

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„БАМБИ“ - КУЛА**

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА РАДА
за школску 2020 / 21 годину**

КУЛА, септембар 2021. 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 услова 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.....	19
г) Извештај о раду стручног актива васпитача - Сивац.....	20
д) Извештај о раду стручног актива васпитача - Руски Крстур.....	22
ђ) Извештај о раду стручног актива медицинских сестара-васпитача.....	24
е) Извештај о раду стручног актива васпитача почетника.....	24

2. Извештај о раду стручних тимова

а) Тим за професионални развој.....	25
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.....	30
ж) Тим за развој еколошког програма	30

3. Извештај о раду руководећих органа	
а) Извештај о раду директора установе.....	31
б) Извештај о раду помоћника директора	34
в) Извештај о раду Управног одбора.....	42
г) Извештај о раду Педагошког колегијума.....	44
VI РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	
1.Реализација Програма стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника.....	45
VII РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	
1. Савет родитеља	
а) Чланови Савета родитеља.....	47
б) Извештај о раду Савета родитеља.....	47
в) Реализација Програм сарадње са породицом.....	48
г) Активности подршке деци и породици.....	50
VIII РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	51
IX ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	
Реализација плана праћења и евалуације годишњег плана рада	52
X ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ	
1. Интерни маркетинг.....	53
2. Екстерни маркетинг.....	53
XI РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ ЗА 2018.-2019.	54
XII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	
1. Годишњи извештај самовредновања.....	55
2..Реализација програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	57
3. Реализација програма инклузивног образовања и васпитања.....	58
4.Реализација програма превентивне здравствене заштите.....	59
5. Реализација програма социјалне заштите	60
6.Реализација програма исхране	62
7.Реализација еколошког програма	63
XIII ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	64
XIV ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ	

I УВОД

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Полазне основе за израду Годишњег плана за школску 2020/2021 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 образовној, здравственој и социјалној подршци детету , ученику и одраслом („Сл.гласник РС“бр.80/2018.)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних 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 образаца евиденција 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 i 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> suncica.kula@gmail.com .	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> vrtickolibri.ku@gmail.com	2	5	3	-Кабинет логопеда - 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 - 3 трпезарије са чајним кухињама - Котларница - Отворени простор са дечјим реквизитима -Кабинет логопеда
3.	„Маслачак“-целодневни, полудневни боравак 16 Дивизије 38 Тел: 025-725-556 email> maslacak@pubambi/kula.com			2		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечје гардеробе - Пријемна кухиња - Отворени простор са дечјим реквизитима
4.	„Бубамара“- полудневни			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> secerko@pubambi/kula.com	1	5		-Кабинет логопеда	- Методички кабинет са стручном литературом -Изолациона соба Вишенаменски хол - Дечја гардероба - Гардероба за запослене - Централна кухиња и трпезарија - Котларница - Отворени простор са дечјим реквизитима
2.	«Веверица» целодневни, полудневни Моше Пијаде 40 Тел: 025-731-886 email>			4		Вишенаменски хол - Дечја гардероба - Трпезарија са чајном кухињом

veverica@pubambi/kula.com					
--	--	--	--	--	--

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 полудневни боравак Маршала Тита 155 Тел: 025-712-402 email> cuvariosmeha@pubambi-kula.com	2	2	2		- Методички кабинет са стручном литературом - Вишенаменски хол - Дечја гардероба - Гардероба за запослене - Централна кухиња и трпезарија - Котларница - Отворени простор са дечјим реквизитима
2.	«Невен» - полудневни 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 месеци до 3 год.	Од 3 год. до	ППП		

		год.	ППП			
1.	„Цицибан“ целодневни боравак Маршала Тита 77 Тел: 025-703-353, email> ciciban@eunet.rs	2	2	2		- Методички кабинет са стручном литературом - Дечја гардероба - Гардероба 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 Маршала Тита 44			1		- Методички кабинет са стручном литературом - Вишенаменски соба - Дечја гардероба - Чајна кухиња

	Тел: 025-707-500, email> roda@pubambikula.com					- Отворени простор са дечјим реквизитима
--	---	--	--	--	--	---

2.ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ

а) 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 имају могућност да манипулишу како структурираним тако и неструктурираним 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. Деца и породица се укључују у уређење простора;

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 васпитно образовног рада, бржу комуникацију између вртића и квалитетнију информисаност запослених.

Континуирано се води брига о безбедности деце, сви вртићи су оградањени, 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 18800000973702 SO052-ŠČ

в) Реализација плана унапређења материјално-техничких услова рада

<i>Унапређено</i>	<i>Начин</i>	<i>Носиоци</i>
Кула, Јосипа Крамера 19, "Сунчица"		
-Клима уређај 1 - Лап топ	Финансијска средства од Оснивача	ПУ"Бамби"

Липар, Маршала Тита, 44 „Рода“		
-Фасада	Финансијска средства од Оснивача	ПУ”Бамби”
Кула, Лењинова 23 „Колибри“		
-Кречење свих ходника,једне собе и кухиње - Рачунар и монитор - Фрижидер - Адаптирана 2 купатила - Штедљива расвет - Ормарићи за одећу и обућу	Финансијска средства од Оснивача	ПУ”Бамби”
Кула, "Маслачак" 16. Дивизије		
Кула, "Бубамара" Петра Драпшина		
Црвенка, Колонија Шећеране , 66 , "Шећерко"		
- Санација крова - Игралиште које ће користити деца из вртића и деца из места - у јаслицама проширен простор радне собе -телевизор	- Донација « Шећеране» из Црвенке - донација	
Црвенка, "Веверица"		
Руски Крстур,Маршала Тита ,77 «Цицибан»		
-клима уређаји -2 ком. - монитор	Финансијска средства од Оснивача - -МЗ Руски Крстур и Дом културе Руски Крстур	ПУ „Бамби“
Сивац „Чувари Осмеха“ Маршала Тита		
-штампач	-Финансијска	

-ормарићи за одећу и обућу - Новац од наградне игре „Узми рачун и победи“ за проширење простора у објекту „Чувари осмеха“.	средства од Оснивача - Донација	ПУ”Бамби”
Крушчић, "Вртуљак"		
- кречење вртића	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	79
5.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ВАСПИТАЧ	6
6.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА НА ПЗЗ	1
7.	ДИЈЕТЕТИЧАР	1
8.	СЕКРЕТАР	1
9.	ЕКОНОМСКО ФИНАНСИЈСКИ РАДНИЦИ	5
10.	ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ	5
11.	КУВАР	11
12.	СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ	4
13.	ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ	21
	УКУПАН БРОЈ РАДНИКА :	139

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА

<i>Узраст</i>	<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Јаслице 1-3 год.	10	167
Целодневни бор.	37	968
Полудневни бор.	5	84
укупно	52	1219

Припремни предшколски програм

<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Целодневни бор. 12	336
Полудневни бор 5	84
Укупно 17	420

Деца са сметњама у развоју

<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Целодневни бор. 10	11
Полудневни 3	3
УКУПНО: 13	14

КРЕТАЊЕ БРОЈА ДЕЦЕ:

<i>Школска година</i>	<i>Укупан број деце у установи</i>
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
2020/2021	1219

2. РАДНО ВРЕМЕ

Распоред смена

За вртиће "Сунница" у Кули, "Шећерко" и "Веверица" у Црвенки и „Чувари осмеа“, 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 осмеа"- Сивац и "Колибри"- Кула раде у две смене од 5,30 до 19-21 ч. у зависности од потреба родитеља одређеног вртића.

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

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

Припремни предшколски програм реализовао се у складу са школским календаром АП Војводине.

2. РЕАЛИЗАЦИЈА ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

Реализоване су следеће активности:

<i>Активност</i>	<i>Група</i>	<i>Датум/време</i>
Свечани пријем деце	Припремне предшколске групе	01.09.2020.
Дечија недеља, мото " ПОДЕЉЕНА СРЕЋА ЈЕ ДВА ПУТА ВЕЋА " Цртање на тротоару вртића Улепшавање табле у својој соби Пријем директора у радној соби Пријем председника општине у дворишту вртића Пријем представника МЗ и ЈКП „ Руском “ Спортске активности Израда хаљиница од наилона и плес уз музику Украшавање жардињера од аутомобилских гума и сађење јесењих ружа Израда оригамија Игре са тестом , процес прављења теста На нивоу сваке групе су се организовале активности у вези права деце, жеља и порука за одрасле На нивоу сваке групе су организоване радионице на тему слободног изражавања,	Све групе Вртић „Сунчица“ "Колибри" "Маслачак" "Буба мара" Вртићи "Шећерко" "Веверица" "Вртуљак"	Од 05. До 11.10.2020.

избора шта могу , шта би волео, моје жеље, моји страхови , моја туга. На нивоу сваке групе организоване су активности на тему решавања сукоба мирним путем, као и упознавање начина живота и обичаја деце из других крајева света. Посета у групи секретара Месне заједнице и председника Скупштине општине Кула Еколошке активности, ликовне технике са природним материјалима и изложба у холу вртића Активности на нивоу групе и упознавање деце са децом са посебним потребама из окружења Завршне свечаности ППП у двориштима вртића	"Чувари осмеха" "Невен" "Цицибан" Вртић „Рода“	
Дан здраве хране	Све групе	16.10.2020.
Међународни дан борбе против вршњачког насиља	Све групе у вртићу „Цицибан“	24.02.2021.
Светски дан детета	Вртић „Шећерко“	20.11.2020.
Дан дечије радости	У свим групама на нивоу вртића	3.недеља децембра
Обележавање школске славе Светог Саве	На нивоу вртића	27.01.2021.
Обележавање Дана жена	Све групе	Март, 2020.
Светски дан планете Земље	Све групе	22.04.2021.
Светски дан заштите животне средине	Све групе	05.06.2021.

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

Поштујући све предвиђене мере, обезбеђени су сви потребни услови и започет је рад са децом у свих једанаест вртића. Подршка деци и породици и даље је реализована и путем онлајн комуникације. Онлајн , путем Вибер група наставиљена је размена са децом и породицом. За децу која нису похађала вртић пружана је онлајн подрка кроз предлоге игара и активности погодних 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 нивоу васпитачи-стручна служба- директор и помоћник директора такође се реализована онлајн, а када су тренутни епидемиолошки услови дозвољавали одржавани су састанци Тимова установе, фокус група, Педагошког колегијума, Васпитно образовног већа, поштујући превентивне мере. Осим вибер група коришћене су гугл учионица 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. Месечно се израђивао оперативни план и извештај о раду установе. Континуирано је развијана сарадња са оснивачем, Кризним штабом, локалним удружењима, и предузетницима, Основним школама, Центром за социјални рад, Домом здравља и др.

1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА

а) Извештај о раду васпитно-образовног већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
17.11.2020.	- Избор чланова у Управни одбор установе	ЗУМ платформа (онлајн седница)	Директор, -помоћник директора, - стручна служба, - председници стручних актива васпитача и медицинских сестара васпитача, - Координатори тимова
22.12.2020.	-Полугодишњи извештај о раду директора, -Полугодишњи извештај о раду установе , - Полугодишњи извештај о раду Тимова и Стручних актива, -Стручно усавршавање , - Епидемиолошка ситуација	ЗУМ-платформа (Онлајн седница)	Директор, -помоћник директора, - стручна служба, - председници стручних актива васпитача и медицинских сестара васпитача, - Координатори тимова
24.06.2021.	-Годишњи извештај о раду директора, - Годишњи извештај о раду установе , Тимова , Стручних актива,фокус група	Седница	Директор, -помоћник директора, - стручна

			служба, - председници стручних актива васпитача и медицинских сестара васпитача, - Координатори тимова -Васпитачи
27.08.2021.	- Усвајање Предшколског програма рада - Годишњи план рада директора за шк. 2021/2022 год - Годишњи план рада установе за шк. 2021/2022.	Седница	Директор, -помоћник директора, - стручна служба, - васпитачи -медицинске сестре васпитачи - медицинска сестра на ПЗЗ

Извештај о раду стручних актива васпитача

Актуелна епидемиолошка ситуација изазвана вирусом ковид-19, захтевала је измену планираних активности и начина њихове реализације у смислу прилагођавања, формирања мањих тимова (фокус група) на нивоу вртића. Уколико је ситуација дозвољавала састанци су реализовани уживо, а када су прилике онемогућавале размена је вршена електронски (вибер групе, Гугл учионица, ЗУМ –платформе).

б) Извештај о раду стручног актива васпитача - КУЛА

Председник стручног актива – Адела Ачански

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

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР 17.09.2020.	-Фокус група „Сунчица“: Теоријске поставке о детињству и детету Стручни актив васпитача:	Праћење и дискусија	Чланови фокус групе
23.09.2020.	-Планирање и реализација активности током Дечије недеље.	Договор	Чланови актива
26.09.2020.	-Фокус група „Колибри“:	Договор	

	Формирање и план рада фокус групе -Стручни актив васпитача: „Подршка добробити и резилијентност деце предшколског узраста“	Видео обука	Чланови фокус групе Чланови актива
ОКТОБАР 01.10.2020.	-Фокус група „Сунчица“: Слика вртића, Слика дворишта,	Праћење и дискусија	Чланови фокус групе
15.10.2020.	-Фокус група „Колибри“: Физички простор – слика дворишта,	Праћење и дискусија	Чланови фокус групе
21.10.2020.	Слика о детету, пројектне целине, документација Обележавање „Дана здраве хране“	Договор	Чланови актива
НОВЕМБАР 04.11.2020.	- Новогодишње радости	Договор	Чланови актива
05.11.2020.	-Фокус група „Сунчица“: „Сагледавање праксе вртића“	Праћење и дискусија	Чланови фокус групе
ДЕЦЕМБАР 22.12.2019.	-Полугодишњи извештај о раду	Излагање	Председник актива
ФЕБРУАР 10.02.2020.	-Фокус група „Сунчица“: Презентација пројекта „Мој Крушчић“, Бојана Влаховић	Праћење и дискусија	Чланови актива
АПРИЛ 22.04.2021.	Обележавање „Дана планете Земље“	Договор	Чланови актива
МАЈ 20.05.2021.	-Фокус група „Сунчица“: Презентација пројекта „На точковима“ Јасмина Микулић	Праћење и дискусија	Чланови актива
ЈУН 01.06.2021.	Фокус група „Колибри“: Договор око уређења дворишта	Праћење и дискусија	Чланови фокус групе
04.06.2021.	-Фокус група „Сунчица“: Анализа физичког простора у односу на димензије квалитета простора у односу на димензије квалитета простора датих у Основама програма Године узлета,	Праћење и дискусија	Чланови фокус групе
09.06.2021.			

	кроз пројекат „Рукавица“, Слободанка К, Драгана Л. Оливера С. -Обележавање“ Дана екологије“	Договор	Чланови актива
--	---	---------	----------------

в) Извештај о раду стручног актива васпитача - ЦРВЕНКА

Председник стручног актива: Јадранка Хук

У односу на план рада, реализоване су следеће активности:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
03.09.2020.	-Избор председника и записничара -Усвајање Годишњег плана рада	Договор	Чланови актива
25.09.2020.	-"Булка фест" -Дечја недеља -Месец старих -Презентација пројекта „ Деца воле разне ствари“	Презентација	Чланови актива Гордана Поповић, Јадранка Хук
23.10.2020.	- "Дан здраве хране"	Договор	Чланови актива
25.11.2020.	- Презентација угледне активности - Презентација дипломског рада „ Допринос Марије“ -Монтесори у развоју методике упознавања околине	Презентације	Маријана Јанковић, Јелена Лазић
11.12.2020.	-"Недеља дечје радости" - Презентација „Играм се и стварам“	Договор Презентација	Чланови актива Божана Кљајић Јовичић
24.01.2021.	-Обележавање славе Свето Саве -Презентација „ Развој еколошке свести код деце“	Договор - Презентација	Чланови актива Божана Кљајић Јовичић

Од фебруара 2020. До априла 2020.	-Смотра рецитатора -„ Моја породица“ -Обележавање Дана жена - Презентација пројекта „ Мој Крушчић“ -Обележавање Дана планете Земље -Слатки дани у срцу Бачке -РТС Крос - Једнодневни излет -Велики пролећни карневал „Дан екологије“ - „ Дани села, дани жита“ Презентација „ Безбедност деце током летњег периода“	Договор Презентација Договор Презентација Договор Презентација	Чланови актива Светлана Пејовић Чланови актива Бојана Влаховић Чланови актива
27.05.2021.	- Презентација пројекта „ Шумске приче“ -Утисци и разговор у вези претходно погледаних презентација	- Договор -Презентација	Чланови актива Светлана Пејовић, Маријана јанковић, Јелена лазић и Тамара Дмитрић

г) Извештај о раду стручног актива васпитача - СИВАЦ

Председник стручног актива – Гоца Котлица

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

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
23.09.2020.	-Избор председника и записничара актива -Усвајање Годишњег плана рада стручног актива	Договор	Чланови актива
23.09.2020.	-Фокус група „Чувари	Састанак, дијалог	Чланови актива, Фокус групе,

	осмеха“ Нове основе програма – Уређење физичког простора -Обележавање „Дечије недеље“	Договор	Марица М. Биљана П. Чланови актива
07.10.2020.	-Пројекат „Јабука“ -Измене начина реализације активности стручног актива	Презентација, дискусија Договор	Чланови актива, Миленка Леовац Чланови актива
03.11.2020.	- Фокус група „Чувари осмеха“: Слика о детету, пракса дечијег вртића, начела предшколског васпитања	Праћење и дискусија	Чланови фокус групе, Марица М. Биљана П.
08.12.2020.	-Обележавање недеље „Дечије радости“ и „Савиндана“	Састанак , договор	Чланови актива
20.01. 2020.	Пројекат : „Љубав“	Презентација, дискусија	Чланови актива, Фокус групе
17.02.2021.	Фокус група: Пројекат “Мој Крушчић“	Презентација, дискусија	Чланови актива, Фокус групе
17.03.2021.	„Здрава храна“ „Биљке“ -Уређење дворишта вртића	Презентација, дискусија, размена идеја и предлога	Чланови актива, Фокус групе
12.04.2021.	Обележавање „Дана планете Земље“ Пројекат: „Сивац-моје место“	Дискусија, размена идеја и предлога Презентација,	Чланови актива, Фокус групе , Марија Балог

13.05.2021.	- Пројекат :“ У свету бајки“ Реализација „Завршне свечаности“	Презентација, Дискусија, размена идеја и предлога	Зорана Побулић, Чланови актива, Фокус групе ,
18.06.2021.	Евалуација Плана рада стручног актива васпитача, Предлог плана рада стручног актива васпитача за наредну школску годину	Договор	Чланови актива, Фокус групе ,

д) Извештај о раду стручног актива васпитача - РУСКИ КРСТУР

Председник стручног актива: Наташа Настасић,

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
29.09.2020.	-Избор председника и записничара стручног актива, -Кодекс понашања у Предшколској установи -„Дечија недеља“ „Игре и активности у јаслицама“	Договор Презентација, дискусија	Чланови актива Марија Ђурчански
27.10.2020.	„Сарадња вртића са породицом“ „Цртеж као средство за упознавање дечије личности“ -Договор око обележавања „Дечије недеље „	Презентација, дискусија Презентација, дискусија Договор	Емилија Костић Блажена Мецек Чланови актива

	-Обележавање „Дана здраве хране“ и начину сарадње са породицом		
19.01.2021.	„Традиционалне игре и активности „ „Графоморорика деце на раном узрасту“	Презентација, дискусија Презентација, дискусија	К. Вучковић Чланови актива Д. Сопка Чланови актива
02.02.2021.	„Покретна игра“ „Развијање чула код деце“	Презентација, дискусија Презентација, дискусија	О. Русковски чланови актива, Н. Варга Чланови актива
20.04.2021.	-Договор око обележавања : „Дана планете Земље“ „Рано детињство-моторни, социјални, когнитивни, емоционални, социјални и афективни развој „ „Игре прстима у раном узрасту“	Договор Презентација, дискусија Презентација, дискусија	Чланови актива А. Чернок, чланови актива Ј-Чапко, Чланови актива
15.06.2021.	Фокус група: Уређење дворишта вртића“ -Договор око обележавања „Дана екологије“ -, Развијање комуникације и говорне активности у јаслицама“	Договор Презентација, дискусија	Чланови актива/фокус групе Чланови актива, О. Рац

ђ) Извештај стручног актива медицинских сестара - васпитача

Председник стручног актива : Маја Крнајац, записничар Радмила Радловић

Чланови стручног актива медицинских сестара –васпитача су се у току године прикључили активима васпитача на нивоу предшколске установе.

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>
17.09.2020.	Оријентациони план увођења приправника у посао - начин и динамика рада актива - организација рада у ПУ - кодекс понашања васпитача - јавни позив "Прва плата" Националне службе за запошљавање - Договор око реализације угледних активности	Договор	Чланови актива Стручна служба Пом.директора
10.12..2021.	Презентација пројеката "Рибица" и "Све што шушти све што звецка"	презентација	Анамарија Фаркаш Маја Крнајац и Бојана максимовић Ана Кључковски

Актив почетника није се више састајао уживо због погоршане епидемиолошке ситуације.Комуникација је настављена онлајн. Васпитачи почетници су се укључили у сва стручна усавршавања на нивоу стручних актива вртића и на нивоу установе (акредитовани онлајн семинари, вебинари, Гугл учионица)

Кроз непосредан рад и стручну подршку ментора , разменом искустава на нивоу Актива стицали су законом предвиђене услове за полагање стручног испита. Ове школске године испит За проверу савладаности програма увођења приправника у посао употпуности је савладало 6 васпитача почетника.

2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ТИМОВА

Ова школска година је започета и реализована током трајања пандемије КОВИД-а 19 уз поштовање превентивних мера, планови су усклађивани и реализовани у складу са ситуацијом.

Због поштовања забране окупљања већег броја људи на једном месту планиране активности Тимова, као и стручно усавршавање су се реализовале делом састанцима тимова или фокус група и онлајн путем Гугл учионисе и ЗУМ платформе.

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 године одржао пет састанка, два непосредно и три телефонски (преко вибер групе), на којима су подељена задужења члановима тима, извршене су измене и допуне Предшколског програма у сарадњи са Тимом за развојно планирање и координаторима осталих тимова електронским путем.

Прикупљени су и архивирани у електронској форми планови професионалног развоја васпитача и стручних сарадника за школску 2021-2022.год. Листа активности за 44 сата је усклађена са Правилником о сталном стручном усавршавању, „Сл. Гласник РС“ број 48/2018. Прикупљени су и архивирани извештаји о стручном усавршавању васпитача и стручних сарадника у електронској форми. Сакупљени су извештаји о стручном усавршавању на нивоу објеката и уобличени у полугодишњи и годишњи извештај који су презентовани на Васпитно образовном већу и предат директору установе у писаној форми.

Израђене су три варијанте Годишњег програма рада: рад у пуном капацитету, рад у ограниченом капацитету и у условима потпуне обуставе рада. Годину смо започели са пуним капацитетом.

Праћење имплементације ефеката стручног усавршавања:

У циљу реализације активности из Развојног и Акционог плана формиране су фокус групе на нивоу вртића. Координатори фокус група су чланови стручног тима: Снежана Булатовић (за "Цицибан" и "Веверицу"), Марица Мецек (за "Сунчицу", "Маслачак", "Бубамару", "Роду" и "Вртуљак"), Биљана Перовић ("Чувари осмеха" и "Невен"), Љиља Бобић (за "Колибри") и Данијела Петровски (за "Шећерко").

Фокус групе се баве питањима која се односе на припрему за имплементацију Нових основа програма, „Године узлета“.

Током првог полугодишта одржана Фокус групе су се бавиле следећим темама:

- Развијање дијалога на тему комуникације, међусобног уважавања, сврхе и значаја
Фокус група у развијању заједница која учи
- Теориским поставкама детињства и детета.
- Проценом слике о детету – колико је слика о детету дата у Основама програма и наша слика о детету и колико је усаглашена са реалном праксом

- Сагледавање праксе вртића
- Сагледавањем природе и функције ПВО (начела)
- Уређење физичког простора – формирање просторних целина у радним собама и реструктурирање физичког простора у складу са развијањем тема/пројеката
- Уређење дворишта – унос природног и неструктурираног материјала и израда плана уређења дворишта
- Осмишљавању заједничких простора вртића – холова и тераса
- Вођењу педагошке документације – Књиге рада васпитача и медицинских сестара васпитача
- Израда почетног и процесног панона
- Причом о пројекту.
- Принципима развијања реалног програма.

Фокус групе су се редовно састајале уз мање прекиде због епидемиолошке ситуације . када се рад одвијао у непосредној комуникацији координатора са васпитачима због погоршане епидемиолошке ситуације .

Чланови васпитнообразовног већа су пратили и учествовали на једном семинару , два вебинара и две обуке:

- Непосредно- "НТЦ систем учења – развој укупних способности детета" Ранко Рајевић (пеко удружења васпитача Војводине – 15 васпитача)
- Онлај семинари:
 - "Учење кроз истраживање изван вртића" Душанка Мудринић (30 васпитача)
- "Откривање дигиталног – креативна и одговорна примена дигиталне технологије у вртићу" - Наташа Анђелковић и Весна Златаровић (30 васпитача)
- Обука за примену основа програма "Године узлета" – за практичаре
 - "Концепција Основа програма Године узлета" – обука један у две групе по 30 васпитача.
- "Развијање реалног програма" – обука два у две групе по 30 васпитача.

Преко Предшколске онлајн заједнице учења праћени су следеће презентације вебинари.

- „Васпитање деце предшколског узраста, пружањем подршке и успостављањем правила“
- „Социо –емоционално учење деце предшколског узраста.“
- „Подршка социо – емоционалном учењу у оквиру васпитно образовног рада са децом предшколског узраста“
- „Дигитални алати у функцији дигиталног рада“
- „Подршка добробити и разилијентности деце предшколског узраста“
- „Подршка породици са децом предшколског узраста из осетљивих група“

-Корисни линкови за унапређење дигиталних компетенција

„Трансверзалне дигиталне компетенције за садашње и будуће васпитаче“

"Искуства у креирању кратких програма у ПУ "Чукарица"

На гугл уионицу постављани су садржаји и текстови везани за примену нових Основа програма:

- „Култура вртића –систем који се стално мења“ аутора Л.Вујалича.
- „Родитељи у центру пажње“ УНИЦЕФ и ЛЕГО фондација
- „Деца у дигиталном свету“
- Е – КЊИГА есеја "Учење кроз истраживање изван вртића"

У оквиру гугл учионице се налази и огласна табла на којој се постављају текуће информације.

- Седнице ВОВ –а су одржане онлајн путем ЗООМ платформене. Поред текућих и организационих питања и полугодишњих извештаја Тимова и Актива презентована је и стручна тема Е – КЊИГА есеја "Учење кроз истраживање изван вртића"

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

- Учешће на Стручним сусретима медицинских сестара Србије
- Учешће на стручним сусеима васпитача у Врњачој Бањи јун 2021. „Вредносне димензије васпитног процеса који обезбеђује квалитетан васпитно образовни рад за сву децу.

Презентација теме,„Шири руке пријатељства“ учесници Г.Поповић, Д.Митошевић, С.Милошевић и С.Кнежевић.

Сајт установе се редовно ажурирао и двонедељно су постављани текстови намењени родитељима у "Кутак за родитеље": "Како да се заштитимо од вируса, прехлада и бактерија", " Смех је лек"- Наташа Чордаш (сестра на превентивној здравственој заштити) и "Деца са первазивним развојним поремећајима", Упозоравајући знаци на проблем са слухом код беба"–Љиља Бобић (логопед), "Заједничка игра деце и родитеља"-Марица Мецек (педагог), „Развој говора на раном узрасту“, „Спремност детета за полазак у школу“, "Двојезичност је предност" ,"Муцање у раном узрасту"- Данијела Петровски (логопед)...

б) Извештај о раду Актива за развојно планирања

Чланови тима: Марица Мецек, Данијела Петровски, Љиља Бобић,Биљана Перовић, Олена Рац, Снежана Булатовић, Драгана Павићевић, Марија Балог, Гордана Поповић, Миле Тадић-представник управног одбора установе,Јована Драгићевић-представник родитеља.

У сарадњи са Тимом за самовредновање , Тимом за професионални развој 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: Снежана Булатовић, Љиља Бобић, Данијела Петровски ,Марица Меце - координатор, Биљана Перовић, Зора Илин, Чила Мишовић, Драгана Павићевић,

Валентина Раковић, представник родитеља – чедомир бороња, представник Управног одбора – Мирјана Зечевић.

Активности Тима у највећој мери су биле усмерене на припрему за имплементацију нових Основа програма "Године узлета". Планиране активности су реализоване у сарадњи са Тимом за самовредновање и Тимом за професионални развој.

У односу на предходну радну годину формирани су стручни активи васпитача на нивоу вртића у циљу грађења професионалних заједница учења и развијања заједничког разумевања основних димензија програмске концепције. Детаљнији извештаји о реализованим активностима налазе се у Извештајима Тима за самовредновање, Тима за професионални развој и у извештајима стручних актива васпитача.

Део активности реализован је уживо, а део у односу на епидемиолошку ситуацију онлајн путем вибер група, мејлова, телефона, Гугл учионице и Зум платформе.

г) Извештај о раду Тима за самовредновање

Чланови тима: Марица Мецек (координатор), Данијела Петровски, Снежана Булатовић, Биљана Перовић, Маја Крнајац, Корнелија Ковач, Олена Русковски, Марина Новаковић, Ивана Савановић, Гордана Поповић, Љиља Бобић, Слободанка Кнежевић, представник Савета родитеља: Бојана Миљанић, представник Управног одбора Анита Бурић

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 за 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), Андреа Чернок, Гордана Котлица, Јелена Макша, Корнелија Ковач, Коса Поповић, Мирослава Бјелић, Сеги Едит, Сенка Милошевић, Славица Васовић, Миленка Леовац и Наташа Чордаш.

Стручни тим за инклузивно образовање СТИО „ПУ „Бамби“ је одржао три састанка. На састанцима су били присутни чланови тима и чланови стручне службе. Записници су редовно вођени.

Теме /активности, начин реализације, носиоци реализације и време реализације су се одвијале у складу са планом тима.

Број деце којима је била потребна додатна подршка је 15 за рад по ИОП у и 17 деце за које се индивидуализован васпитно образовни рад. Родитељи су исписали дечака у јануару 2021. са којим се радио по ИОП (дечак М.Ш.), а 3. деце после периода адаптације и опсервације су захтевали индивидуализован рад.

Број деце која су враћена из школе је 11.

Број деце која су остварила право личног пратиоца и користили тај вид подршке је 10 а активна су била само 8 пратиоца за деветоро (9) деце. Један од пратиоца је пратио двоје деце из исте групе у објекту „Колибри „ у Кули.

Тимови за додатну подршку детету/васпитач, родитељ , лични пратилац и стручни сарадник/ састајали су се у зависности од специфичности и потреба детета, родитеља или васпитача. Стручни сарадници су се укључивали у непосредне активности у циљу 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.

Остварена је сарадња са СО Кула, на иницијативу ПУ „Бамби“ . После тога су одржана још два састанка са представницима образовања , Интерресорне комисије, Дома здравља на иницијативу других установа.

Чланови Интерресорне комисије су били у посети у васпитним групама у којима су деца која имају личног пратиоца ради начина функционисања пратиоца у групи и сагледавања оправданости потреба личног пратиоца.

ђ) Извештај о раду Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима : Снежана Булатовић – задужена за контакт са медијима , Сениша Јовановић , Марица Мецек, Данијела Петровски – координатор, Љиља Бобић, Марија Ђурчански, Зорана Побулић, Сокић Слободанка, Сенка Милошевић, Тамара Дмитрић, Биљана Плавшић, Јасмина Микулић, Дер Јолика, Наташа Виславски -представник Савета родитеља.

У односу на план Тим је реализовао следеће активности:

Родитељи и чланови Савета родитеља су електронски информисани о Програму заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и планираним активностима Тима .

Континуирано су реализоване су планиране превентивне активности на нивоу васпитних група и на нивоу вртића.

Едукација запослених „Права детета у образовању“ и „Уважавање различитости , равноправност и праведност“ није реализована због актуелне епидемиолошке ситуације, јер је предвиђено да се реализује као радионица- уживо.

24.02.2021. први пут је обележен: „Међународни дан борбе против вршњачког насиља“- „Дан розих мајица“ у свим вртићима . Чланови Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања прикупили су материјале и објединили у извештај на нивоу установе.

Министарство просвете науке и технолошког развоја у сарадњи са ЦИП –центром обезбедило је видео обуке за запослене у установама образовања и васпитања – Примена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

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 Бјелић, Љубица Пандуров и Марина Новаковић.

До 18. 12. 2020., све планиране активности тима су реализоване. Тим за информатику и WEB страницу се састао два пута, преко ZOOM апликације и у вртићу „Бубамара“. Чланови Тима имају и формирану вибер групу на којој размењују све потребне информације. На састанцима је усвојен годишњи програм рада за текућу годину и администратору су предати потребни подаци за ажурирање WEB странице. Координатор и записничар тима су Драгана Павићевић, и Маја Новаковић. Чланови тима су на састанцима разговарали о новом изгледу веб сајта, и изменама истог, 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.

Због неповољне епидемиолошке ситуације, изостале су традиционалне манифестације које се редовно одржавају. На web сраницу постављане су фотографије које су настале приликом обележавања дечије недеље.

ж) Извештај о раду Тима за развијање еколошког програма

Чланови Тима су: Јелена Чапко-координатор, Драгана Кулеба, Љиља Бобић, Чила Мишовић, Ксенија Вучковић, Александра Влашкалић, Маријана Јанковић, Маја Томић

У току школске 2020.-2021. год. чланови „Тима за развијање еколошког програма нису имали састанке уживо због актуелне епидемиолошке ситуације, већ је оформљена вибер група путем које је вршена размена информација .

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

Активности које су програмом планиране су реализоване у оквиру васпитних група, како би се поштовале превентивне мере. Када су услови дозвољавали реализоване су на отвореном простору.

3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

а)Извештај о раду директора

Планирање и програмирање

Организација и координација у изради:

- Годишњег плана рада установе зарадну 2020.-2021. годину - септембар
- Полугодишњег извештаја о раду директора - јануар
- Полугодишњег извештаја о раду директора – јул-август
- месечних Оперативних планова рада установе и месечних извештаја о реализацији Оперативног плана у времетрајања епидемиолошке ситуације – септембар-август
- програматива и сарадника - септембар
- Извештаја, информација и сл. потребних делова – током целерадне године по потреби
- Извештаја о реализацији годишњег плана рада установе – јул-август
- Учесће у праћењу реализације активности из Развојног плана - свакодневно

Руковођење

- Организација израде нормативних аката установе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања – септембар
- Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години - септембар
- Израда решења о 40-часовној радној недељи - септембар
- Израда предлога финансијског плана – новембар
- Праћење реализације плана опремања установе
 - набавка креветића и играчака за дворишта – септембар
 - опремање гардеробним ормарићима у вртићима „Колибри“ и „Чувари осмеха“ – новембар
 - набавка мобилних полица за радне собе и канцеларијских столица за Заједничке службе – децембар
 - веш машина за вртић „Веверица“ – октобар
 - реконструкција дела крова у вртићу „Шећерко“ – децембар, август
 - набавка УВ лампи – новембар
 - набавка фрижидера за вртић „Колибри“
 - набавка тримера и косачице
 - набавка компјутера за рачуноводство, вртиће Сунчица, Колибри, Цицибан
 - кречење вртића Вртуљак, Колибри (ходници, трпезарије, куиња и соба), фасада у вртићу Рода
 - адаптација два купатила у вртићу Колибри
 - уградња штедљиве расвете у вртићу Колибри
 - адаптација дворишта у вртићу Шећерко
- Доношење одлуке о расписивању конкурса за слободна радна места – у децембру је, након прибављене сагласности, расписан конкурс за пријем у радни однос на неодређено за четири чистачице и једну медицинску сестру за превентивну здравствену заштиту и негу и у јануару за једног васпитача.

Организациони послови

-Организација рада у установи и подела послова-
распоређивање васпитног особља по васпитним групама и осталих радника у оквиру установе

-Организација и учешће у раду стручних органа у Установи (формирање тимова
,учествовање у раду тимова у установи током године

- Сарадња са тимом засамо вредновање, тимом за инклузију,
тимом за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и
тимом за стручно савршавање – током године

-Организација рада установе у току ванредног стања- распореде дежурстава, учешће у
упису деце електронски, подршка за посленима у вези онлајн подршке деци и породици -
свакодневно

-Организација и координација рада секретара и стручне службе -свакодневно

- Организација рада на инвентарисању-децембар 2020./јануар 2021.

- Организација и подела задужења за послове текућег одржавања - током године

Педагошко-инструктивни и саветодавни рад

У складу са променама и Новим основама ПВО све посете групама су имале
саветодавну функцију. У току полугодишта сам обишла све вртиће и све групе у
установи и у складу са тренутним активностима на променама у простору пружала сам
подршку васпитачима. У вртићима „Веверица“ и „Цицибан“ заједно са васпитачима сам
радила на уређењу и реструктурирању простора и пратила сам развијање
пројеката/тема. Током другог полугодишта сам заједно са васпитачима и стручним
сарадницима учествовала у изради Плана уређења дворишта у свим вртићима.

- Предузимање мера ради унапређивања васпитно-образовног рада установе- опремање
простора намештајем, материјалима, интернет конекција, припреме за имплементацију
Нових основа ПВО - свакодневно

-Саветодавни рад са стручним активима и тимовима – присуствовала сам састанцима

- Саветодавни рад са родитељима – евиденција свих активности подршке породици
налазе се у документацији стручних сарадника

Аналитичко-студијски рад

- Анализа остваривања Годишњег плана рада установе- децембар 2020./ јун 2021.

- Анализа остваривања Развојног плана установе- децембар 2020./ јун 2021.

- Анализа остваривања финансијског плана- септембар- децембар 2020./ март 2021. јун
2021.

- Израда различитих анализа и извештаја о раду установе за потребе Министарства
просвете, Општинске управе и др – током године

- Израда и подношење различитих извештаја о раду установе Управном одбору- за
сваку заказану седницу

У периоду септембар 2020. – август 2021. одржано је седам састанака УО

(14.09.2020./16.11.2020./14.01.2021./26.01.2021./23.02.2021./30.03.2021./16.06.2021.)

Рад у стручним органима установе

-Припремање и вођење седница Педагошког колегијума(11.09.2020.-уживо/15.10.2020.-
уживо/ 24.02.2021.-уживо/24.05.2021.- уживо)

- Припремање и вођење седница Васпитно-образовног већа- С обзиром на епидемиолошку ситуацију састанци су одржавани путем Зоом платформе (17.11 и 22.12.2020.)
- Сарадња са стручним активима и тимовима-током године

Сарадња са родитељима

- Организовање састанака Савета родитеља (14.09.2020./ 07.12.2020.)
- Покретање заједничких активности и пројеката

Сарадња са друштвеном средином и заједницом

- Сарадња са васпитно-образовним установама, са установама здравствене и социјалне заштите и са органима државне управе одвијала у континуитету током целе радне године са циљем размене информација о деци, породицама, функционисању установе .

Рад на педагошкој документацији

- Израда Плана и Извештаја о раду директора– септембар 2020./децембар 2020./август 2021.
- Израда оперативног програма и плана рада директора и предлога за унапређивање васпитно-образовног рада- – септембар 2020./децембар 2020./август 2021.

Стручно усавршавање

- Присуствовање састанцима Актива директора општине Кула 14.04.2021. /18.08.2021. састанцима Актива директора северно бачког и западно бачког округа 11.09.2020.
- Присуствовање саветовањима, предавањима итд.
- Учесће на семинарима
- септембар“Учење кроз истраживање“
- април – вебинар „Прекид радног односа и отказ“
- мај - вебинару ИСКУСТВА УПОТРЕБЕ ДИГИТАЛНИХ ТЕХНОЛОГИЈА У РАДУ СА ДЕЦОМ, КРОЗ ПРИНЦИПЕ И ПРИМЕРЕ ИНСПИРАТИВНЕ РЕГТИО ЕМИЛИЈА ПРАКСЕ
- август „Почетак школске године“
- Праћење законских прописа - свакодневно

Остали послови

- праћење реализације рада према дневном распореду- свакодневно
- Пријем странака- по потреби
- Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност објеката – свакодневно

Самовредновање

- Праћење/вредновање свог рада - свакодневно
- Промовисање значаја самовредновања и помоћ васпитачима у примени поступака самовредновања- свакодневно

Током овог периода свакодневно сам сарађивала са Кризним штабом општине ШУ Сомбор.

б)Извештај о раду помоћника директора

Подручје и садржај рада	Време реализације	Сарадници	Реализација
Планирање и програмирање			
1.Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада	Јул- август 2020.	Директор, секретар установе,председници актива,координатори тимова,нутрициониста	- координисање у изради - Састанци, - увид у документацију и анализа
2.Израда предлога Годишњег плана рада установе	Септембар 2020.	Директор, секретар установе,Председници актива,координатори тимова,нутрициониста	- Састанци, - увид у документацију и анализа - координисање у изради
II Руководјење			
1. Израда нормативних аката установе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања	Укључивање по потреби	Директор, секретар установе,	састанци
2.Праћење реализације плана опремања установе	Укључивање по потреби	Директор,руководилац финансијске службе	
3.Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години	Јун-август 2020.	Директор	- Обилазак објеката, - Разговор са директором васпитачима, стручном службом
4.Израда решења о 40- часовној радној недељи и решења о заради запослених	Август - септембар 2020.	Директор, секретар установе,Председници актива,координатори тимова	Састанци
III Организациони послови			
1.Организација уписа деце	01.04.- 05.05.2021	Директор, секретар установе,	учешће у расподели послова и координисању уписа Упис деце преко Еуправе
2. .Организација и остваривање свих облика васпитно-образовног рада установе	09.2020./08.2021	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	09.2020./08.2021	Директор, главни васпитачи	Сагледавање потреба за заменама и распоред радника на одговарајућа места
4. Координација рада секретара и стручне службе	09.2020./08.2021	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 Организација адекватних замена запослених - праћење и унос података у ЈИСП
5. Организација рада на инвентарисању	Децембар 2020.	Директор, руководиоца финансијске службе,секретар установе	Формирање комисија за инвентарисање, -Координација рада комисија и шефа рачуноводства
6.Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	09.2020./08.2021	директор	Организација послова у вртићима Распоред радника, -Праћење кадровске потребе, -Координација рада свих вртића -Контрола одржавања хигијене свих просторија у вртићу и дворишту, -Сагледавање потреба

			за отклањање кварова ради безбедности деце , -Контрола безбедности реквизита у дворишту
IV Педагошко-инструктивни и саветодавни рад			
1. Педагошко-инструктивни увид у рад васпитача и стручних сарадника (увид у педагошку документацију)	Децемба 2020. Јун 2021. 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	Током године	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	Током године	Директор, стручни сарадници, председници актива, координатори тимова, васпитачи, служба 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	17.09.2020. 17.09.2020. 23.09.2020. 01.10.2020. 03.11.2020. 10.12.2020. 10.02.2021. 10.02.2021. 17.02.2021.	Директор, стручни сарадници,,	-Фокус група Сунчица -Актив почетника - фокус група Сивац - Фокус група Сунчица -Фокус група Сивац -Актив почетника -Фокус група Сунчица -Фокус група Колибри -фокус група Сивац
6.Саветодавни рад са родитељима	Током године	Директор, стручни сарадници	Индивидуални разговори
V Аналитичко-студијски рад			
1.Анализа остваривања Годишњег плана рада установе	децембар2020. Фебруар 2021. Јун/август 2021.	Директор,стручни сарадници, Председници актива,тимова,васпитачи руководиоца 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	децембар2020. Фебруар 2021. Јун/август 2021. Током године	директор, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководиоца финансијске службе,секретар установе	Увид у документацију, -Састанци тимова и актива -Праћење реализације и процена ефеката -Прикупљање и ажурирање података, -Израда извештаја
3.Израда различитих анализа и извештаја о раду установе за потребе Министарства просвете, Општинске управе и др.	09.2020./08.2021	директор, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководиоца финансијске службе,секретар установе	-израда и координисање изградом извештаја -месечни извештај ПУ о реализацији ВОР у условима пандемије -месечни оперативни планови и извештаји за школску управу -недељно извештавање Покраинског

			секретаријата за образовање о броју заражних запослених и деце
4.Израда и подношење различитих извештаја о раду установе Управном одбору	14.09.2020. 16.11.2020. 22.12.2020. 14.01.2021. 26.01.2021. 23.02.2021. 20.03.2021. 16.06.2021.	Директор, стручни сарадници, руководиоца финансијске службе, секретар установе	израда и координисање изразом извештаја
5.Праћење извештаја о реализацији планираног	09.2020./08.2021	Директор, стручни сарадници, руководиоца финансијске службе, секретар установе	Састанци -Увид у документацију
VIРад у стручним органима установе			
1.Припремање и вођење седница Педагошког колегијума	15.10.2020. 26.11.2020. 07.12.2020 24.02.2021. 24.05.2021.	Директор, стручни сарадници,	Прикупљање и прослеђивање информација битних за функционисање установе, реализацију и унапређење ВОР
2. Припремање и вођење седница Васпитно-образовног већа	17.11.2020. 22.12.2020. 24.06.2021. 27.08.2021.	Директор, стручни сарадници, секретар установе	Припрема и презентовање полугодишњег 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, злостављања и занемаривања -Прикупљање и

			прослеђивање разних стручних информација
3.Сарадња са стручним активима и тимовима	09.2020./08.2021	директор, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи	Присуство састанцима стручних актива и тимова, -Члан Фокус групе Чуvari осмеха -Присуство Фокус групи Колибри и Сунчица -Прослеђивање стручних информација -Анализа планова и извештаја стручних актива и тимова -Члан Тима за развојно планирање,Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,Тима за самовредновање
4.Извршни послови:рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа установе	Током године	Директор, стручни сарадници,председници актива,координатори тимова,васпитачи руководицац финансијске службе,секретар установе	-Састанци, -Индивидуални разговори -Посете активностима
VII Сарадња са родитељима			
1.Организовање састанака Савета родитеља	10.09.2020. 7.12.2020.	Директор, стручни сарадници, руководицац 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, руководицац финансијске службе,секретар установе	Прикупљање информација
3.Покретање заједничких активности и пројеката	Током године	родитељи, Удружења, НВО, установе културе,соц.и здравствене заштитепомоћник директора, стручни сарадници,	-Хуманитарна акција „Чепом до играчке“ -Светски дан здраве хране -Дани бундеве -Дан планете земље -Дан екологије
4.Пријем родитеља	По потреби током године	Директор стручни сарадници, руководицац финансијске	Индивидуални разговори

		службе, секретар установе	
VIII Срадња са друштвеном средином и заједницом			
1. Срадња са васпитно-образовним установама	Током године	Директор, стручни сарадници, васпитачи секретар установе	стручне размене са ПУ из Оџака, Сомбора, Апатина, Суботице
2. Срадња са установама културе	Током целе године	Директор, стручни сарадници, васпитачи секретар установе	
3. Срадња са установама здравствене и социјалне заштите	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. Срадња са спортским организацијама и клубовима	Током године	Директор, стручни сарадници, васпитачи секретар установе	
5. Срадња са органима државне управе	Током године	Директор, стручни сарадници, васпитачи секретар установе	Достављање података Састављање извештаја
IX Рад на педагошкој документацији			
1. Израда Извештаја о раду помоћника директора	децембар 2020. јун 2021.	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 -Рedefинисање постављених циљева и задатака -свакодневни радни састанци са директором и педагогом
X Стручно усавршавање			
1. Присуствовање састанцима Актива директора	16.10.2020.	Директор, стручни сарадници	реализовано

2.Учешће на семинарима	21.09.2020.		-Учење кроз истраживање изван вртића
	18.11.2020		-Родитељ у центру пажње(онлине конференција)
	28.-29.01.2021.		-Један дан у вртићу(онлине сусрети васпитача)
	03.02.2021.	Секретар	-Информациони сиситем Доситеј и ЈИСП(онлине)
	Март,априла 2021.		-Подршка је важна
	19-20.06.2021 3-4.06.2021.	Васпитачи,стручни сарадници	-Године узлета обука 1(Кула) -Године узлета обука 2(Кула) - Почетак школске године 2021/22(Врњачка Бања)
	22.-25.08.2021.	директор	
3.Праћење законских прописа	09.2020/08.2021.	Директор,секретар	реализовано
XI Остали послови			
1.Послови предвиђени програмом Васпитно-образовног већа		Директор,	реализовано
2.Организовање замене васпитача и других радника	Током године	Директор, Главни васпитачи	Реализовано
3.праћење реализације рада према дневном распореду	током године,	Директор,главни васпитачи	Реализовано
4.Праћење реализације дежурства	Током године,	Директор,главни васпитачи	Реализовано
5.Пријем странака	Током године	Директора, стручни сарадници,секретар	Реализовано
6.Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност објекта	током године	Директор,главни васпитачи	Реализовано
XII Самовредновање			

1.Праћење/ вредновање свог рада	Целе године	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 результатима 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 предлагач</i>
Мирјана Зечевић	Локална самоуправа
Миле Тадић	Локална самоуправа
Снежана Шајин	Локална самоуправа
Јована Драгичевић	Савет родитеља
Анита Бурић	Савет родитеља
Наташа Вујков	Савет родитеља
Сенка Милошевић	Предшколска установа
Наташа Настасић	Предшколска установа
Зора Илин	Предшколска установа

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме , садржаји</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
14.09.2020.	- Усвајање записника са претходних седница управног одбора које су одржане путем телефона, - Разматрање и доношењеГодишњег плана рада установе за школску 2020/21. - Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за шк.2019/20. - Годишњег извештја о раду директора за предходну годину - Доношење Развојног плана установе , - Именовање чланова актива за Развојно планирање, - Разматрање одлука са седница	састанак	Директор Помоћник директора Секретар Педагог

	Савета родитеља , - Избор члана Управног одбора у актив за развојног планирања, - Избор члана Управног одбора у Тимове: За самовредновање, За обезбеђивање квалитета и развоја установе, За заштиту деце од дискриминације насиља злостављања и занемаривања, - Обавештење и разматрање одлуке савета родитеља о избору осигуравајуће куће за осигурање деце		
16.11.2020.	- Измена финансијског плана установе	телефонски састанак	Директор Помоћник директора Секретар Шеф рачуноводства
22.12.2020.	-Доношење Правилника о ближим условима остваривања права и начина исплате солидарне помоћи запосленима и члановима уже породице у пу „Бамби“ Кула	телефонски састанак	Директор Помоћник директора Секретар Шеф рачуноводства
14.01.2021.	- Конституисање управног одбора - Разматрање и доношење Финансијског плана П.У. „Бамби“ Кула за 2021. Год. - Разматрање и доношење Плана јавних набавки П.У. „Бамби“ Кула за 2021. Год. - Давање сагласности на Измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији послова у П.У. „Бамби“Кула	телефонски састанак	Директор Помоћник директора Секретар Шеф рачуноводства
26.01. 2021.	- Усвајање резултата пописа имовине и обавеза на дан 31.12.2020.	телефонски састанак	Директор Помоћник директора Секретар Шеф рачуноводства

23.02.2021.	-Усвајање записника са претходних седница Управног одбора - Разматрање и усвајање Годишњег Завршног рачуна установе за 2020. --Разматрање извештаја о раду директора установе - Упис деце у П.У.“Бамби“ Кула	састанак	Директор, Помоћник директора, Секретар Шеф рачуноводства
30.03.2021.	- Измена финансијског плана	телефонски састанак	Директор Помоћник директора Секретар Шеф рачуноводства
11.06.2021.	- Усвајање записника са претходних седница Управног одбора - Разматрање Жалбе Весне Крупљанин - Разматрање Правилника о раду - Разматрање измена и допуна Правилника о ближим условима остваривања права и начина исплате солидарне помоћи запосленима и члановима уже породице у пу „Бамби“ Кула	састанак	Директор Помоћник директора Секретар Шеф рачуноводства

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>
15.10.2020.	-Организација рада у односу на актуелну епидемиолошку ситуацију, - Сагласност на ИОП-е - Именовање чланова тимова установе - Активности стручних актива , тимова, фокус група -Улога логопеда у предшколској установи	састанак	Чланови колегијума

	- Стручно усавршавање у наредном периоду и извештај о досадашњим стручним усавршавањима -Извештај о дечијој недељи		
26.11.2020.	- Договор о начину обележавања Новогодишњих празника у вртићу, - Креирање физичке средине у складу са Новим основама програма - Тумачење боловања, мера кућне изолације у ситуацијама када је неко из окружења ковид позитиван	Онлајн састанак	Директор установе, помоћник, стручна служба и координатори свих вртића
07.12.2020.	- Предлог начина рада за наредне две недеље, - Одлука о прекиду рада вртића „Маслачак“ – због актуелне епидемиолошке ситуације, - Предлог начина рада током зимског распуста, анкетање родитеља о потребама долазности деце у наредном периоду	Онлајн састанак	Директор установе, помоћник, стручна служба и координатори свих вртића
24.02.2021.	Предлози обележавања „Дана установе“ - Стручно усавршавање, измене плана Извештај о реализацији активности поводом обележавања Међународног дана превенције насиља - Конкурс за упис деце у ПУ"Бамби" за 2021-22. годину	састанак	Чланови колегијума
24.05.2021.	- Резултати Конкурса у упис деце у Предшколску установу , - Анкетање родитеља о потребама долазности деце током лета, - План коришћења годишњих одмора, - Планови, Пројекти, адаптације	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 складу са епидемиолошком ситуацијом) уживо или онлајн. Стручно усавршавање зависило је од актуелне епидемиолошке ситуације и план се ревидирао у односу на начин реализације обука. Осим стручног усавршавања у оквиру установе реализовано је и учешће на стручним скуповима, Конференцијама, трибинама и кроз семинаре и едукације у организацији струковних удружења и институција на нивоу покрајине и републике.

Акредитовани програми трибине и конференције:

Непосредно:

- "НТЦ систем учења – развој укупних способности детета"
 Ранко Рајевић (пеко удружења васпитача Војводине – 15 васпитача)
- Обука за примену основа програма "Године узлета" – за практичаре
 "Концепција Основа програма Године узлета" – *обука један* у две групе по 30 васпитача.
 „Развијање реалног програма“ - *обука два* у две групе по 30 васпитача.

Онлај семинари, вебинари, конференције и презентације:

- "Учење кроз истраживање изван вртића" Душанка Мудринић (30 васпитача)
- "Откривање дигиталног – креативна и одговорна примена дигиталне технологије у вртићу" - Наташа Анђелковић и Весна Златаровић (30 васпитача)
- „Васпитање деце предшколског узраста, пружањем подршке и успостављањем правила“
 - „Социо –емоционално учење деце предшколског узраста.“
 - „Подршка социо – емоционалном учењу у оквиру васпитно образовног рада са децом предшколског узраста“
 - „Дигитални алати у функцији дигиталног рада“
 - „Подршка добробити и разилијентности деце предшколског узраста“
 - „Подршка породици са децом предшколског узраста из осетљивих група“

Учесће на Стручним сусретима:

- Стручни сусрети медицинских сестара Србије,
- Стручни сусрети васпитача у Врњачкој Бањи ; јун 2021. „Вредносне димензије васпитног процеса који обезбеђује квалитетан васпитно образовни рад за сву децу. Презентација теме „Шири руке пријатељства“ учесници Г.Поповић, Д.Митошевић, С.Милошевић и С.Кнежевић.

Стручни активи васпитача, медицинских сестара васпитача , чланови фокус група и одређених тимова реализовали су стручно усавршавање кроз састанке или електронски (Гугл учионица, Зум платформа) на следеће теме:

Развијање дијалога на тему комуникације, међусобног уважавања, сврхе и значаја
 Фокус група у развијању заједница која учи, теориским поставкама детињства и детета, проценом слике о детету – колико је слика о детету дата у Основама програма и наша слика о детету усаглашена са реалном праксом, сагледавање праксе вртића, сагледавањем природе и функције ПВО (начела), уређење физичког простора – формирање просторних целина у радним собама и реструктуирање физичког простора у складу са развијањем тема/пројеката, уређење дворишта – унос природног и неструктурираног материјала и израда плана уређења дворишта, осмишљавању заједничких простора вртића – холова и тераса, вођењу педагошке документације – Књиге рада васпитача и медицинских сестара васпитача, израда почетног и процесног паноа, причом о пројекту, принципима развијања реалног програма.

Електронска размена материјала реализована је континуирано са значајним темама:

- „Трансвелзалне дигиталне компетенције за садашње и будуће васпитаче“
- "Искуства у креирању кратких програма у ПУ "Чукарица"

На гугл уционицу постављани су садржаји и текстови везани за примену нових Основа програма:

- „Култура вртића –систем који се стално мења“ аутора Л.Вујалича.
- „Родитељи у центру пажње“ УНИЦЕФ и ЛЕГО фондација
- „Деца у дигиталном свету“
- Е – КЊИГА есеја "Учење кроз истраживање изван вртића"

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”
ЧЕДО БЕРОЊА	„КОЛИБРИ“
НАТАША ВУЈКОВ	„КОЛИБРИ“
БОЈАНА МИЉАНИЋ	„КОЛИБРИ“
САНДРА ЛУКОВИЋ	„МАСЛАЧАК“
ЈЕЛЕНА ТОШИЋ	„БУБАМАРА“
ЈАДРАНКА ХУК	„ВЕВЕРИЦА“
ЈОВАНА ДРАГИЋЕВИЋ	„ШЕЋЕРКО“
ДРАГАНА СУБОТИЋ	„ШЕЋЕРКО“
ФИМА МИНИЋ	„ЧУВАРИ ОСМЕХА“
ЖЕЉКА АБАЦИН	„ЧУВАРИ ОСМЕХА“
ПЕЈИН ЈЕЛЕНА	„НЕВЕН“
НАТАША ВИСЛАВСКИ	„ЦИЦИБАН“
МАЈА ЗАЗУЉАК ХАРДИ	„ЦИЦИБАН“
САНДРА ТИМЧИШИН	„ВРТУЉАК“
ЈОВАНА МАЉКОВИЋ	„РОДА“

б) Извештај о раду Савета родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
10.09.2020.	Избор представника Савета родитеља у Управни одбор	састанак	Директор Помоћник директора

	установе, Избор члана Савета родитеља у Актив за развојно планирање Избор члана Савета родитеља у Тимове установе Разматрање предлога Годишњег плана рада установе Разматрање годишњег Извештаја о раду установе Разматрање Развојног плана установе Избор осигуравајуће куће за осигурање деце		Секретар Стручна служба
07.12.2020.	Избор чланова Управног одбора	састанак	Директор Помоћник директора Секретар Стручна служба

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	Веспитачи,Стручна служба	септембар
	-програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања,		
	-Значај и облици сарадње породице и вртића		октобар
	-Припрема деце за полазак у школу		новембар
	-Развојне могућности детета		Током године
	-Кодекс понашања родитеља у вртићу		Октобар
	-Значај правилног изговора гласова код деце	васпитачи	Током године
	-Како спречити непожељно понашање код деце		
	- Ниво развијености говора предшколског детета		
	- Правила понашања деце у вртићу		
	-Развој самопоштовања		
	-Награде и казне		
	-Улога родитељау вртићу		
	-Животно-практичне активности и развој говора		
	-Безбедност деце		
	-Укључивање родитеља у процес грађења програма ВОР-а		
	-Улога родитеља у подстицању детета		
Индивидуални контакти са родитељима „Отворена врата“	- На иницијативу родитеља -на иницијативу стручне службе	Васпитачи,стручна служба	Током године по потреби
	- на иницијативу васпитача са циљем информисања родитеља о расту и развоју детета и његовом функционисању у групи	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	-Васпитачи, стручна служба, -тим за унапређење предшколског програма, -тим за самовредновање	-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 искажу потребе, примедбе, предлоге,...	васпитачи	Током године
Учешће чланова породице у заједничким активностима	-Чланови породице укључивали су се у непосредне активности у групи у односу на личне афинитете и могућности, -прославе -празници -излети	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:

- регресирање боравака 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 излагање у сусрет различитим потребама деце
 - могућност кориговања јеловника за поједину децу која из одређених разлога (верских, здравствених) 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 децем 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 децем 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, сајт 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

У складу са мерама и епидемиолошком ситуацијом (без већих окупљања и контаката деце и одраслих, без узајамних посета у затвореном простору, уз обавезно ношење маски код одраслих), нисмо били у могућности да остваримо сарадњу са друштвеном средином на начин на који смо то до сада радили.

У току дечије недеље председник општине Дамјан Миљанић је посетио децу у објекту „Колибри“ и „Сунчица“, дружење је организовано у дворишту вртића.

Секретар Месне заједнице Сивац и председник Скупштине општине Кула посетили су децу и запослене у објекту „Чувари осмеха“.

Представници месне заједнице у Руском Крстуру и ЈКП „Руском“ су посетили децу и запослене у објекту „Цицибан“.

Запослени у објекту „Цицибан „ су остварили сарадњу са: Домом културе Руски Крстур , фирмом „ Електромонтажа“ (у вези уређења дворишта), сарадњу са Саобраћајним центром „Ковач“ (у вези уређења дворишта).

Запослени у објекту „ Шећерко“ и „ Веверица“ су остварили сарадњу са :
-СТР „ Брацун“, СТР „

IX ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Реализација Плана праћења и евалуације годишњег програма рада установе

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начин праћења и вредновања</i>	<i>време</i>	<i>Носиоци праћења</i>	<i>Реал из.</i>	<i>Није реал.</i>
Васпитно образовни рад (програмске активности)	- увид у радне књиге васпитача -увид у извештаје стручних актива	- јануар-јун, током године -током године	-Пом. директора, стручна служба -педагошки колегијум - директор	+	
Стручно усавршавање	Евиденција о присуству семинарима записници стручних актива	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 Увид у ИОП	Током године Тромесечно Полугодишње	Стручна служба Тим за инклузивно образовање Тимови за пружање дадатне подршке	+	

Културне и јавне манифестације	Извештаји стручних актива	током године	педагошки колегијум	+	+
	Извештај Тима за развој еколошког програма		главни васпитачи		
			председници стручних актива		
			директор		

X РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Реализован је кроз следеће активности:

- тим за ажурирање WEB -а и информатику и координатори вртића прослеђивали су информације о актуелностима администратору сајта .

- на WEB страници установе налазе се актуелне информације , фотографије, и видео-записи о реализованим активностима на нивоу група, вртића и установе.

- континуирано је вршена размена и умножавање материјала у штампаној и електронској форми (припреме за активности, ПП презентације).

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

2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Остварена је сарадња са локалним медијима :

1.Часописи: „ Кулска комуна“ -извештај о посети председника општине Д.М. вртићу „Колибри“ и „Сунчица“ у току Дечје недеље.

2. Радио и ТВ емисије : посета секретара Месне заједнице Сивац попраћена је медијски и емитована у емисији на телевизији „ Q медија“.

3.Презентација радова (изложбе и конкурси):

- Конкурс „ Железница очима деце „- Чила Мишовић, Биља Плавшић, Александра Влашкалић, Ракита Драгана, Јелена Макша, Дер јоланка, Слободанка Кнежевић.
- конкурс „ Школа из моје маште“- Драгана Павићевић.
- конкурс „ Лепота је у различитости“, Слободанка Кнежевић,Оливера Сопренић и Драгана Латинкин.

4.Активности у току дечје недеље у објекту „ Цицибан „у Руском крстуру пропратиле су РТВ и Q телевизија .

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 реализовао планиране активности:

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци</i>
септембар	Формирање стручних актива васпитача на нивоу вртића Договор око динамике и реализације планираних активности из Акционог плана	састанак	Тим за развојно планирање
Током године	Праћење реализованих активности на припреми за имплементацију нових Основа програма: Познавање са структуром документа Године узлета Преиспитивање сопствене праксе у односу на слику о детету, праксу вртића и начела дата у концепцији Увођење промена у радне собе , заједничке просторе и дворишта вртића Развој дигиталних компетенција Размена примера добре праксе-хоризонтално учење унутар вртића и измеђ у вртића	састанци	Тим за развојно планирање, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за професионални развој, Стручна служба Директор и помоћних директора

Остале планиране активности нису реализоване због погоршане епидемиолошке ситуације

XII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

1.ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ (2020/21)

На основу Годишњег плана самовредновања планиране активности нису употпуности реализоване због актуелне епидемиолошке ситуације.Реализовано је следеће:

Циљ самовредновања : Утврдити информисаност и разумевање концепцијских полазишта основа програма.

Испитали смо :

- Да ли су васпитачи упознати са документом концепције Основа програма
- Колико је слика о детету дата у Основама програма у складу са реалном праксом

Васпитачи су кроз рад Фокус група упознати са документом Основа програма Године узлета.

Усклађеност слике о детету датом у Основама програма са реалном праксом испитана је упитником-скалом процене.

Скалу је попунило 66 васпитача

Резултати су следећи:

Први део односио се на процену колико је наша слика о детету у складу са сликом о детету датом у Основама програма

1. ДЕТЕ ЈЕ ЈЕДИНСТВЕНО И ЦЕЛОВИТО БИЋЕ
4- 3 5 -56
2. ДЕТЕ ЈЕ КОМПЕТЕНТНО И БОГАТО ПОТЕНЦИЈАЛИМА
4 - 14 5 - 45
3. ДЕТЕ ЈЕ АКТИВНИ УЧЕСНИК ЗА ЈЕДНИЦЕ ВРШЊАКА И ОДРАСЛИХ
3 - 2 4 - 12 5 - 46
4. ДЕТЕ ЈЕ ПОСВЕЂЕНО УЧЕЊУ
3 - 1 4 - 19 5 - 27
5. ДЕТЕ ЈЕ КРЕАТИВНО
4 - 18 5 - 42
6. ДЕТЕ ЈЕ БИЋЕ ИГРЕ
4- 8 5 – 51

Највећа усклађеност је код 1. ДЕТЕ ЈЕ ЈЕДИНСТВЕНО И ЦЕЛОВИТО БИЋЕ (84,84% проценило се са 5) и 6. ДЕТЕ ЈЕ БИЋЕ ИГРЕ (77,27)

Најмања усклађеност је код слике 4. ДЕТЕ ЈЕ ПОСВЕЂЕНО УЧЕЊУ (40,90% се проценило са 5)

Други део инструмента односио се на то колико је слика о детету у складу са реалном праксом

1. ДЕТЕ ЈЕ ЈЕДИНСТВЕНО И ЦЕЛОВИТО БИЋЕ
3 - 0 4 - 10 5 -56
2. ДЕТЕ ЈЕ КОМПЕТЕНТНО И БОГАТО ПОТЕНЦИЈАЛИМА
3 - 7 4 - 17 5 -42
3. ДЕТЕ ЈЕ АКТИВНИ УЧЕСНИК ЗА ЈЕДНИЦЕ ВРШЊАКА И ОДРАСЛИХ
3 - 8 4 - 30 5 - 29

4. ДЕТЕ ЈЕ ПОСВЕЋЕНО УЧЕЊУ
3 - 8 4 - 24 5 - 34
5. ДЕТЕ ЈЕ КРЕАТИВНО
3 - 6 4 - 23 5 - 37
6. ДЕТЕ ЈЕ БИЋЕ ИГРЕ
3- 1 4 - 5 5 – 60

Највећа усклађеност је код 6. ДЕТЕ ЈЕ БИЋЕ ИГРЕ (86,95 и 1. ДЕТЕ ЈЕ ЈЕДИНСТВЕНО И ЦЕЛОВИТО БИЋЕ (84,84%)

Најмања усклађеност је код слике бр 3 ДЕТЕ ЈЕ АКТИВНИ УЧЕСНИК ЗА ЈЕДНИЦЕ ВРШЊАКА И ОДРАСЛИХ (43,93%)

Упоредном анализом првог и другог дела упитника можемо закључити да део васпитача није разумео циљ испитивања (боље су проценили своју праксу од своје слике о детету) што нас упућује на то да се о Слици о детету морамо још бавити собиром на њен значај у Концепцији основа програма.

Зашто сте се тако проценили? Који су по вашем мишљењу разлози за такву процену:

Свако дете је јединствено и целовито биће – јединствено јер има своја интересовања, учи и истражује на различите начине, визуелно, тактилно, покретом. Мислим да сам на путу да деци прилогађавам материјале и активности који ће проширити и унапредити њихова интересовања теће тако испољити њихову креативност, игру. Важно је чути децу, препознати, помоћи, похвалити.

Дете је креативно и активно колико му ми то омогућимо

Зашто слика о детету није употпуности подржана у реалној пракси васпитачи наводе следеће:

- Устаљене навике у раду, тешко напуштање "зоне комфора" (сама себи сам највећа кочница)
 - Недостатак искуства, праксе (понекад сви хоће све, како снимити децја интересовања, као започети тему, није лако бити са сваким дететом у истом тренутку..)
 - Страх да не погрешим према деци а ту су и очекивања родитеља
 - У протеклом периоду деца су од нас васпитача усвојила обрасце понашања и функционисања у вртићу.Још увек ме свакодневно по уласку у собу питају "да ли смеју да се играју" (навикнути на круг и разговор пре активности). Понекад имам утисак кад им унесем провокацију да су несигурни и питају "шта требаса овим да радимо"
 - Важно је чути децу, препознати, помоћи, похвалити.
 - Дете је креативно и активно колико му ми то омогућимо
-
- Деца са сметњама у развоју и здравственим проблемима захтевају другачију организацију рада, понуду материјала...
 - Мали простор радне собе
 - Превелике групе
 - Недовољан број запослених,
 - Потребно је уносити више неструктурираног и природног материјала
 - Проблем набавке и складиштења материјала
 - Мере превенције и ограничавање уноса разних неструктурираних и природних материјала

Други циљ је : утврдити колико је физичка средина у складу са принципима датим у основама програма.

На основу извештаја рада Фокус група, анализе почетних и процесних паноа,фотографија просторних целина ,активности и игре деце и на основу праћења Стручне службе и директора можемо закључити:

- Да су формиране неке просторне целине у радним собама
- Понуда природног, полуструктурираног и неструктурираног материјала је много богатија

- Континуирано се уносе промене у физички простор радних соба у складу са развијањем теме/пројекта
- Уносе се неструктурирани и природни материјали у дворишта вртића

У наредном радној години ће се анализирати физички простор радних соба, заједничких простора и дворишта вртића у односу на принципе уређења физичког простора датим у Основама програма

О оквиру истраживања о култури наше установе, а обзиром да су покренуте промене у реализацији стручног усавршавања (кроз мање групе - стручне активе на нивоу вртића) примењен је упитник. Циљ је истраживања је да се стекне увид у процену развијања сарадничких односа као једне од димензија културе установе.

Потребно је и даље радити:

- на читању и разумевању концепције Основа програма: слика о детету, слика о вртићу, начелима ПВО и континуирано процењивати своју праксу кроз дијалог и рефлексију
- креирању и анализирању физичке средине (радне собе, заједнички простора и дворишта вртића) у складу са принципима уређења физичког простора
- на развијању квалитетних односа који су засновани на разумевању, прихватању, заједничком промишљању и вредновању васпитно образовног процеса.

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

Поштујући предложене мере превенције у складу са епидемиолошком ситуацијом и предвиђеним Програмом сви запослени тимски су радили на стварању безбедне физичке и социјалне 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. Обезбеђена је довољна количина дезинфицијенаса. Деци и родитељима мерена је температура при улазу у вртић. Обезбеђена је одговарајућа физичка и социјална дистанца коју је захтевала актуелна епидемиолошка ситуација.

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.

Васпитачи, деца и родитељи су разговарали о лепом понашању, правима детета, уважавању различитости, развоју толеранције, неговању другарства у свим приликама.

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

Родитељи и лични пратиоци су укључени у активности вртића: шетње, манифестације, излети, разне активности у оквиру реализације васпитно 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 obroка, 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 дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања за шк.2020/21 .и предложили следеће мере за унапређење:

- Организовати предавање за родитеље и запослене на тему Измена и допуна Правилника
- 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 конфликта, ненасилне комуникације, превенције вршњачког насиља,
- Анализирати на састанцима конкретне примере из праксе/ситуације у којима постоји сумња на насиље, злостављање или занемаривање деце

3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ове школске године са 15 деце је реализован васпитно образовни рад по ИОП-у. Додатне Мере индивидуализације реализовале су се са 17 деце. Право на додатну подршку личног пратиоца остварило је 10 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 обаразовање 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 децјем развоју.

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 Правилника, начина бележења у ИОП обрасце,
 - израда Педагошког профила 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.
 - Предлози ИОП-а за свако дете усвојени су на седници Педагошког колегијума. ИОП се у раду примењује код 15 деце на крају шк. године.

На последњем састанку разматрани су Годишњи извештаји о децјем развоју, донет је Годишњи извештај о раду Тима и предлог Годишњег плана рада Тима за наредну шк.2020/2021. годину.

Остварена је сарадња са: СО Кула (друштвене делатности), Интерресорном комисијом, Центром за социјални рад, Домом Здравља Кула, стручним сарадницима из Основних Школа Општине Кула.

4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА РАДА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Приликом реализације програма неге и превентивне здравствене заштите, поштујући Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивни-здравствене заштите деце у предшколској установи „Службени гласник РС“, број 115 од 15. Децембар 2017. Спровођене су следеће активности:

-Програмирање, реализацију и унапређење здравствено-васпитних активности, усмерених ка усвајању здравих стилова живота, у циљу очувања и унапређења здравља деце(лична и општа хигијена детета, правилно прање руку, хигијена уста, зуба и коже, навике правилне исхране, неговање апетита, употреба тоалета, очување здравог окружења и др.)

-Праћење општег стања деце и понашање у групи, правовременом реаговању у случају болести, издвајање из групе(у изолационе собе), збринавање детета и позивање родитеља. У случају дужег одсуства водили смо евиденцију и доносила се потврда да је дете способно за боравак у колективу од ординирајућег педијатра.

-Услед пандемије вируса КОВИД 19 пратили смо упутства Министарства здравља у циљу спречавања појаве вируса. Свакодневно се на пријему деце у установу мерила температура безконтактним топломером и поштовале су се епидемиолошке превентивне мере. Постављене су дезобаријере при уласку у објекат, дезинфиковале су се руке, дезинфиковале су се играчке и прибор за рад.

-Праћене су хигијенско-епидемиолошке мере (пратио се рад и давали су се савети запосленом особљу за одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености свих просторија у објектима,редовно су се дезинфиковале и стерилисале просторије кварцним лампама, пратио се начин припреме obroka, допремање obroka из кухиње, начин сервирања, хигијена прихватног кухињског блока, посуђа и инвентара, праћење дезинфекције санитарних просторија и отклањање отпадних материја.

-Праћено је понашање деце за време храњења, игре, неге, одмора и др.

-Праћен је општи изглед деце (преглед коже и видљиве слузокоже, преглед на вашљивост косе, праћење одевног и постељног рубља).

Активности које смо спроводили за формирање здравих навика радиле су се у оквиру редовних активности за време боровка детета у предшколској установи (одржавање хигијене, исхрана, игра...).Путем сајта установе спровођена је подршка деци и родитељима са темама:Смех је лек, Хигијена руку, Припремите кожу за хладне дане, Како да се заштитимо од вируса, прехлада и бактерија?

Објекте смо опремили Зидним ормарићима за прву помоћ, уредбе о обавезним средствима и опреми за личну, узајамну и колективну заштиту од несреће(„Службени гласник РС“ број 3/2011 и 37/2015), у случају физичке повреде (пада, посекотине,убоди,одеротине) опремљене су приручне апотеке и акценат је стављен на њихову правилну примену и смештај.

Код деце са хроничним незаразним болестима код којих може доћи до погоршања здравственог стања , достављено нам је стручно мишљење педијатра или специјалисте. На основу тога направљен је протокол поступања у случају епилептичног напада.У нашој установи тренутно нико не прима терапију у вртићу јер се термини временски поклапају да своју редовну терапију добијају код куће.

У сарадњи са Педијатријском службом обављени су систематски прегледи за децу која крећу у школу.

Вршена је контрола раста и развоја деце на нивоу целе установе.

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 збрињавањем и обухвата 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 боравака детета.
- Прекинуто је финансирање боравака трећег и четвртог детета од стране Покрајине суфинансирање је преузела локална самоуправа
- Ове школске године број деце који је остварио право на бесплатан и регресиван боравак у предшколској установи, по различитим основима:
 1. Треће дете у породици ,целодневни боравак (општина)- 192
 2. Треће дете у породици, полудневни боравак (општина)-24
 3. Деца без родитељског старања, целодневни боравак (општина), а немају деци додатак-3
 4. Деца са сметњама у развоју, целодневни боравак, а немају дечији додатак 1
 5. Деца самохраних родитеља, целодневни боравак (општина) -11
 6. Деца самохраних родитеља, полудневни боравак (општина)-3
 7. Ромска деца ,полудневни боравак (општина)-0
 8. Ромска деца, целодневни боравак (општина) -3
 9. Деца без родитељског старања, целодневни боравак (република)-5
 10. Деца са сметњама у развоју, целодневни боравак,(република)- 24
 11. Деца са сметњама у развоју, полудневни боравак (република)-5
 12. НСП целодневни боравак (република)-56
 13. НСП полудневни боравак (република)-7

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 2020./2021.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 борава 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 obroка:

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 **полудневном 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 правилан временски размак између obroка,
- поштовале су се индивидуалне, културолошке и верске потребе деце и породице,
- израђивале су се прехранбене потребе по једном детету и узрасној групи,
- јеловник је састављан унапред за месец дана, водећи рачуна да структура obroка 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 obroка,
- 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 obroка 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

Јелена Чапко-(координатор), Драгана Кулеба-(записничар), Љиља Бобић, Александра Влашкалић, Чила Мишовић, Маја Томић, Маријана Јанковић, Ксенија Вучковић.

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

-Обележавање „Светског дана здраве хране“ (по објектима) 16.10.2021.- припрема јела од здраве хране, изложба здраве хране под називом „Сајам здраве хране“ , оживљавање воћа и поврћа, спремање јела од здравих намирница, драматизација еколошких текстова, у оквиру група, импровизација зелене пијаци, усвајање рецитација на тему екологија, дегустација припремљене здраве хране, убирање плодова из еко баште.

-3.10.2021. манифестацију „Фестивал цвећа“ у Кули су посетила деца васпитача Александре Влашкалић и Биљане Плавшић.

-Васпитачи су се укључили у организацију манифестације „ Дани бундеве“, на позив чланова Удружења Еко Кула.

-Прикупљање старих батерија и електро отпада такође се наставља.

-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“.

-Обележавање „Дана планина“- 11.12.2021.. : разгледање сликовница и енциклопедија са темом и мотивима планина, гледање видео записа „лестве, насликана планина на платну), сликање на тему „Планина“.

Активности планиране за друго полугодиште 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 вибер група такође слали васпитачима.

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

У реализовању 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.

XIII ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Логопед: Данијела Петровски

Ове школске године дошло је до измене плана и реализације рада стручног сарадника логопеда. У септембру месецу је извршена подела задужења између стручних сарадника. Осим активности унутар Фокус групе вртића „Шећерко“ у Црвенки, које за циљ имају припрему и имплементацију Нових основа програма“Године узлета“ стручни сарадник интензивно се укључивао у рад тимова за додатну подршку детету у вртићима:“Шећерко“ и „Веверица“ у Црвенки, „Невен“и Чувари осмеха „ у Сивцу . Стручни сарадник активно учествује у раду следећих тимова:

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

Тим за инклузивно образовање

Тим за самовредновање

Тим за развојно планирање

Тим за унапређење квалитета и развој установе

РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА у школској2020/2021. 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,Интервјуа за децу , родитеље и запослене, до обједињавања и предлога мера за наредни период .

Активно учествовање у изради Годишњег извештаја о раду установе

Наведене активности реализоване су 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 2021/2022. годину.

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:

Размену и дијалог о начинима евидентирања у складу са изменама из Нових основа програма у односу на: разумевање теоријско вредносне постулате нових Основа програма, организацију физичке средине, развијању тема/пројеката, вођење педагошке документације.

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.

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 евалуација, Тромесечних вредновања и Годишњих запажања о реализацији ИОП-а.

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, уграђивање резултата праћења у 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).
Праћење, саветодавни рад у односу на увођење промена у животно-практичним активностима, уређење физичке средине, формирање просторних целина , израде предлога плана уређења дворишта..

4.РАД СА ДЕЦОМ

реализован је кроз планиране активности и то:

У периоду када је епидемиолошка ситуација то дозвољавала реализовани су индивидуални логопедски третмани за поједину децу.

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 логоторике са децом индивидуално и у групи, млађе васпитне групе,
Индивидуални логопедски рад са децом различите говорно језичке патологије: артикулациона 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 муцају, говоре брзо , неразговорно , или патолошки споро, код деце са уљкавим говором, код деце са оштећењима слуха, рад на побољшању комуникацијских вештина.

Ретестирање деце , утврђивање говорно-језичког статуса детета.

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА ДЕЦЕ

У периоду када је епидемиолошка ситуација то дозвољавала реализовани су индивидуални логопедски третмани за поједину децу уз присуство родитеља и или старатеља. Деци и породици је пружана онлајн подршка и телефонска комуникација путем вибер група у ситуацијама које нису омогућавале физички контакт. Недељно су прослеђивани видео материјали сваком детету појединачно у односу на врсту подршке или програма који је планиран за то дете.

Када је епидемиолошка ситуација била повољна 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 .

Сајт установе, „Породични кутак“, као облик подршке деци и породици двонедељно је ажуриран текстовима: „Развој говора“, „Муцање на раном узрасту“, „Спремност детета за полазак у школу“, „Двојезичност је предност“

Информисање родитеља о напредовању деце на третману, свакодневно и у терминима који су договорени са родитељем, у односу на епидемиолошку ситуацију онлајн или уживо.

Саветодавни рад са родитељима у односу на остваривања права детета, Сарадња са родитељима деце са посебним потребама и подстицај на учешће у изради ИОП-а (укључивање родитеља у оперативни тим.

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

Реализован је непосредним контактима али и онлајн седницама током неповољне епидемиолошке ситуације.

Сарадњу са директором и стручним сарадницима, састанке стручне службе интензивни рад на припреми Извештаја, Плана, 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 једанаесторо деце. Развијана је континуирана сарадња са 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 Васпитно образовног већа, кроз састанке Педагошког колегијума на којима су разматране актуелне теме (рад Тимова, стручно усавршавање, календар рада установе, различити правилници, актуелна епидемиолошка ситуација, превентивне мере) Кроз седнице Педагошког колегијума одобрени су формиран тимови за додатну подршку деци, број деце код које се примењује ИОП, упућивање деце ка Интерресорној комисији.

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

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

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

Реализована је кроз:

Први састанак „Међусекторске сарадње“, са циљем повезивања здравственог, просветног и сектора социјалне заштите који има за циљ размену информација, планирање и реализацију подршке деци и породици. Представљене су измене које доносе Нове основе програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, указано је на могућности подршке деци у различитим секторима.

Континуирану размену са Домом здравља (стручна размена са педијатрима, логопедом и психологом), сарадњу са ОШ“ Иса Бајић“ и ОШ „Петефи бригада“, ОШ“Вук Караџић“ 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 Дана школе.

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

Активно учешће(повремен члан) у раду Интерресорне комисије СО- Кула.

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

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 реализовано је уживо и онлајн . Акредитовани семинари: „Учење изван вртића“, Обука практичара за Нове основе програма „Године узлета“- Теоријски концепт“, и „Креирање реалног програма“, „Учење изван вртића“ Конференције, вебинари: „Васпитање деце предшколског узраста, пружањем подршке и успостављањем правила“, „Социо – емоционално учење деце предшколског узраста.“ Подршка социо – емоционалном учењу у оквиру васпитно образовног рада са децом предшколског узраста“, „Подршка породици са децом предшколског узраста из осетљивих група“, "Родитељи у центру пажње", "Подршка је важна", "Подршка ПУ у грађењу квалитетне праксе – искуства, отворене могућности и партнерстава".

Логопед: Љиља Бобић

Ове школске године дошло је до измене плана и реализације рада стручног сарадника логопеда. У септембру месецу је извршена подела задужења између стручних сарадника. Осим активности унутар Фокус групе вртића „Колибри“ у Кули, које за циљ имају припрему и имплементацију Нових основа програма „Године узлета“ стручни сарадник интензивно се укључивао у рад тимова за додатну подршку детету у вртићима: „Колибри, „Маслачак“, „Сунчица“ и „Буба Мара“ у Кули, „Цицибан“ у Руском Крстуру и „Рода“ у Липару.

Стручни сарадник активно учествује у раду следећих тимова:

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

Тим за инклузивно образовање

Тим за самовредновање

Тим за развојно планирање
Тим за унапређење квалитета и развој установе
Тим за екологију

Реализација послова и задатака у школској 2020/2021. Години

РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА у школској 2020/2021. 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, Интервјуа за децу, родитеље и запослене, до обједињавања и предлога мера за наредни период.
Активно учествовање у изради Годишњег извештаја о раду установе

Наведене активности реализоване су 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 2021/2022. годину.
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:

Размену и дијалог о начинима евидентирања у складу са изменама из Нових основа програма у односу на: разумевање теоријско вредносне постулате нових Основа програма, организацију физичке средине, развијању тема/пројеката, вођење педагошке документације.

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.

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 картона 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 евалуација, Тромесечних вредновања и Годишњих запажања о реализацији ИОП-а.

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, уграђивање резултата праћења у 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).

Праћење, саветодавни рад у односу на увођење промена у животно-практичним активностима, уређење физичке средине, формирање просторних целина, израде предлога плана уређења дворишта..

4. РАД СА ДЕЦОМ

реализован је кроз планиране активности и то:

У периоду када је епидемиолошка ситуација то дозвољавала реализовани су индивидуални логопедски третмани за поједину децу.

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

Третман неправилног изговора појединих гласова, најчешће фрикативи и африкати Вежбе логоторике са децом индивидуално и у групи, млађе васпитне групе, Индивидуални логопедски рад са децом различите говорно језичке патологије: артикулациона 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 муцају, говоре брзо , неразговорно , или патолошки споро, код деце са уњкавим говором, код деце са оштећењима слуха, рад на побољшању комуникацијских вештина.

Ретестирање деце , утврђивање говорно-језичког статуса детета.

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА ДЕЦЕ

У периоду када је епидемиолошка ситуација то дозвољавала реализовани су индивидуални логопедски третмани за поједину децу уз присуство родитеља и или старатеља. Деци и породици је пружана онлајн подршка и телефонска комуникација путем вибер група у ситуацијама које нису омогућавале физички контакт. Недељно су прослеђивани видео материјали сваком детету појединачно у односу на врсту подршке или програма који је планиран за то дете.

Када је епидемиолошка ситуација била повољна 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 .

Сајт установе, „Породични кутак“, као облик подршке деци и породици двонедељно је ажуриран текстовима: „Упозоравајући знаци на проблем са слухом код беба“, „Основне смернице за спровођење Floor time (Игре на тепиху)“, „Деца са первазивним развојним поремећајем“.

Информисање родитеља о напредовању деце на третману, свакодневно и у терминима који су договорени са родитељем, у односу на епидемиолошку ситуацију онлајн или уживо.

Саветодавни рад са родитељима у односу на остваривања права детета, Сарадња са родитељима деце са посебним потребама и подстицај на учешће у изради ИОП-а (укључивање родитеља у оперативни тим.

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

Реализован је непосредним контактима али и онлајн седницама током неповољне епидемиолошке ситуације.

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 ВОвећа, Педагошког колегијума).

У овој ш.г. право на подршку са личним пратиоцем, остварило је једанаесторо деце. Развијана је континуирана сарадња са 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 Васпитно образовног већа, кроз састанке Педагошког колегијума на којима су разматране актуелне теме (рад Тимова, стручно усавршавање, календар рада установе, различити правилници, актуелна епидемиолошка ситуација, превентивне мере) 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 Стручним активима васпитача и медицинских сестара васпитача директно учешће у планирању и реализацији активности Стручних актива васпитача.

Активно учешће у раду Тимова установе: Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета установе, 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:

Први састанак „Међусекторске сарадње“, са циљем повезивања здравственог, просветног и сектора социјалне заштите који има за циљ размену информација, планирање и реализацију подршке деци и породици. Представљене су измене које доносе Нове основе програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, указано је на могућности подршке деци у различитим секторима.

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 проф. др. Цветко Брајовић у Београду.

Активно учешће (повремено члан) у раду Интерресорне комисије СО- Кула. Сарадња са широм друштвено средином кроз Актив директора и стручних сарадника западно-бачког и северно бачког округа, ради остваривања циљева васпитно-образовног рада.

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 реализовано је уживо и онлајн. Акредитовани семинари: „Учење изван вртића“, Обука практичара за Нове основе програма „Године узлета“- Теоријски концепт“, и „Креирање реалног програма“, „Учење изван вртића“ Конференције, вебинари: „Васпитање деце предшколског узраста, пружањем подршке и успостављањем правила“, „Социо – емоционално учење деце предшколског узраста.“ Подршка социо – емоционалном учењу у оквиру васпитно образовног рада са децом предшколског узраста“, „Подршка породици са децом предшколског узраста из осетљивих група“, „Родитељи у центру пажње“, „Подршка је важна“.

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, „Дицибан“ 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
- 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 у припреми за имплементацију нових Основа програма "Године узлета".

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 координаторима вртића 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 појединих облика сарадње са институцијама на локалном нивоу и шире (Дом здравља, Центар за социјални рад, Интерресорна комисија, Месна заједница, Домови културе и др.)

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Праћење и вредновање вршено је у односу на: разумевање теоријско вредносне постулате нових Основа програма, организацију физичке средине, развијању тема/пројеката, вођење педагошке документације.

- 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 образовање и васпитање реализована радионица „Израда ИОП-а у односу на нови правилник“ и директно укључивање у дефинисање педагошког профила и планирања активности ИОП-а.

- Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача - 6 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

- Учешће у развијању реалном програма дејег вртића – вртић "Сунчица" који ће бити језгро

- Стручна подршка васпитачима у самовредновању и унапређивању сопствене праксе.

- Укључивање у рад на уређењу физичког простора радних соба, заједничких простора и дворишта у односу на принципе квалитетног простора датим у Основама програма.

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

- Праћење начина вођења педагошке документације васпитача (заједно са другим стручним сарадницима и помоћником директора) најмање два пута годишње.

- Пружање помоћи васпитачима у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка : дефинисању педагошког профила, 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 подршке васпитачима у реализацији угледних активности и примера добре праксе, презентовања на стручним активима.

- 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 дејег развоја

- Предлагање мера за стварање подстицајне васпитне средине и оптималних услова за учење и развој деце,

- Учествовање у изради педагошког профила детета, којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,

- Предлагање мера за безбедност деце и превенцију насиља

- Промовисање модела за конструктивно решавање конфликта 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

- Писање прилога за сајт установе Породични кутак : "Развој самопоштовања код деце", "Заједничка игра деце и родитеља", "Како уче деца предшколског узраста"...
- 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; - 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, Интерресорном 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, Актива 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,
- Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,
- Укључивање у све видове стручних усавршавања на нивоу установе, на нивоу струковних удружења и др. институција.

Акредитовани семинари:

- „Учење кроз истраживање изван вртића" Душанка Мудринић

Онлајн конференције и вебинари:

- „Васпитање деце предшколског узраста, пружањем подршке и успостављањем правила“
- „Социо –емоционално учење деце предшколског узраста.“
- „Подршка социо – емоционалном учењу у оквиру васпитно образовног рада са децом предшколског узраста“
- „Дигитални алати у функцији дигиталног рада“
- „Подршка добробити и разилијентности деце предшколског узраста“
- „Подршка породици са децом предшколског узраста из осетљивих група“
- "Подршка је важна"
- "Искуства у креирању кратких програм у ПУ"Чукарица"
- "Родитељи у центру пажње"
- "Подршка ПУ у грађењу квалитетне праксе – искуства, отворене могућности и партнерстава"
- "Различити облици хоризонталне размене у оквиру ПУ"

XIV ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ

Секретар установе обављао је 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, као и у прављењу тендерске 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,
израда нацрта Општих аката установе (Правилника, Одлука и сл.)
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 2021.године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА:

ДИРЕКТОРКА:
