. Превенција и мере правовременог откривања психофизичких поремећаја, болести и мере рехабилитације**

- Рано откривање поремећаја у расту и развоју деце,
- Консултација са стручном службом медицинског центра,
- Корективни рад,
- Мере рехабилитације.

## **Спречавање повреда код деце**

## **5. Здравствено васпитање и сарадња са породицом**

- Припремни рад са родитељима приликом уписа,
- Свакодневни контакт са родитељима при пријему и отпусту деце,
- Организовање родитељских састанака са здравственом темом,
- Едукација родитеља кроз уређење куткова за родитеље,
- Посете болесном детету-породици,
- Планирани разговори.

## **6. Остали послови и радни задаци**

- Пратити поштовање норматива и правилну примену средстава за хигијену, дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију,
- Сагледавање потреба за опрему објекта за потребе превентивне здравствене заштите .

## **5. РЕАЛИЗАЦИЈА СОЦИЈАЛНОГ ПРОГРАМА**

Реализацијом Основа програма социјалног рада пружа се орјентација предшколској установи да на бољи начин успостави везе и односе у окружењу, обезбеди помоћ породици у подизању деце и побољша сарадњу са њом, да ствара повољну социјалну климу у установи, да врши социјалну промоцију свих модела рада и услуга којима се могу задовољити бројне и различите потребе породице и деце.

У односу на основне циљеве социјалног рада у предшколској установи радило се на :

- доприносу социјалној сигурности и стабилности породице,
- доприносу остваривању социјалног права и правде за децу,
- превенцији социјалног проблема деце ,
- подстицању оптималне усклађености између потреба породице и деце за забрињавањем и обухватањем деце одговарајућим облицима рада и пружањем одговарајућих услуга,
- повезивањем одговарајућих друштвених установа и институција

### **Садржаји социјалног рада реализовали су се :**

#### **1.На нивоу установе, кроз:**

- утврђивање потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга ,
- стално побољшање и организовање различитих социјалних активности,
- повезивање социјалне службе Општине са установом,
- повезивање свих социјалних чинилаца који могу утицати на развој деце,
- непосредно обављање и развијање индивидуалног и групног саветодавног рада са родитељима ,
- информисање породице о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите,
- информисање породице о социјалним службама које се баве пружањем додатне подршке деци и породици,
- примену Програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања,

#### **2 На нивоу васпитне групе, кроз:**

- идентификовање потреба детета, предлагање и предузимање одговарајућих мера,
- пружање подршке и помоћи деци која се налазе у стању социјалне потребе,
- утврђивање специјалних социјалних потреба у циљу систематског бављења њима,
- обезбеђивање донација за поједину децу и групе деце у зависности од потребе.
- упућивање родитеља на прикупљање документације за остваривање права бесплатног боравка детета.
- Прекинуто је финансирање боравка трећег и четвртог детета од стране Покрајине суфинансирање је преузела локална самоуправа
- Ове школске године број деце који је остварио право на бесплатан и регресиран боравак у предшколској установи, по различитим основима:
- Локална самоуправа је суфинансирала боравак деце по основу :

- III , IV , V и сваког наредног : целодневни боравак 174 полуудневни 20
- Деца која немају дечји додатак а при том су деца са сметњама у развоју 1, деца самохраних родитеља 13 и деца корисници социјалне помоћи (НСП) - 67 деце

- Из буџета Републике финансиран је боравак деце:
- деца без родитељског старања - 5
  - деца са сметњама у развоју - 28

Значајно подручје социјалног рада је и рад са децом са сметњама у развоју.

Реализоване су следеће активности:

- праћење и информисање надлежних институција о броју деце и врсти сметњи ,
- повезивање родитеља и одговарајућих стручних институција које раде са децом ,
- саветодавни рад са породицом у циљу , прихватања различитости детета, и добијање сагласности за примену ИОП-а у раду.
- пружање помоћи у остваривању права деце са сметњама у развоју и њихових породица( подршка при попуњавању образаца за упућивање захтева ка Интерресорној комисији).

## **6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ИСХРАНЕ**

Полазна основа у планирању, организовању и контроли исхране деце у колективном смештају, у нашој установи је Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколским установама(,,Сл. Гласник РС“бр.39/2018.)

У Предшколској установи „Бамби“ Кула у школској 2019./2020.год. боравила су деца, која су по облику обухвата и својим психофизичким карактеристикама груписана у три групе:

1. јаслице 6 месеци -3 год.
- 2.обданиште 3 – 6,5 год.
3. забавиште 5,5-6,5 год.

У **целодневном боравку**, дужина боравка деце је била девет сати у вртићима:  
„Колибри“ "Маслачак" у Кули и „Цицибан“ у Руском Крстуру, а у објектима "Сунчица" у Кули, "Шећерко" и "Веверица" у Црвенки и „Чувари осмеха“ у Сивцу 10 сати. Радило се у две смене у вртићима „Колибри“ и „Чувари Осмеха“ , са следећим распоредом оброка:

### **За преподневну смену:**

- доручак : 7:00-8:00ч.
- ужина : 10:00 ч.
- ручак : 12:00-13:00 ч

### **За поподневну смену:**

- ручак : 14:00-14,30ч.
- ужина : 16:30-17,00ч.
- вечера : 18:00-18,30ч.

**У полуудневном боравку** рад са децом организован је у две смене: пре подне од 7-13ч. са ужином у 10ч., а после подне 12,30-18,30ч. са ужином у 15ч.

Радило се на:

- навикавању деце на асортиман различитих јела и на одређену количину хране,
- поштован је правilan временски размак између оброка,
- поштовале су се индвидуалне, културолошке и верске потребе деце и породице,
- израђивале су се прехрамбене потребе по једном детету и узрасној групи,
- јеловник је састављан унапред за месец дана, водећи рачуна да структура оброка буде таква, да задовољи потребе у енергетској вредности и биохемијској структури,
- исхрана је планирана за сваку сезону, (пролеће, лето, јесен и зима),
- комисија за исхрану састајала се једном месечно ( и по потреби чешће),
- водило се рачуна о набавци, складиштењу и издавању намирница,
- водило се рачуна о правилној припреми, дистрибуцији и сервирању оброка,
- планирана набавка се вршила према важећем Закону о јавним набавкама - великих вредности (намирнице) и малих вредности (опреме и посуђа ),
- вођена документација ( требовање намирница, издате намирнице, инвентар ),
- побољшање санитарно хигијенског стања кухиња и пратећих објеката,
- вршена је редовна здравствена и санитарна контрола особља и контрола оброка и брисева, у сарадњи са Заводом за јавно здравље Сомбор, Центар за хигијену и хуману екологију и са Ветеринарским специјалистичким институтом «Сомбор», са циљем систематског праћења квалитета исхране и опште и личне хигијене у кухињским блоковима.
- Нутрициониста се укључио у непосредан рад са децом , тема: “ Шта је здраво, шта није“
- Промовисана је правилна, здрава исхрана кроз паное, изложбене просторе вртића, флајере..

## 7. РЕАЛИЗАЦИЈА ЕКОЛОШКОГ ПРОГРАМА

Чланови тима за развијање еколошког програма  
Чила Мишовић-(координатор),Драгана Кулеба-(записничар),Весна Јововић,Љиља Бобић,Александра Влашакалић,Јелена Чапко,Мaja Крнајац,Марина Новаковић,Ксенија Вучковић.

У току школске 2019.-2020. год. чланови „Тима за активности у току године су делимично реализове развијање еколошког програма“ састали су се три пута.Планиране.

Програм тима се уградњивао у васпитно -образовни рад установе са циљем развијања еколошке свести код деце предшколског узраста. Реализоване су следеће активности (у оквиру васпитних група):

-Обележавање „Светског дана здраве хране“ (по објектима) 16.10.2019.- припрема јела од здраве хране, изложба здраве хране под називом „Сајам здраве хране“ , оживљавање воћа и поврћа, посете пијаци,...спремање јела од здравих намирница, драматизација еколошких текстова, у оквиру група, импровизација зелене пијаце, усвајање рецитација на тему екологија, дегустација припремљене здраве хране, убирање плодова из еко баште...Остварена је успешна сарадња са породицом. Две групе деце из вртића „Колибри“ –васпитача Александре Влашкалић и Биљане Плавшић, су током посете средњој Економско- трговачкој школи имале прилику да сазнају више о здравој хани, да праве воћне ражњиће. Деца су имала прилику да погледају луткарску представу у извођењу васпитача у вртићу „Колибри“ : „Лов на витамине“.

-3.10.2019. манифестацију „Фестивал цвећа“ у Кули су посетила деца васпитача Александре Влашкалић и Биљане Плавшић.

-И ове године „Еко-Кула“ упутила је позив да П.У. „Бамби“ учествује са групом деце на манифестацији „Дани бундеве“, на коју се одазвао васпитач Јелена Макша са старијом-најстаријом групом „Лептирићи“. Заједничким активностима деце, родитеља, чланова породице и васпитача припремљени су разни производи од бундеве, које су представили и продавали на манифестацији која се одржала 12.10.2019. Од зарађених средстава деци су за радну собу купљени теписи. Група деце „Балончићи“ са васпитачима Александром Влашкалић и Тањом Анђелићи су такође присуствовали дефилеом на истој манифестацији носећи еко-кечеље израђене на радионици са родитељима. Деца су имала прилику након дефилеа да осликавају еко-торбе на креативној еко-радионици. Васпитачи Мишовић Чила и Ана Марија Пушкаш Фаркаш су водиле креативну еко-радионицу са присутном децом посебоима манифестације, а куварица установе Северина Корџеба је била члан жирија за одабир најбоље припремљеног јела од бундеве.

-17.10.2019. Удружење „Војвођански зелени салаши“ са темом :„Уштеда електричне енергије“ одржало презентацију деци из групе „Лептирићи“ у вртићу „Колибри“ уз помоћ ручно израђених електричних уређаја од кутија, стиропора и пластичне амбалаже и у виду радионице за децу старијих узраста у холу вртића „Колибри“. Активност је пропратила телевизија Кула.

-Прикупљање стarih батерија и електро отпада такође се наставља. Прикупљен материјал предаје се последње недеље у месецу у вртићу „Сунчица“.

-Акција прикупљања чепова и даље траје под називом „Чепом до зеленијих вртића“. Сваке последње недеље у месецу доносе се прикупљени чепови из свих вртића у вртић „Колибри“ где се врши предаја чепова. Акцији се придружила и „Плава птица“.

-Започели смо и акцију прикупљања лименки.

-Обележавање „Дана планина“- 11.12.2019. : разгледање сликовница и енциклопедија са темом и мотивима планина, гледање видео записа „лестве, насликане планине на платну), сликање на тему „Планина“.

Активности планиране за друго полуодиште као што су:

-Обележавање „Дана планете Земље“ 22.04.2020.

-Обележавање „Дана дрвећа и птица“10.05.2019.

- Обележавање „Дана Сунца“ 10.05.2019.

-Реализација једнодневних излета

-Обележавање „Светског дана екологије“ -Пролећни карневал (маскенбал) нису реализоване на уобичајен начин због проглашене светске пандемије вируса Корона (Covid 19). Рад са децом је у периоду проглашеног ванредног стања текао електронским путем, родитељима и деци су предложене активности везане за горе

наведене теме које су у кућним условима реализовали. Готове продукте рада деце родитељи су путем формираних вибера група такође слали васпитачима.

-У свим вртићима су у току године реализоване различите активности уређења отвореног простора.

У реализацији еколошких активности укључени су родитељи и друштвена средина, као и средства јавног информисања.

На сајту Установе уређена је страница „Екологија“ на коју ће се постављати активности из установе на тему екологије.

### **ХІІІ ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

Логопед: Данијела Петровски

Број васпитача, медицинских сестара васпитача које је стручни сарадник ове школске године пратио у вртићима: „Шећерко“ и „Веверица“ у Црвенки, „Невен“ и Чувари осмеха, „Сивицу“ и „Вртуљак“, у Крушчићу:

- број васпитача: 19
- број медицинских сестара васпитача: 3
- број сарадника - помоћних васпитача: 6
- број васпитно-образовних група је 18
- број васпитних група у којима се реализује инклузивни програм: 9 целодневни боравак,

Програми стручног усавршавања које прати стручни сарадник су:

- „Подршка дечјем развоју и напредовању кроз индивидуализован приступ у васпитно образовном раду са децом“
- „Вртић по мери детета“
- „Заједно у одрастању“
- „Изговор без муке“
- „ИОП - и његово интегрисање у план рада групе“
- Стручни сарадник активно учествује у раду следећих тимова:
  - Тим за инклузивно образовање
  - Тим за самовредновање
  - Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
  - Тим за развојно планирање
  - Тим за унапређење квалитета и развој

### **РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЛОВА И ЗАДАТКА У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. ГОДИНИ**

#### **1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

реализовано је кроз:

Активно учешће у изради Годишњег програма рада, посебно у областима који се односе на планове и програме за рад са децом којој је потребна додатна образовна подршка (Тим за инклузивно образовање)

Учешће у самовредновању почевши од израде упитника и чек листа, Интервјуза за децу, родитеље и запослене, до обједињавања и предлога мера за наредни период.

Активно учествовање у изради Годишњег извештаја о раду установе (Извештај о раду стручног сарадника логопеда, Извештај о реализацији Инклузивног програма, Извештај о раду Тима за инклузивно образовање, Извештај о стручном усавршавању)

Учешће у изради Предшколског програма установе.

Наведене активности реализоване у по плану и у временским интервалима који одговарају потребама и актуелностима, и или предвиђеним роковима. У документацији Тимова постоје детаљнији записници.

Реализацију Годишњег програма рада логопеда и месечних планова и извештаја о раду логопеда

Прикупљање података и укључивање деце којој је потребна додатна подршка у раду у редовне васпитне групе у односу на календарски узраст деце и могућности детета, адаптација новоуписане деце ,

Припрема и израда плана и извештаја о сопственом стручном усавршавању ,самовредновање

Учествовање у припреми Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2019/2020. години.

Учествовање у планирању и програмирању васпитно образовног рада, посебно из области говорно-језичког развоја са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима.

## 2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Реализовано је кроз:

Увид и праћење вођења документације васпитача и медицинских сестара васпитача у циљу њеног унапређивања. Анализом Књиге рада васпитача и медицинских сестара васпитача. Увидом у процес формирања Портфолиа групе, деце, и васпитача, непосредним увидом у васпитно-образовни рад и вођење педагошке документације.

Систематско и континуирано праћење говорно-језичког развоја кроз : тријажне логопедске активности, праћење и посматрање деце у групи , индивидуалну процену говорно-језичких могућности деце, ретестирање деце, реализацију Интервјуа са децом, вођење евиденције, групних и личних картоне деце, писање извештаја и континуирано обавештавање родитеља о говорно –језичком развоју. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за децу са тешкоћама у говорно-језичком развоју кроз усмени саветодавни рад са васпитачима и родитељима, директно учешће у активностима које су планиране за одређену децу, кроз израду месечних евалауација, Тромесечних вредновања и Годишњих запажања о дечјем развоју и напредовању.

Праћење и саветодавни рад у односу на усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно-језичком развоју , кроз практичне примере примене одређених средстава у васпитно –образовном раду .

## 3. РАД СА ВАСПИТАЧИМА Реализован је кроз:

Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом која имају потешкоће у говорно-језичком развоју, почевши од процене нивоа језичке развијености, планирања говорно-језичких активности, предлога вежби у односу на појединачно дете и групе деце и целу васпитно –образовну групу, утвђивање резултата праћења у белешке о деци и даље планирање васпитно-образовног рада.

Пружање подршке васпитачима у планирању адаптације деце са посебним потребама и у индивидуализацији васпитно-образовног рада.

Планирано посматрање и бележење процеса васпитно образовног рада и тока активности у групи заједно са васпитачима ради даљег планирања рада.

Сарадња и пружање подршке васпитачима у праћењу , вредновању и прилагођавању постављених циљева ИОП-а у складу са напредовањем деце са посебним образовним потребама(рад у тимовима за додатну подршку детету) заједничка израда полугодишњег и годишњег вредновања ИОПа заједничко покретање иницијативе за мишљење Интерресорне комисије о потребама о додатној подршци детету ( детаљнији записници налазе се у документацији Тима за инклузивно образовање).

пружање подршке у јачању васпитачких компетенција у области комуникације кроз праћења примене акредитованог програма (Програм акредитован од стране Завода за унапређење васпитања и образовања аутори: Данијела Петровски, Мирјана Чапко и Љиља Бобић),“ Изговор без муке“.

Реализација радионица за васпитаче „Демократска инклузивна пракса- развој квалитетног образовања за све“

Реализација родитељских састанака, теме: „, Значај бајке у развоју говора“, „Узрасне карактеристике говора детета“

Праћење, саветодавни рад у односу на увођење промена у животно-практичним активностима, примена нових Правилника

#### 4. РАД СА ДЕЦОМ

реализован је кроз планиране активности и то:

Тријажни логопедски прегледом обухваћена су деца узраста пет и шест година, из васпитних група вртића из Сивца, Крушчића и Црвенке.

По унапред планираном распореду, родитељи или лични пратиоци су долазили са децом на индивидуалне логопедске третмане. Логопедски третмани реализовани су у вртићу „Шећерко“ у Црвенки. У односу на потребе реализоване су следеће активности:

Третман неправилног изговора појединих гласова, најчешће фрикативи и африкати Вежбе логомоторике са децом индивидуално и у групи, млађе васпитне групе, Индивидуални логопедски рад са децом различите говорно језичке патологије: артикуулациона одступања, недовољно развијена језичка структура( речник, граматика, синтакса), рад са децом код којих је вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, рад са децом који имају потешкоће са усвајањем способности које претходе усвајању читања , писања и рачунања, рад са децом која муџају, говоре брзо , неразговетно , или патолошки споро, код деце са уњкавим говором, код деце са оштећењима слуха, рад на побољшању комуникационих вештина.

Ретестирање деце , утврђивање говорно-језичког статуса детета.

#### 5. РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА ДЕЦЕ

Реализован је кроз:

Упознавање родитеља о раду логопеда са децом, путем паноа, сајта,, који су ажурирани на месечном нивоу,( на првом родитељском састанку родитељи су упознати са „Улогом логопеда у вртићу“, Реализована су два родитељска састанка( радионице).

ујеључивање родитеља у третман(присуство родитеља, старатеља или личног апратиоца током третмана је обавезно)

Реализовани су индивидуални разговори са родитељима у циљу:пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких способности деце

саветовањем родитеља, оснаживања родитеља у области подстицаја развоја говорно-језичких способности деце,-упознавање родитеља са развојним нормама деце из свих области с посебним акцентом на развој говора и језика  
Информисање родитеља о напредовању деце на третману, свакодневно и у терминима који су договорени са родитељем  
Саветодавни рад са родитељима у односу на остваривања права детета,  
Сарадња са родитељима деце са посебним потребама и подстицај на учешчешће у изради ИОП-а (укључивање родитеља у оперативни тим.  
Радионица (родитељски састанак) тема:“Значај бајке за развој говора“

#### **6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА**

Реализован је непосредним контактима али и онлајн седницама током „рада од куће“

Сарадњу са директором и стручним сарадницима , састанке стручне службе интензивни рад на припреми Извештаја, Планова, Програма, Пројекта итд, Тимски рад и координирање у активностима које се односе на подршку деци и родитељима(детаљније у записницима В.О.већа, Педагошког колегијума).  
У овој ш.г. право на подршку са личним пратиоцем, остварило је једанаесторо деце. Развијана је континуирана сарадња личним пратиоцима кроз саветодавни рад, стручну размену и праћење ефеката рада, укључивање у непосредан логопедски третман, континуирано пружање подршке и јачање професионалне компетенције у области комуникације и осталим областима развоја.

#### **7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

Реализован је кроз :

Седнице В.О. већа на којима су реализована стручна усавршавања са следећим темама:“Подршка даровитом детету“,Искуства стручњака са студијског путовања из Словеније „,,Дечја игра у вртићу“, кроз састанке Педагошког колегијума на којима су разматране актуелне теме ( рад Тимова, стручно усавршавање, календар рада установе,различити правилници) Кроз седнице Педагошког колегијума одобрени су формирани тимови за додатну подршку деци , број деце код које се примењује ИОП,упућивање деце ка Интерресорној комисији.

Присуство Активима васпитача и медицинских сестара васпитача и директно учешће у планирању и реализацији активности Стручних актива васпитача.

Активно учешће у раду Тимова установе: Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање, Тим за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања,Тим за развојно планирање( записници се налазе у документацији Тимова).

#### **8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

реализована је кроз:

Континуирану размену са Домом здравља (стручна размена са педијатрима, логопедом и психологом),  
сарадњу са ОШ“ Иса Бајић“ и ОШ „Петефи бригада“,ОШ“Вук Каракић“ у Црвенки;сарадња кроз Активе стручних сарадника, и састанке стручних служби предшколске установе и основних школа са планираном разменом информација значајних за што једноставнији прелазак деце у наредне нивое образовања.

Сарадњу са Средњом стручном школом из Црвенке кроз реализацију пригодних активности деце припремног предшколског програма у оквиру Џана школе.

Завод за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију проф.др.Цветко Брајовић“ у Београду

Активно учешће( повремени члан) у раду Интерресорне комисије СО- Кула. Ове школске године дато је мишљење за троје деце за остваривање права на примену ИОП-а у васпитно образовном раду,

Сарадња са широм друштвено средином кроз Актив директора и стручних сарадника западно-бачког и северно бачког округа, ради остваривања циљева васпитно-образовног рада,

## 9.ВОЋЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Реализовано је кроз:

редовно вођење евиденције о раду (Књига рада стручног сарадника), реализацији планираних активности( лични картон детета) и свакодневно евидентирање деце на третману у Протокол ,

прикупљање ,чување и заштита материјала који садрже личне податке о деци стручно усавршавање праћењем стручне литературе , учествовањем у активностима стручних сарадника Србије, Војводине, Удружењима логопеда Србије, Војводине, похађањем акредитованих семинара: „Научи, победи страх и адекватно укажи помоћ која је детету неопходна приликом повреда главе,екстремитета, вратног дела кичме и прву помоћ код епилептичних напада и гушења“, „Добар старт раном интервенцијом- рана интервенција подстицај дечијег развоја“ Конференција: „, Дигитална технологија у предшколском образовању“.

Учешће у организованим облицима размене искустава и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.) - Удружење стручних сарадника центар- Нови Сад . самовредновање, сарадња са друштвеном средином, подршка деци и породици и положај стручних сарадника

## XIII ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Логопед:Љиља Бобић

Број васпитача, медицинских сестара васпитача које је стручни сарадник ове школске године пратио у вртићима „Колибри“ , „Маслачак , „Бубамара“ “ у Кули, „Цицибан“ у Руском Крстуру и „Рода „, у Липару.

- број васпитача: 17
- број медицинских сестара васпитача: 7
- број сарадника - помоћних васпитача: 14
- број васпитно-образовних група је 30
- број васпитних група у којима се реализује инклузивни програм : 4 целодневни боравак, 1 полуодневни боравак

Програми стручног усавршавања које прати стручни сарадник су:

- „Подршка дечјем развоју и напредовању кроз индивидуализован приступ у васпитно образовном раду са децом“

- „Вртић по мери детета“
- „Заједно у одрастању“
- „Изговор без муке“
- Стручни сарадник активно учествује у раду следећих тимова:
  - Тим за инклузивно образовање-координатор тима
  - Тим за самовредновање
  - Тим за заштиту деце од насиља , злостављања и занемаривања
  - Тим за развојно планирање
  - Тим за екологију

## РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЛОВА И ЗАДАТКА У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. ГОДИНИ

### 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

реализовано је кроз:

Активно учешће у изради Годишњег програма рада , посебно у областима који се односе на планове и програме за рад са децом којој је потребна додатна образовна подршка (Тим за инклузивно образовање)

Учешће у самовредновању почевши од израде упитника и чек листа, до обједињавања и предлога мера за наредни период .

Активно учествовање у изради Годишњег извештаја о раду установе ( Извештај о раду стручног сарадника логопеда, Извештај о реализацији Инклузивног програма, Извештај о раду Тима за инклузивно образовање, Извештај о стручном усавршавању,Извештај тима за екологију)

Учешће у изради Предшколског програма установе.

Наведене активности реализоване су по плану и у временским интервалима који одговарају потребама и актуелностима или предвиђеним роковима. У документацији Тимова птисутни су детаљнији записници.

Реализацију Годишњег програма рада логопеда и месечних планова и извештаја о раду логопеда

Прикупљање података и укључивање деце којој је потребна додатна подршка у раду у редовне васпитне групе у односу на календарски узраст деце и могућности детета, адаптација новоуписане деце ,

Припрема и израда плана и извештаја о сопственом стручном усавршавању ,самовредновање

Учешће у припреми Еколошког плана и програма

Учествовање у припреми Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2020/2021. години.

Учествовање у планирању и програмирању васпитно образовног рада, посебно из области говорно-језичког развоја са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима.

### 2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Реализовано је кроз:

Увид и праћење вођења документације васпитача и медицинских сестара васпитача у циљу њеног унапређивања. Анализом Књиге рада васпитача и медицинских сестара васпитача.Увидом у процес формирања Портфолија групе, деце, и васпитача, непосредним увидом у васпитно-образовни рад и вођење педагошке документације.

Систематско и континуирано праћење говорно-језичког развоја кроз : тријажне логопедске активности, праћење и посматрање деце у групи , индивидуалну процену говорно-језичких могућности деце, ретестирање деце, реализацију Интервјуа са децом, вођење евиденције, групних и личних картоне деце, писање извештаја, упућивање родитеља у Завод за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију у Београду и континуирано обавештавање родитеља о говорно – језичком развоју.

Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за децу са тешкоћама у говорно-језичком развоју кроз усмени саветодавни рад са васпитачима и родитељима, директно учешће у активностима које су планиране за одређену децу, кроз израду месечних евалуација, Тромесечних вредновања и Годишњих запажања о дечјем развоју и напредовању

Праћење и саветодавни рад у односу на усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно-језичком развоју , кроз практичне примере примене одређених средстава у васпитно –образовном раду .

### 3. РАД СА ВАСПИТАЧИМА

Реализован је кроз:

Пружање помоћи и подршке васпитачима у раду са децом која имају потешкоће у говорно-језичком развоју, почевши од процене нивоа језичке развијености, планирања говорно-језичких активности, предлога вежби у односу на појединачно дете и групе деце и целу васпитно –образовну групу, уградњивање резултата праћења у белешке о деци и даље планирање васпитно-образовног рада.

Пружање подршке васпитачима у планирању адаптације деце са посебним потребама и у индивидуализацији васпитно-образовног рада.

Планирано посматрање и бележење процеса васпитно образовног рада и тока активности у групи заједно са васпитачима ради даљег планирања рада.

Сарадња и пружање подршке васпитачима у праћењу , вредновању и прилагођавању постављених циљева ИОП-а у складу са напредовањем деце са посебним образовним потребама(рад у тимовима за додатну подршку детету) заједничка израда тромесечног вредновања ИОПа

заједничко покретање иницијативе за мишљење Интерресорне комисије о потребама о додатној подршци детету ( детаљнији записници налазе се у документацији Тима за инклузивно образовање).

пружање подршке у јачању васпитачких компетенција у области комуникације кроз праћења примене акредитованог програма (Програм акредитован од стране Завода за унапређење васпитања и образовања аутори: Данијела Петровски, Мирјана Чапко и Љиља Бобић), “ Изговор без муке“.

### 4. РАД СА ДЕЦОМ

реализован је кроз планиране активности и то:

Тријажни логопедски преглед, резултати : 147 деце ППП обухваћено је тријажним логопедским прегледом. У три васпитне групе узраст деце 3 и 4 године урадила сам тријажу . У истим групама сам одржала и родитељски састанак на тему „Развој говора-рана стимулација. На третман је укључено 48 деце а логопедски савет је потражило 16 деце. По унапред планираном распореду, родитељи или лични пратиоци су долазили са децом на индивидуалне или у пару логопедске третмане.

Логопедски третмани реализовани су у вртићу „Колибри“ у Кули. У односу на потребе реализоване су следеће активности:  
Вежбе логомоторике са децом индивидуално, у пару, у млађој васпитној групи  
Индивидуални логопедски рад са децом различите говорно језичке патологије:  
артикуулациона одступања, недовољно развијена језичка структура( речник, граматика, синтакса), поремећај ритма и темпа говора, рад са лако ометеном децом, децом са оштећењем слуха( у границама социјалног функционисања), припрема за читање и писање...  
Ретестирање деце, утврђивање говорно-језичког статуса детета.  
Издавање потврда за упис у школе

#### 5. РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА ДЕЦЕ

Реализован је кроз:

Упознавање родитеља о раду логопеда са децом, путем паноа, сајта, који су ажурирани на месечном нивоу,( на првом родитељском састанку родитељи су упознати са „Улогом логопеда у вртићу“, Реализована су три родитељска састанка( радионице-рана стимулација у развоју говора укључивање родитеља у третман(присуство родитеља, старатеља или личног пратиоца током третмана је обавезно)

Реализовани су индивидуални разговори са родитељима у циљу:пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких способности деце саветовањем родитеља, оснаживања родитеља у области подстицаја развоја говорно-језичких способности деце,упознавање родитеља са развојним нормама деце из свих области с посебним акцентом на развој говора и језика  
Информисање родитеља о напредовању деце на третману, свакодневно и у терминима који су договорени са родитељем  
Саветодавни рад са родитељима у односу на остваривања права детета,  
Сарадња са родитељима деце са посебним потребама и подстицај на учешчешће у изради ИОП-а (укључивање родитеља у оперативни тим).

#### 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА

Реализован је кроз:

Сарадњу са директором и стручним сарадницима , састанке стручне службе интензивни рад на припреми Извештаја, Планова, Програма, Пројеката итд, Тимски рад и координирање у активностима које се односе на подршку деци и родитељима(детаљније у записницима В.О.већа, Педагошког колегијума).  
У овој ш.г. право на подршку са личним пратиоцем, остварило је шесторо деце.  
Развијана је континуирана сарадња личним пратиоцима кроз саветодавни рад, стручну размену и праћење ефекта рада, укључивање у непосредан логопедски третман, континуирано пружање подршке и јачање професионалне компетенције у области комуникације и осталим областима развоја.

#### 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Реализован је кроз :

Седнице В.О. већа на којима су реализована стручна усавршавања са следећим темама: "Активности –израда развојног плана установе", „Демократска и инклузивна пракса-развој квалитетног образовања за све“ аутори и рализатори Марица Мецек и Снежана Булатовић, кроз састанке Педагошког колегијума на којима су разматране актуелне теме ( рад Тимова, стручно усавршавање, календар рада установе, различити правилници) Кроз седнице Педагошког колегијума одобрени су формирани тимови за додатну подршку деци , број деце код које се примењује ИОП, упућивање деце ка Интерресорној комисији.

Присуство Активима васпитача и медицинских сестара васпитача и директно учешће у планирању и реализацији активности Стручних актива васпитача.

Активно учешће у раду Тимова установе: Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање, Тим за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања, Тим за развојно планирање( записници се налазе у документацији Тимова). Тим за екологију.

#### 8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

реализована је кроз:

Континуирану размену са Домом здравља (стручна размена са педијатрима, логопедом и психологом),  
сарадњу са ОШ" Иса Бајић" и ОШ „Петефи бригада“, ;сарадња кроз Активе стручних сарадника, и састанке стручних служби предшколске установе и основних школа са планираном разменом информација значајних за што једноставнији прелазак деце у наредне нивое образовања.

Завод за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију „Цветко Брајовић“ у Београду .

Активно учешће( повремени члан) у раду Интерресорне комисије СО- Кула. Ове школске године дато је мишљење за троје деце за остваривање права на примену ИОП-а у васпитно образовном раду,

Сарадња са широм друштвено средином кроз Актив директора и стручних сарадника западно-бачког и северно бачког округа, ради остваривања циљева васпитно-образовног рада,

У СО Кула сарадња са Локалном акцином групом –ЛАГ.

#### 9.ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Реализовано је кроз:

редовно вођење евиденције о раду (Књига рада стручног сарадника), реализацији планираних активности( лични картон детета) и свакодневно евидентирање деце на третману у Протокол ,

прикупљање ,чување и заштита материјала који садрже личне податке о деци стручно усавршавање праћењем стручне литературе , учествовањем у активностима стручних сарадника Србије, Војводине, Удружењима логопеда Србије, Војводине, Удружење дефектолога Србије, похађањем акредитованих семинара : „Научи, победи страх и адекватно укажи помоћ која је детету неопходна приликом повреда главе,екстремитета, вратног дела кичме и прву помоћ код епилептичних напада и гушења“, „Добар старт раном интервенцијом- рана интервенција подстицај дечијег развоја“ Конференција: „ Јачање система раних интервенција у Србији“, Симпозијум „Превенција ,дијагностика и третман сметњи у учењу“.

Учешће у организованим облицима размене искустава и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.) - Удружење стручних сарадника центар- Нови Сад . самовредновање, сарадња са друштвеном средином, подршка деци и породици и положај стручних сарадника

### **Педагог : Марица Мецек**

Број васпитача, медицинских сестара васпитача које је стручни сарадник ове школске године пратио у вртићима „Сунчица“ и „Колибри“, „Маслачак“, „Бубамара“ у Кули, „Цицибан“ у Руском Крстуру и „Рода“, у Липару, „Шећерко“ и „Веверица“ у Црвенки, „Невен“ и Чувари осмеха „, у Сивцу и „Вртуљак „, у Крушчићу:

- број васпитача: 76
- број васпитно-образовних група је 54
- Програми стручног усавршавања које прати стручни сарадник су:
- „Индивидуализација кроз интегрисано учење'
- „ИОП у предшколској установи и његова интегрисаност у план рада групе „,
- „Породица и вртић“ – сарадња са породицом
- Стручни сарадник активно учествује у раду следећих тимова:
- Тим за инклузивно образовање и васпитање
- Тим за самовредновање
- Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља , злостављања и занемаривања
- Тим за развојно планирање
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

## **ОБЛАСТИ РАДА**

### **I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА**

Учествовање у изради докумената установе : Развојни план установе, Предшколски програм, Годишњи план установе (организација и облици рада, програми стручних органа и тимова, стручно усавршавање, рад стручних сарадника, сарадња са породицом, сарадња са друштвеном средином, план самовредновања),

Пружање стручне подршке васпитачима у развијању програма, планирању, документовању васпитно образовног рада полазећи од развојног нивоа групе и индивидуализације рада како са децом тако и са породицом.

Учествовање у раду Тима за инклузивно васпитање и образовање и оперативних тимова у припреми, дефинисању педагошког профила, активности ИОП-а и интегрисању истог у план рада групе.

Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе, распореду деце са сметњама у развоју у васпитне групе у зависности од узраста и облика обухвата

У сарадњи са директором , стручним сарадницима и главним васпитачима планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, играчака, сликовница – уједначавање опреме у свим васпитним групама,

Учешће у планирању и организовању поједињих облика сарадње са институцијама на локалном нивоу и шире (Дом здравља, Центар за социјални рад, Интерресорна комисија, Месна заједнице, Домови културе и др.)

Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања - „Бамби фест“, „Дан Планете земље“ Пролећни карневал“

## II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Педагошко инструктиван рад вршен је у односу на: организацију физичке средине, планирања и реализације активности са децом, вођење педагошке документације ( књиге рада, дечјег портфолија, групног портфолија, портфолија васпитача), планирање у односу на индивидуалне карактеристике деце и рад са децом са сметњама у развоју, сарадњу са породицом и реализацију различитих облика сарадње.

- Праћење ефеката иновативних активности - реализације планираних пројеката: „Заједно у одрастању“, и „Индивидуализација кроз интегрисано учење“ "Израда ИОП-а и његова интегрисаност у план рада групе"

- Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе из области Васпитно образовног рада и Професионална заједница учења.

- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова - у сарадњи са Тимом за самовредновање и Тимом за инклузивно обраузовање и васпитање реализована радионица „Израда ИОП-а у односу на нови правилник“ и директно укључивање у дефинисање педагошког профила и планирања акривности ИОП-а.

- Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача - 1 васпитача је ове школске године полагало испит провере савладаности програма увођења у посао приправника и приправника стажиста.

- Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручне службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, Годишњег извештаја о самовредновању),

## III РАД СА ВАСПИТАЧИМА И МЕДИЦИНСКИМ СЕСТРАМА

- Пружање помоћи васпитачима конкретизовању и оперионализовању циљева и задатака васпитно – образовног рада, планирању и реализацији васпитно образовног рада кроз непосредан педагошко инструктиван рад.

- Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине) - кроз реализацију и праћење пројеката „Заједно у одрастању“, и „Индивидуализација кроз интегрисано учење“

- Стручна подршка васпитачима у самовредновању и унапређивању сопствене праксе. Пружање помоћи васпитачима у примени различитих техника и поступака самоевалуације

- Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе, а посебно простора у којима бораве деца и стварање подстицајне васпитне средине.

- Сарадња са васпитачима за израду дидактичког материјала, прикупљању, коришћењу материјала, и мотивисање васпитача да што више у васпитно образовном раду користе полуструктурисане, неструктурисане и прљаве материјале .

- Праћење начина вођења педагошке документације васпитача (заједно са другим стручним сарадницима и помоћником директора) најмање два пута годишње и приликом непосредног педагошко инструктивног рада и на иницијативу васпитача.
- Пружање помоћи васпитачима у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка : дефинисању педагошког профиле, планирање активности ИОП-а , сарадња са породицом у сарадњи са Тимом за инклузивно васпитање и образовање.
- Координација активности стручних актива и тимова и подршка васпитачима у тимском раду.
- Пружање помоћи васпитачима у реализацији угледних активности и примера добре праксе, излагања на састанцима актива, стручним скуповима и родитељским састанцима,
- Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом
- Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу и кординисање рада Актива почетника.

#### IV РАД СА ДЕЦОМ

- Праћење дечјег развоја
- Предлагање мера за стварање подстицајне васпитне средине и оптималних услова за учење и развој деце,
- Учествовање у изради педагошког профиле детета, којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,
- Предлагање мера за безбедност деце и превенцију насиља
- Промовисање модела за конструктивно решавање конфликата и повећање толеранције
- Промовисање здравог начина живота у породици и вртићу
- Учествовање у појачаном васпитном раду са децом проблематичног понашања

#### V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

- Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада почетком године
- Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе - реализација програма „Заједно у одрастању“
- Реализација родитељских састанака са темом: "Готовост детета за полазак у школу",, Укључивање породице у процес грађења програма ВОР-а"
- Писање прилога за сајт установе Породични кутак : "Припрема деце за полазак у школу", " Како уче деца предшколског програма" , "Решавање проблематичног понашања".
- Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом са тешкоћама у развоју и проблемима у понашању,
- Сарадња са личним асистентима детета на координацији активности у пружању подршке деци за које се доноси индивидуални образовни план
- Тимски рад са родитељима у изради ИОП -а за децу са сметњама у развоју

#### VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

- Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,
- Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација,
- Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду установе,
- Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи.
- Сарадња са личним пратиоцима на координацији активности у пружању подршке деци за које се доноси на боравак детета у вртићу и на индивидуални образовни план,

## VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

- Учествовање у раду Васпитно-образовног већа, учешће у изради и презентацији годишњих докумената установе, разна саопштења и анализе,
- Учествовање у раду следећих тимова :Тим за самовредновање, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља , злостављања и занемаривања, Тим за развојно планирање, Тим за инклузивно васпитање и образовање;Тим за обрзбеђивање квалитета и развој установе
- Учествовање у раду Педагошког колегијума; стручних актива васпитача; организационог одбора „Бамби феста“ - по динамици рада стручних тела, тимова и актива

## VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

- Сарадња са ОШ општине, Домовима културе, Културним центром, Центром за социјални рад, Интересорном комисијом , локалним медијима и др.
- Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце ,
- Активно учествовање у раду Удружења стручних сарадника и сарадника Србије, Сарадња са струковним удружењима васпитача и медицинских сестара васпитача, Атива стручних сарадника западно бачког и северно бачког округа

## IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,
- Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење васпитних активности на нивоу установе,
- Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,
- Прикупљање података о деци, чување материјала који садржи личне податке о деци у складу са етичким кодексом педагога
- Укључивање у све видове стручних усавршавања на нивоу установе , на нивоу струковних удружења и др. институција.

Акредитовани семинари:

- Обука тренера - ментора „Концепција и примена основа програма ПВО Године узлета – др Живка Краја и др Драгана Бренеселовић Павловић
- Обука тренера - ментора „Развијање реалног програма ПВО Године узлета – др Живка Краја и др Драгана Бренеселовић Павловић
- Обука тренера - ментора „Менторска подршка за примену Основа програма ПВО Године узлета – др Живка Краја , др Драгана Бренеселовић Павловић и др Лидија Мишкељин

Стручни сусрети, конференције, трибине:

- Основе програма ПВО Године узлета – улоге и изазови стручних сарадника и сарадника" Стручни сусрети стручних сарадника и сарадника Србије – центар Војводине
- Пертинијеви дани: "Подршка имплементацији Основа програма" Весна Картел и "Развијање реалног програма"- пример једне праксе Сузана Симеуновић

Припрема и вођење семинара за васпитаче и сестре:

- радионица: "Демократска инклузивна пракса – развој квалитетног образовања за сву децу"

Вебинари:

- Правилник о облицима рада педагога и психолога
- "Принципи безбедног понашања у доба Короне" Јелена Зејгановић

Гугл учионица:

- "Унапређивање компетенција"
- "Отворени образовни дигитални алати за интерактивну комуникацију путем интернета" Уницеф
- "Компетенције васпитача за коришћење ИКТ у предшколском програму – више од вештине" Драгана Бренеселовић Павловић
- "Ризница игара за децу и одрасле" катедра за предшколску педагогију Филозофског факултета, Министарство просвете , науке и технолошког развоја
- "Педагошка документација, видљива и невидљива пракса" др Живка Краја и др Драгана Бренеселовић Павловић
- "Повежимо се, оснажимо се у време Ковид -19" Савез удружења васпитача Србије,Уницеф
- "Игре за развој рачунарског размишљања са децом предшколског узраста без употребе технологије – EDTEC/CENTAR
- "Добрбит детета у програму наспрам програма за добрбит" – др Драгана Бренеселовић Павловић
- "Инструкције у вези са поступањем предшколских установа поводом отварања објекта з апријем уписане деце у време трајања Ковид 19" Министарство просвете и Министарство здравља
- "Игре које поштују социјалну дисцилану"

## **XIV ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ**

Секретар установе обављаје следеће активности и послове.

### I. У периоду почетка школске године:

1. Припрема и организација рада Савета родитеља и Управног одбора -сазивање седница, планирање Дневног реда, израда Нацрта аката установе и другог материјала неопходног за рад наведених органа. Припрема закључака и одлука са седница на којима се води записник,
2. Учешће у координацији рада органа установе као и припрема плана рада,
3. Учешће у расписивању конкурса за пријем у радни однос кандидата на одређено и неодређено време,

### II. У периоду крајем текуће календарске године:

1. Учешће у раду комисије задужене за набавке великих и малих вредности, у расписивању огласа као и у прављењу тендарске документације везане за наведене набавке,
2. Учешће у раду Синдикалне организације П.У.“Бамби“ Кула

### III. У периоду пролећног дела календарске године, односно крајем школске године:

1. Активности у вези реализације расписаног тендера за велике набавке,
2. Израђивање Решења за годишње одморе запослених,

### IV. Обављање следећих послова предвиђених Правилником о организацији рада и систематизацији радних места:

учешће у изради нацрта Статута и других аката установе,  
праћење и спровођење Статута и других акта,  
праћење и примењивање законских и других прописа,  
старање о употреби и чувању печата по налогу директора,  
обављање послова из радних односа,  
старање о евиденцији установе која се трајно чува,  
вођење документације и евиденције установе, сређивање и архивирање  
документације,  
вођење деловодника и попис аката,  
вођење кадровске евиденције,  
обављање административно техничких послова из радних односа,  
прослеђивање поште,  
обављање дактилографских послова,  
обављање и других послова по налогу директора.

У Кули, септембар 2020.године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА:

ДИРЕКТОР: