

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ
БРОЈ: 137/2025
ДАТУМ: 30.08.2025.
Л О В Ћ Е Н А Ц
Тел. – факс: 024 – 4735 – 061
e-mail: pan-petar@mts.rs



***ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
УСТАНОВЕ
ЗА РАДНУ 2024/2025. ШКОЛСКУ ГОДИНУ***

Мали Иђош, август 2025. године

На основу члана 16. Закона о предшколском васпитању и образовању васпитању ("Сл. Гласник РС ", бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. Закон и 10/2019 , 86/2019 - др. Закона, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др.закон и 129/2021) и члана 119 став 1. тачка 2). Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017 и 27/2018- др. закони, 10/2019, 27/2018, - др. закон 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Управни одбор ПУ „Петар Пан“ М.Иђош, на предлог Актива васпитача од 29.08.2025. и Савета родитеља од 15.09.2025. и на седници Управног одбора од 15.09.2025. године доноси:

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

2. УВОД

Годишњим планом рада, Предшколска установа „Петар Пан“ Мали Иђош (у даљем тексту Установа) у складу са школским календаром и Предшколским програмом, уређује се време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања, као и друга питања за функционисање установе.

2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Установа остварује предшколско васпитање и образовање, превентивно– здравствено и социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу.

Оснивач Установе је Скупштина општине Мали Иђош.

Полазне основе за израду Годишњег извештаја за школску 2024/2025. годину су:

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

14/06)

- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. Гласник РС“ бр.74/2018)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. Гласник РС“ бр.80/2018)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадинка („Сл. Гласник РС“ бр.48/2018)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа („Сл. Гласник РС“ бр.10/2019.)
- Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја („Сл. Гласник РС“ бр.88/2017.,27/2018.)
- Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма („Сл. Гласник РС“ бр.18/10)
- Правилник о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи („Сл. Гласник РС“ бр.6/2021)
- Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи („Сл. Гласник РС“ бр. 63/2019)
- Правилник установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. Гласник РС“ бр. 65/2018)

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

Назив установе, адреса, број телефона, број факса, електронска адреса;

Предшколска Установа „Петар Пан” Мали Иђош

13. Јул бр. 8 24322 Ловћенац

Тел: 024/4735-061

Факс: 024/4735-061

Електронска адреса: pan-petar@mts.rs

Просторни услови рада:

- Број специјализованих радних соба:1(фискултурна сала)
- Број радних соба опште намене: у свим објектима, укупно имамо 15 радних соба
- Радне собе за припремни предшколски програм: све радне собе су применљиве и за припремни предшколски програм-10 радних соба.
- Простори за реализацију додатних активности:
Додатне активности могу се одвијати у великој трпезарији у објекту у Ловћенцу, која је веома добро осветљена тј. Пространа и која је опремљена са аудио-визуелним средствима; у те сврхе користимо и фискултурну салу у Малом Иђошу (спорт, ликовне радионице, драмске радионице)
- Други простор:
 - У склопу зграда имамо пространа велика дворишта оплеменењена травнатим површинама и опремљена скромним справама које се редовно реконструишу и фарбају.
 - У сваком објекту постоји зборница за запослене, остава за разну опрему, реквизити, постоје и котларнице и помоћне просторије које користи мајстор

установе.

3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ

3.2.1. ОПРЕМЉЕНОСТ СРЕДСТВИМА И УСЛОВИ ЗА ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНИ РАД

У оквиру ПУ „Петар Пан“ постоје четири објекта за боравак деце. Објекти у саставу наше Установе садрже одговарајуће просторије, дворишта и потребну опрему за рад са децом.

Три објекта су смештена у централном делу села док је један објект на крају села.

Зграде вртића имају струјну и адекватну водоводну инсталацију, осветљење и сопствени систем централног грејања. Објекти садрже радне собе, санитарни чвор за децу и одрасле, канцеларију за васпитаче, предсобља, кухињу и остале просторије за инвентар и одлагање материјала намењених за одржавање објекта, као и котларницу.

Радне собе и други заједнички простори (отворени и затворени) су од ове школске године структурирани тако да подржавају принципе уређење простора датим у Концепцији Нових основа „Година узлета“. Радне собе су опремљене мобилним намештајем који омогућавају деци и васпитачима развијање програма у складу са темом/пројектом. У набавци материјала, средстава и играчака водимо се критеријумима датим у Новим основама – да су разноврсни, логичко и јасно груписани у оквиру поросторних целина, мобилни, да их има у довољној количини.

Канцеларија за васпитаче садржи између осталог орман за одлагање докумената и стручне литературе и рачунар. Систем комуникације између вртића је побољшан повезивањем рачунарског система путем интернет мреже.

Установа је опремљена аудио-визуелним средствима, дидактичким средствима, стручном литературом, квалитетним играчкама, мултифункционалним апаратима (фотокопир, компјутер, лап-топови, штампачи, камере, пројектори и платно, дигитални апарати). Такође, у наредном периоду радићемо на набавци лаптопова, фотоапарата, штампача у циљу лакшег процеса документовања. Сви објекти имају пространа дворишта са дрвеним справама, пењалицама, љуљашкама, игралиште са вештачком травом за разне спортове са свим реквизитима. Ужина и ручак се обављају у трпезарији, тј. радној соби док се храна припрема у постојећој кухињи. Кухиња је опремљена свом потребном опремом и средствима за обављање основне делатности.

Школске 2024/2025. године, у објекту су боравили деца узраста од 0,6 до 6,5 година. Деца су била распоређена у 16,5 васпитних група, па се због недостатка простора, активности обављали су се у две смене – у Фекетићу и Малом Иђошу – (објект у Газдинском), док се у Ловћенцу и Централном објекту у једној смени.

ПУ „Петар Пан“ омогућавао деци целодневни и полудневни боравак. Поред свакодневног васпитно-образовног рада у Установи су биле организоване и додатних активности: екскурзије, дружења са родитељима: радионице, играонице, посете установама као што су: школа, Дом здравља, библиотека, месни стадиони, друге предшколске установе, невладине организације и институције.

3.2.2. СЛУЖБЕНИ АУТОМОБИЛИ И ДРУГА ВОЗИЛА (НАВЕСТИ ВРСТУ ВОЗИЛА, РЕГИСТАРСКИ БРОЈ)

Немамо службена возила.

3.2.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО –ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

<i>Време</i>	<i>Место</i>	<i>Начин</i>	<i>Носиоци</i>
Током године	Сви објекти	Опремање унутрашњости вртића намештајем, техничким и дидактичким средствима у складу са савременим концепцијама ПВО- набавка штампача, лаптопова	ПУ и Локална самоуправа, Министарство Просвете-пројекат
Јул - Септембар	Ловћенац (спрат) Мали Иђош 1	Унутрашње кречење зграде (Добијен је конкурс)	ПУ и Локална самоуправа, Покрајински Секретаријат за образовање- конкурс
Мај-Септембар	Сви вртићи	Израда планских документација за постављање видео надзора (Добијен је конкурс)	ПУ и Локална самоуправа, Покрајински Секретаријат за образовање- конкурс

Напомена:

Од плана унапређења због недостатка новчаних средства одложено је замена прозора на спрату зграде у Ловћенцу и подизање ограде. Радови ће бити изведени у складу са могућностима. Укључивање на трофазну струју у Фекетићу предвиђено је за школску 2025-2026 годину.

4.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1 Наставни кадар –сви васпитачи

<i>Име и презиме</i>	<i>Врста стручне спреме</i>	<i>Године радног стажа</i>	<i>Лиценца</i>
ДАНИЈЕЛА ЧИЧАРЕВИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	20	Полож. Струч.испит У Суботици број 284-17/2005
МАЈА МАРТИНОВИЋ	ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.	27	Полож. Струч.испит У Суботици број 699-01/99
МИРЈАНА СТЕВОВИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	34	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број: 110 / 1994. нема с број
ТАЊА ЈОВАНОВИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	26	Полож. Струч.испит У Суботици број 233 - 12 / 2004
СЛАВИЦА НИКОЛИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	33	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број: 29 / 1995. Нема број
ЗОРИЦА ПАЈОВИЋ МАРИНКОВИЋ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	28	Полож. Струч.испит У Суботици број 699-02/99
ЉУБИЦА ЦИГУРСКИ КРИВОКАПИЋ	ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.	42	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Потврда Нема број и датум нема број
КАТАЛИН ТАРКО	ВАСПИТАЧ ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.	33	Полож. Струч.испит У Новом Саду 12.04.1990

КОРНЕЛИА Л. ТУМБАС	ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ	28	Полож. Струч.испит У Суботици број 184-19/2002
ХЕНРИЈЕТА САБО	МАСТЕР ВАСПИТАЧ	8	Положен стручни испит у Новом Саду Број 128-152-8/2021-02
ГАБРИЕЛА МОЛНАР	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	20	Полож. Струч.испит У Суботици број 735-02/2000
ЕРЖЕБЕТ ЈУХАС	ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛС. ВАСПИТ.	29	Полож. Струч.испит У Суботици број 184-20/2002
ЖАНА ТАЛПАИ	СПЕЦИЈАЛИСТА СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	21	Полож. Стручни испит у Н.Саду, број:128-152- 1128/2014-02
ЖУЖАНА МОХАЧИ ТОТ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	19	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број: 152-639 /2013.
АНИТА ЦЕКУШ КОРМОШ	СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	16	Полож. Струч.испит у Н. Саду. Број: 152-638 /2013. Нема број
МАРИКА МАНУЕЛА ГОМБОШ	ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ	10	Полож. Стручни испит у Н.Саду, број: 128-152- 468/2018
ЈЕЛЕНА ЗУБЕР	МАСТЕР ВАСПИТАЧ	10	Полож. Стручни испит у Н.Саду, број: 128-152- 1695/2014
КЕМИВЕШ ГИЗЕЛА	СПЕЦИЈАЛИСТА СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ	35	Положен стручни испит у Новом Саду 25.11.1987.

ТАРКО ДАВИД	ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ	6	Положен стручни испит у Новом Саду Број 128-152-7/2021-02
--------------------	---------------------------------	----------	--

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

<i>Име и презиме</i>	<i>Врста стручне спреме</i>	<i>Године радног стажа</i>	<i>Лиценца</i>
Јано Марија	ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ	24	Полож. Струч.испит У Суботици број 735-05/2000
Јелена Тодоровић	МАСТЕР ПЕДАГОГ	10	Положен стручни испит у Новом Саду 16.5.2017. Број: 128-152-526/2017-02
Бланка Вегше Хоџак – шеф књиговодства	ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА	17	-
Тања Лазић административни радник	ССС – IV	32	-
Тања Шољага – педагошки асистент	ССС – IV	33	-
Милош Симовић – мајстор	ССС – IV	25	-
Марта Лошонци– куварица	ССС – IV	37	-
Клара Калман куварица	ССС – IV	13	-
Ранка Зубер – куварица	ССС – IV	34	-
Милка Милуновић – спремачица	ОШ	36	-
Дијана Тарко – спремачица	ССС – IV	9	-
Марија Ленђел– спремачица	ССС – IV	20	-
Шили Ирен – спремачица	ССС - III	7	-
Мерцедес Уташи спремачица	ССС – IV	10	-
Моника Терек спремачица	ССС – IV	18	-

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

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

<i>Узраст</i>	<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
1-3	2,5	41
3-5,5	4	220
5,5-6,5	10	116
УКУПНО:	16,5	377

5.1.1. Припремни предшколски програм

<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Ловћенац 2	33
Фекетић 4	46
М.Иђош 4	37
УКУПНО: 10	116

5.1.2. Деца са сметњама у развоју

<i>Групе</i>	<i>Број деце</i>
1 група (меш.млађа)	1
1 група (меш. Старија)	0
1 група (меш.припремна)	9
УКУПНО:	10

5.1.3. Целодневни боравак

<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
6,5	139
УКУПНО: 6,5	139

5.1.4. Приказати укупно бројно стање деце десет година уназад

5.1.5. КРЕТАЊЕ БРОЈА ДЕЦЕ:

<i>Школска година</i>	<i>Укупан број деце у установи</i>
2014/2015	364

2015/2016	342
2016/2017	332
2017/2018	337
2018/2019	338
2019/2020	339
2020/2021	328
2021/2022	369
2022/2023	369
2023/2024	367
2024/2025	377

5.2. РИТАМ ДАНА

Пријем деце у вртићима одвија се од 7 до 8 сати и од 12 до 13 сати.

Васпитно образовни рад са децом у групама од 8 до 12 сати и од 13 до 17 сати.

Додатне активности од 12 до 12,35 сати.

Целодневни, јаслени боравак од 6 до 16 сати.

Распоред смена- радимо у једној смени у Ловћенцу и у Централном објекту у Малом Иђошу, док се у остала 2 објекта рад обавља у две смене, због простора и боље организације рада.

5.2.1. ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА

Реализовна екскурзије за школску 2024/2025 биле су:

- Салаш Темерин
- Палић-ЗОО Врт
- Салаш - Сомбор

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

СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ВАСПИТАЧА

Задаци и структура послова	Васпитачи на полудневном бораваку- бр. Сати	Васпитачи на целодневном бораваку- бр.сати
Непосредни рад са децом	25 часова	30 часова

Планирање и припрема за рад	5	5
Сарадња са породицом	3	1
Стручно усавршавање	1	1
Сарадња са лок. зајед., јавне манифестације и рад у стр. органима	1	1
Вођење педагошке документације	2	1
Дежурство у вртићу	2	1
Укупно :	1	-
	40 часова	40 часова

СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА

Активност	Педагог
Непосредан рад стручног сарадника: - Планирање и програмирање - Праћење и усмеравање развоја деце - Праћење остваривања неге и в-о рада - Педагошко-инструктивни рад са васпитним особљем - Рад на стварању оптималних услова за психо-физички развој деце и организовање в-о рада - Сарадња са родитељима	32 часова
Вођење педагошке документације	4 часа
Стручно усавршавање	1 часа
Припрема за рад	2 часа
Културна и јавна делатност и презентативна латност	1 час
УКУПНО :	40 часова

5.4. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

Активност	Група	Датум/време
Дечја недеља	Све узрастне групе према интересовањима и могућностима	7-11. октобра 2024.
Новогодишње Радионице и продајне изложбе	Групе у Малом Иђошу и у Фекетићу	Децембар 2024

Дочек Деда Мраза	Све групе на нивоу установе	Децембар 2025
Фаршанг	Све групе М. Иђош и Фекетић	Фебруар 2025.
Ускрсне Радионице и продајне изложбе	Вртић Звончица - Ловћенац	Април 2025
Дан села Мали Иђош	Група Сеница Васпитач : Кормош Ц. Анита	Март 2025.
25. сусрет Предшколских Драмских Игара Војвођанских Мађара Мали Иђош	Вртић Газдинск Васпитачи: Талпаи Ж. и Бечкеи К. Вртић Вишња- Васпитач Молнар Г.	Мај 2025.
Прослава разни пројекта	Све вртићке групе	Током године
Екскурзије	Све вртићке групе на нивоу установе	Април/мај 2025.
30 годишњица постојања Удржења Васпитача Војвођанских Мађара – прослава са културном програмом	Група Васпитач : Молнар Г.	Јун 2025.
„Дани села и вишања“ Фекетић	Вртић Вишња Васпитачи: Молнар Г. и Василић М.	Јун 2025.
Хуманитарна акција за породицу Рац	Сви вртићи	Април 2025
Бициклическа тура за предшколце	Вртићи у Малом Иђошу	Јун 2025

Позоришне представе	Сви вртићи	Окт 2024 Дец2024 Апр 2025
Завршне свечаности- опроштајне активности	Предшколске групе	Јун 2025

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

6.1. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1.1. Извештај о раду Педагошког колегијума

Чланови су: Марија Јано-директор, Јелена Тодоровић - педагог, Зорица П. Маринковић.- главни васпитач у Ловћенцу, Данијела Чичаревић-главни васпитач у Фекетићу и Жана Талпаи-главни васпитач у Малом Иђошу

Време реализације	Активности/теме	Начини реализације	Носиоци реализације
Септембар 2024	Планска документа за школску 2024/2025.: Развојни план Предшколски програм Годишњи план рада за 2024/2025. Формирање стручних тимова и давање сагласности за ИОП-е	Састанак	Директор у сарадњи са координаторима тимова, педагог
25. Октобар 2024	Период адаптације адаптације Тимски рад и документација тима и педагошка документација (ИОП профили) Извештај о буџету и потребе вртића Стручно усавршавање (Хигијенски минимум, Е-вртић обука) Предлог за организацију рада за нову годину Права радника по колективном уговору Сарадња са Локалном заједницом (Црвени крст и Школа енглеског језика, Боблиотека) Сарадња са спољним просветном сарадником	Састанак	Директор у сарадњи са главним васпитачима и тимом за стручно усавршавање, педагог
10.Фебруар 2025	Извештај о инвентару по вртићима и полугодишњи извештај рада установе Процес самовредновања у установи	Састанак	Директор и педагог у сарадњи са главним васпитачима

	Планирање и организовање културно и јавних манифестација		
14. Април 2025.	Упис деце у школску 2025/2026. Организација екскурзија Свечаности-завршних приредби за предшколске групе	Састанак	Директор и педагог у сарадњи саваспитачима
Начин праћења реализације плана и програма рада Педагошког колегијума и носиоци праћења: Записници са састанака, анализа евалуационих листи, Извештај о раду колегијума Носиоци праћења: Директор Јано Мариа			

6.1.2. Извештај о раду васпитно-образовног већа

Председник васпитно образовног већа је: Зорица Маринковић П.

<i>Време реализације</i>	<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
30.08.2024.	Избор председника ВО већа и записничара Извештај о раду 2023/2024, Извештај о раду директора и стручног сарадника, Извештај о стручном усавршавању, Извештај о самовредновању, Извештај о реализованим активностима из Развојног плана за 2023/2024., Извештај о реализацији ППП Предлог Годишњег плана рада установе за 2024/2025., План рада директора и стручног сарадника, План самовредновања и Акциони план, План активности из Развојног плана за 2024/2025.	Састанак	Директор, педагог и васпитачи

	Предшколски програм за 2024/2025. Развојни план 2022-2025 Организација рада у вртићима (групе, главни васпитачи...) Разно		
17.01.2025.	Извештај о раду за прво полугодиште Приказ примера добре праксе стручног усавршавања-хоризонталне размене у циљу унапређења физичког простора у јасленим групама Разно (ажурирање пед.документација, статистика, инвентар...)	Састанак	Директор , Педагог , Васпитачи
16.06.2025.	Организација дежурства Потребна педагошка документација Упис за школску 2025-2026 годину Предлог Развојног плана Разно	Састанак	Директор,педагог и васпитачи
29. 08.2025.	Усвајање: Извештај о ГПР за 2024/2025. Извештај рада директора за 2024/2025. Извештај рада стручног сарадника 2024/2025. Извештај о самовредновању 2024/2025. Извештај стручног усавршавања за 2024/2025. Извештај о реализацији рада ППП за 2024/2025.	Састанак	Директор,педагог, васпитачи

	Извештај реализацији Развојног плана за период од 2022/2025. ГПР за 2025/2026. Предшколски програм установе 2025/2026. План рада директора за 2025/2026. План рада стручног сарадника 2025/2026. План самовредновања 2025/2026. План стручног усавршавања за 2025/2026. Акциони план унапређења након извршеног самовредновања за 2025/2026. Развојни план од 2025. – 2030. Бројчано стање деце Организација рада		
* Начини праћења реализације програма стручног актива и носиоци праћења: Председник стручног актива: Зорица Маринковић П., заменик председника: Данијела Чичаревић, записничар: Хенриета Сабо Активи ће се редовно пратити путем вођења белешки, записника, анкетирања, евалуационих листића.			

6.1.3. Извештај о раду актива васпитача – Мали Иђош

Председник: Жана Талпаи

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
02.09.2024.	Пријем деце и адаптација Припрема документације за стручну службу	Састанак	Чланови актива
30.09.2024.	Договор о дечијој недељи Луткарска представа у Централном вртићу Родитељски састанци	Састанак	Чланови актива
28.10.2024.	Извештај са састанка Педагошког колегијума Деца са посебним потребама Педагошка документација Сарадња са Црвеним крстом Организација рада за државни празник Рад са спољним саветником-сарадником ШУ Сомбор Снежаном Јоцић	Састанак	Чланови актива
02.12.2024.	Организација активности за Микулаша Божични вашар Дочек Деда Мраза и фотографисање Дежурство за зимски распуст	Састанак	Чланови актива
23.01.2025.	Евиденција стручног усавршавања Инвентар Педагошка документација	Састанак	Чланови актива
10.02.2025.	Самовредновање Фаршанг у вртићу Педагог вртића ће одржати састанак самовредновање+ Развојни план 21.02.2025.	Састанак	Чланови актива
19.03.2025.	Екскурзије Анкете за самовредновање Лекарски прегледи за предшколце Тестирање у школи за предшколце Заједнички родитељски	Састанак	Чланови актива

	састанак за предшколце, који ће одржати психолог школе Учестовање на дану села Учестовање на Драмским играма Пролећни распуст и дежурство		
30.05.2025.	Заједнички родитељски за предшколце који ће одржати будуће учитељице Посета школе Бициклијада за предшколце Завршне приредбе, пројектне прославе	Састанак	Чланови актива
Носилац праћења: Жана Талпаи- председник актива кроз редовно вођење записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа...			

6.1.4. Извештај о раду актива васпитача – Ловћенац

Председник: Зорица Пајовић Маринковић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
19.09.2024.	Договор о времену одржавања родитељских састанака и пријему родитеља Договор у вези програма за Дечију недељу под називом: „Ја сам дете, имам план. Толеренција и љубав сваки дан“	Састанак	Чланови актива
26.10.2024.	Подела информација са педагошког колегијума Договор око организације рада за 12.11.2024. нерадни дан	Састанак	Чланови актива
08.11.2024.	Извештај са састанка са педагошким саветником Снежаном Јоцић	Састанак	Чланови актива
14.11.2024.	Договор на тему: Како документовати развијање реалног	Састанак	Чланови актива

	програма кроз тематски портфолио Договор о поклон представи библиотеке „Митар Пешикан“-Ловћенац		
02.04.2025.	Извештај са састанка Савета родитеља Упис деце у школску 2025/2026 год. Организовање систематских прегледа за прваке и тестирање предшколаца Извештај педагога о резултатима анкете “Подршка деци и породици“ Договор око ускршње пијаце	Састанак	Чланови актива
Носилац праћења: Зорица П. Маринковић - председник актива кроз редовно вођење записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа...			

6.1.5. Извештај о раду актива васпитача – Фекетић

Председник: Данијела Чичаревић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
02.09.2024.	Пријем деце Адаптација деце на вртић	Састанак	Чланови актива
03.10.2024.	Дечија недеља Наступ поводом месеца старих и ликовни конкурс „Ово сам научио од старих“	Састанак	Чланови актива
28.10.2024.	Извештај са Педагошког колегијума Организација спортског дана у спортској сали	Састанак	Чланови актива

08.11.2024.	Извештај са састанка са спољном саветницом-сарадницом ШУ Сомбор Снежаном Јоцић	Састанак	Чланови актива
30.11.2024.	Организација Микулаша и светог Николе Организација зимских активности -дочек деда Мраза Фотографисање Радионице са родитељима и продајни вашар Израда украса за сеоску јелку	Састанак	Чланови актива
04.03.2025.	Фокус група – васпитачи за потребе самовредновања Савет родитеља - организација Систаматски прегледи за будуће прваке. Анкета за родитеље-самовредновање	Састанак	Чланови актива
05.03.2025.	Презентације колегница о Документовању Предстојеће активности у вртићу-фаршанг.	Састанак	Чланови актива
01.04.2025.	Извештај са састанка Савета родитеља. Тестирање у школи будућих првака. Упис деце Излет на Палић	Састанак	Чланови актива
19.05.2025.	Посете школи Систематски прегледи за предшколце у Бачкој Тополиж Маскенбал и наступи на приредби током одржавања прославе под називом“ Дани	Састанак	Чланови актива

	села“. Завршне приредбе		
<i>Носилац праћења: Данијела Чичаревић – председник актива кроз редовно вођење записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа...</i>			

6.2. ИЗВЕШТАЈ ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

6.2.1. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање

У току школске 2024/2025. године чланови тима били су:

Марија Јано-директор, Јелена Тодоровић- педагог, Габријела Молнар – васпитач, Славица Николић – васпитач, Анита Кромос Цекун – васпитач, Сакач Беата – представник родитеља.

У току школске године тим се састајао 4 пута, а према планираним активностима реализоване су следеће активности.

- Предлог начина рада тима, подела одговорности
- Утврђивање броја деце са сметњама у развоју и формирање подтимова за свако дете
- Прикупљање података о деци
- Дефинисање педагошких профила за свако дете и мера индивидуализације
- Тромесечни и полугодишњи извештаји о напредовању деце
- Транзиција и план транзиције
- Бројчано стање деце којима је одложен полазак у школу
- Рад на годишњем извештају о раду Тима за инклузивно образовање

Број деце којима је била потребна подршка у раду је 5 и 10 деце које је ишло по ИОП-у. Број деце којима је одложено школовање је 6.

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

У току школске 2024/2025. године чланови тима били су: Марија Јано – директор, Јелена Тодоровић-педагог, Мирјана Стевовић – васпитач, Давид Тарко -васпитач, Жужана Мохачи Тот – васпитач, Милена Стојановић - представник родитеља, Кнежевић Тања – представник ЛС.

Тим се током овог периода бавио следећим активностима:

- Одређивање координатора тима и записничара
- Ревидирање програма у складу са законским регулативама
- Информисање родитеља и запослених о раду тима, кодексу понашања у установи и начинима деловања у случајевима сумње на насиље
- Информисање свих запослених о препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја „Приручник за запослене у установама васпитања и

образовања“ – састанак договор, презентација Правилника и Приручника на састанцима актива васпитача

- Превентивне активности и обележавање значајних дана у другом полугодишту
- Извештај о раду Тима за заштиту

6.2.3. Извештај о раду Тима за самовредновање

У току школске 2024/2025. године чланови тима били су:

Марија Јано – директор, Јелена Тодоровић – педагог, Хенријета Сабо – васпитач, Данијела Чичаревић – васпитач, Зорица П. Маринковић – васпитач, Жана Талпаи – васпитач, Лила Фараго – представник родитеља, Кечкеш Тинде – представник локалне самоуправе.

Активности којима се тим бавио током године биле су:

- Подела улога и одговорности
- Разумевање оквира квалитета и процењивање свих стандарда
- Израда плана самовредновања и изабране области са избором техника и инструмената
- План активности Тима од јануара до јуна за примену инструмената у раду
- Анализа и припрема инструмената за прикупљање података
- Начин обавештавања родитеља и представника Локалне самоуправе о процесу самовредновања
- Фокус група са васпитачима – вредновање области Подршка деци и породици на Активнима васпитача објекта
- СВОТ анализа за потреба израде Развојног плана од 2025. на Активнима васпитача објекта
- Обрада података из свих инструмената и анализа резултата
- Писање извештаја о самовредновању за школску 2024/2025. годину
- Израда Акционог плана унапређења за школску 2025/2026. годину

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

У току школске 2024/2025. године чланови тима били су: Марија Јано – директор, Јелена Тодоровић–педагог, Гизела Кемивеш-васпитач, Љубица Џигурски К.-васпитач, Каталин Тарко – васпитач, Драгана Николић – представник родитеља, Хермина Мајорош Шомонђи - представник ЛС.

Тим се бавио следећим активностима:

- Одређивање координатора Тима и записничара састанака
- Укључивање у активности подршке спољних саветника – сарадника ШУ Сомбор (Снежана Јоцић- васпитач и Виолета Врцељ Одри- педагог у ПУ „Наша Радост“ Суботица)
- Анализа извештаја о самовредновању
- Анализа Плана унапређења за школску 2025/2026.

- Анализа извештаја о реализацији Развојног плана за период од 2022-2025.
- Анализа Развојног плана за период од 01.09.2025. до 31.08.2030.
- Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета васпитања и образовања за школску 2024/2025. и план рада за 2025/2026. годину

6.2.5. Извештај о раду Тима за развојно планирање

У току школске 2024/2025. године чланови тима били су: Марија Јано – директор, Јелена Тодоровић– педагог, Корнелија Тумбас-васпитач, Тања Јовановић -васпитач, Маја Мартиновић -васпитач, Маронка Богларка – представник родитеља, Шипош Лолита-представник Локалне самоуправе.

Тим се бавио следећим активностима:

- Подела улога и одговорности у оквиру Тима
- Акциони план из Развојног плана за школску 2024/2025. годину
- Договори око прикупљања података од свих интересних група и начина обраде податка за потребе израде Развојног плана од 2025. године
- Анализа података за потребе израде Развојног плана од 01.09.2025. прикупљених консултовањем са децом и родитељима „Какав вртић желим“
- Анализа података за потребе израде Развојног плана од 01.09.2025. добијених из Упитника за родитеље и представнике локалне самоуправе
- Анализа података за потребе израде Развојног плана од 01.09.2025. добијених од запослених у установи
- Извештај о реализацији Развојног плана од 01.09.2022.-31.08.2025.
- Предлог Развојног плана од 01.09.2025.-31.08.2030.
- Извештај о раду Тима за развојно планирање за школску 2024/2025.

6.2.6. Извештај о раду Тима за професионални развој

У току школске 2024/2025 чланови тима били су: Марија Јано – директор, Јелена Тодоровић-педагог, Јухас Ержебет – васпитач, Маја Василић – васпитач, Марија Мануела Нађ Гомбош – васпитач, Љубица Ђурнић – васпитач.

Активности које су реализоване током школске 2024/2025. године биле су:

- Одређивање координатора и записничара тима
- План стручног усавршавања за школску 2024/2025.
- Годишњи план професионалног развоја за 2024/2025., Листа за процену компетенција васпитача и Образац анализе самопроцене компетенција васпитача
- Анализа планова професионалног развоја
- Модел заједнице професионалног учења уз подршку спољних саветника - сарадника Снежане Јоцић и Виолете Врцељ Одри
- Преглед и анализа рада за Конференцију васпитача у УВС И УВВ

- Евиденционе листе запослених о стучном усавршавању и њихова анализа (сумирање за Годишњи извештај о раду установе за школску 2024/2025)
- Писање извештаја о раду Тима за стручно усавршавање

6.2.7. Извештај о раду Тима за маркетинг

У току школске 2024/2025. чланови тима били су: Јелена Тодоровоћ-педагог, Жана Талпаи – васпитач; Зорица Пајовић Маринковић-васпитач; Данијела Чичаревић - васпитач

Чланови тима су се бавили следећим активностима:

- Избор координатора и записничара Тима за маркетинг
- Договори око начина информисања на нивоу установе, промоције установе, пласирање информација током школске године на сајт
- Дефинисање правила онлајн комуникације
- Хоризонтално учење – дигиталне компетениције (пласирање материјала на сајт, складиштење фотографија, обавештења и слично)
- Информације о упису у ПУ
- Израдом извештаја о раду тима за школску 2024/2025. и писањем плана рада тима за наредну школску годину

6.3. Извештај о програму рада стручног сарадника установе – педагога
Предшколска установа
„Петар Пан“ Мали Иђош
Број:137-1/2025
Дана:30.08.2025.
24322 Ловћенац
13. јул бр. 8

**ИЗВЕШТАЈ О ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА
СТРУЧНОГ САРАДНИКА –ПЕДАГОГА ПУ „ПЕТАР
ПАН“ МАЛИ ИЂОШ
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

**Јелена Тодоровић
педагог**

Ловћенац, август 2025.године

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

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

Објекти у којима је обављао послове стручног сарадника – педагога у радној 2024/2025. били су:

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

Укупан број васпитних група за школску 2024/2025 је: 16,5

Табела бр. 1 Приказ планираних активности према подручјима рада

I Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе
--

Област рада	Послови	Време реализације	Сарадници
Израда докумената установе	Израдила ПП програма	Септембар 2024. године	Директор
	Учествовала у изради Развојног плана установе	Јун 2025. Године	Директор, Тим за развојно планирање
	Учествовала у изради Годишњег плана рада установе за школску 2024-2025.годину	Септембар 2024. Године	Директор
	Усаглашавала све документе установе са прописима у области ПВО	Током године	Директор
	Учествовала у раду следећих тимова: Тим за инклузивно образовање Тим за развојно планирање (координирала тимом) Тим за обезбеђивање квалитета рада установе Тим за самовредновање (координирала тимом) Тим за стручно усавршавање Тим за маркетинг Тим за заштиту деце	Током године	Координатори тимова и председници актива, директор

	Планирала разне облике пружања подршке деци и породици	Током године	Директор
	Пратила конкурсе и аплицирала на локалном, националном и међународном нивоу у сарадњи са свим службама у ПУ и ЛС	Током године	Директор
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	Дефинисала начине праћења и вредновања, преиспитивање, анализирање докумената установе	Током године	Координатори тимова и председници актива, директор
	Планирала начине самовредновања и учествовала у процесу самовредновања, развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе	Према плану Тима за самовредновање	Координатор тима за самовредновање и директор
	Учествовала у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе	Током године	Директор
	Припремила годишњи извештај о раду установе и тимова, пројектима који су се реализовали у установи	Током године	Координатори тимова и председници актива, директор
Планирање и праћење властитог рада	Планирала и водила сопствену документацију	Током године	
	Планирала учешће у	Током године	

	васпитној пракси одређеног вртића		
	Планирала и усклађивала сопствени професионални развој и стручно усавршавање са приоритетима у промени праксе у ПУ и стандардима компетенција стручног сарадника	Током године	

II

Подручје развијања заједнице предшколске установе

<i>Област рада</i>	<i>Послови</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници</i>
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	Иницирала истраживања и преиспитивање конкретне праксе, покретање акција промене праксе, покретање критичког преиспитивања културе и структуре установе	Током године	Васпитачи и директор
	Учествовала у раду ВО већа, Педагошког колегијума, актива васпитача и тимова	Током године према плану стручних органа, актива и тимова	Координатори тимова и председници актива, директор
	Сарађивала и пужала	Током године	Сви запослени

	подршку директору и васпитачима, редовно размењивала информације, послове, јачала сарадничке односе у колективу и градила односе поверења и уважавања, решавала проблемске ситуације у колективу, учествовала у набавци намештаја, опреме, средстава, материјала, играчака и средстава, излета, аплицирала на конкурсима, стручне литературе, хоризонталног учења, информисање свих запослених		
Сарадња са породицом	Упознавала родитеље са програмом ВО рада	Током године	Директор
	Испитивала и анализирала потребе породице у односу на	Током године	Директор и васпитачи

	програм		
	Учествовала у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници	Током године	Директор и васпитачи
	Пружала подршку породици у осетљивим периодима и специфичним потребама, јачала њихове родитељске компетенције, мапирала породице из друштвено осетљивих група и развијала информисање родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему ПВО	Током године	Директор и васпитачи
	Учествовала у раду Савета родитеља	Током године	Директор и васпитачи
Сарадња са локалном	Промовисала програм ПУ у ЛЗ	Током године	Директор и Тим за маркетинг

заједницом	Учестовала у креирању и ажурирању структуре и садржаја на интернет страни ПУ	Током године	Директор и Тим за маркетинг
	Иницирала сарадњу и учешће у раду комисија на нивоу ЛС које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце	Током године	Директор
	Мапирала и остваривала сарадњу са свим јединицама ЛС која могу бити места учења и развијања реалног програма	Током године	Директор и васпитачи
	Идентификовала ресурсе у ЛЗ за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављала институционалну сарадњу	Током године	Директор
	Сарађивала са установама и организацијама на локалном нивоу која се баве образовањем,	Током године	Директор

	здравственом и социјалном заштитом деце		
Јавно професионално деловање стручног сарадника	Учествовала на стручним скуповима, трибинама, медијима у циљу промоције важности квалитетног ПВО	Током године	Директор
	Сарађивала са стручним сарадницима ван установе и укључивала се у рад стуковних удружења, тела и комисијама	Током године	
	Учествовала у изради докумената образовне политике	Током године	
	Реализовала, промовисала акције и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника, као и рада са васпитачима	Током године	

III

Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

<i>Област рада</i>	<i>Послови</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници</i>
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	Укључивала се у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учествовање у раду	Током године	Директор и васпитачи
	Континуирано организовала заједничке састанке са васпитачима у вртићу, боравила у васпитним групама и остваривала конкретне заједничке акције	Током године	Директор и васпитачи
	Иницирала сарадњу и дијалог између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу	Током године	Директор и васпитачи, техничка служба
	Пружала подршку васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма	Током године	Васпитачи
	Пружала стручну подршку васпитачима у	Током године	Васпитачи

	овладавању стратегијама развијања реалног програма		
	Пружала подршку васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и остваривању различитих облика сарадње	Током године	Васпитачи
	Пружала подршку и непосредно учествовала у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења	Током године	Директор, васпитачи
Подршка трансформацији културе вртића	Иницирала различите начине рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима	Током године	Директор, васпитачи
	Иницирала и подржавала континуитет заједничких састанака васпитача на нивоу вртића	Током године	Директор, васпитачи
	Радила са васпитачима на преиспитивању културе и структуре	Током године	Директор, васпитачи

	конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице)		
	Пружала подршку васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога	Током године	Директор, васпитачи
Подршка у учењу и развоју деце	Пружала подршку васпитачима у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, давала предлоге и преиспитивала функцију документовања	Током године	Васпитачи
	Учествовала у праћењу примене мера индивидуализације и планова подршке за дете	Током године	Директор, васпитачи

Праћење, документовање и вредновање реалног програма	Посматрала и документовала различите ситуације у развијању реалног програма у вртићу и покретала дијалог са васпитачима о значању тих ситуација	Током године	Васпитачи
	Заједнички радила са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма	Током године	Васпитачи

6.4. Извештај о раду руководиоца установе – директора

ПУ „Петар Пан“ Мали Иђош

БРОЈ: 137-2/2025

Датум:30.08.2025.

24322 Ловћенац

13. ЈУЛИ 8



ИЗВЕШТАЈ О ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА ДИРЕКТОРА ПУ“ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ

**Директор:
Јано Мариа**

ЛОВЋЕНАЦ , август 2025.године

У табели је дат приказ програма рада директора према областима рада на основу „Правилника о стандардима компетнеција директора установа образовања и васпитања“ („Сл. гласник РС“ бр. 38/2013) за школску 2024/2025. годину:

<i>I област</i> <i>Руковођење процесом васпитања и учења детета</i>		
Активност	Време реализације	Сарадници
Стварала услова за унапређивање васпитно-образовног рада: мотивисала запослене примену иновација у раду, подстицала сарадњу и размену искустава и креативну атмосферу у колкетиву	Током године	Васпитачи и педагог
Опремање предшколске установе у складу са могућностима установе и савременим концепцијама ПВО, скроз Пројекта Министарства просвете: Инклузивно васпитање и образовање (набавка намештаја ,лаптопова, пројектора, штампача и разних дидактичких средстава.	Током године	Министарство Просвете, Донатори, ЛЗ и родитељи
Руководила процесом поделе послова текућег одржавања	Током године	Помоћно особље, медицинска сестра
Створила и обезбедила услова за свестрани развој деце	Током године	Васпитачи и педагог

II област Планирање, организовање и контрола рада установе		
Активност	Време реализације	Сарадници
Учествовала у планирању Годишњи плана рада за школску 2024/2025., Развојном плану	Септембар	Педагог и координатори тимова
Учествовала у изради Извештаја о раду за школску 2023/2024. Годину, Извештај о реализацији Развојног плана	Јун 2024.	Педагог и координатори тимова
Израдила сопственог плана рада за школску 2024/2025.	Август/Септембар	
Формирала тимова на нивоу установе и учествовала у тимском раду и праћењу рада	Септембар и током године	Педагог, координатори тимова
Организовала састанака Управног Одбора и Савета родитеља, Педагошког колегијума и Васпитно образовног-већа, Тима за обезбеђивање квалитета рада во	Према плану УО, Савета родитеља, Педагошког колегијума, ВО већа, Тима за обезбеђивање квалитета рада	Секретар, председник УО, председник Савета родитеља, председник актива, чланови тимова
Поделила задужења и одговорности свих запослених	Септембар и током године по потреби	
Проверавала и ажурирала података у ЈИСП	Током године	Секретар
Организовала процес	Током године	Педагог и секретар

праћења, вредновања и извештавања о раду установе		
Обезбеђивала и организовала стручног усавршавања за све запослене	Током године	Педагог и координатор Тима за стручно усавршавање
Учествовала у изради плана самовредновања и његовом остваривању и извештавању	Током године	Тим за самовредновање
Организовала уписа деце преко портала Е-Вртић и у установи	Април/мај	Главни васпитачи, секретар, педагог
Организовала дежурство	Децембар/јануар Јун/јул/август	Васпитачи и помоћно особље
Предузимала мере у циљу извршавања налога просветног инспектора, санитарног инспектора, просветног саветника и спољног сарадника ШУ	Током године	Педагог, секретар
Организовала рад на инвентарисању	Децембар	Правник, Шеф рачуноводства и главни васпитачи

III област Праћење и унапређивање рада запослених		
Активност	Време реализације	Сарадници

Обезбедила довољног броја запослених за неометано остваривање во рада	Током године	ЛС, Секретар, Шеф рачуноводства
Обезбедила услове за увођење приправника у посао и предузимање мера за успешно прилагођавање у установи (примила студенте на праксу)	Током године	Педагог, ментор приправника
Подстицала и пратила процес самовредновања	Током године	Педагог и Тим за самовредновање
Пратила и унапредила процеса стручног усвајања свих запослених	Током године	Педагог
Подстицала позитивне климе у колективну	Током године	Сви запослени
Пратила во рада и педагошко инструктивни рад	Током године	Педагог

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

Савета родитеља)		
Припремила и организовала састанака: • ВО већа • Педагошког колегијума • Управног одбора • Савет родитеља	Током године	Председници већа и УО, педагог и васпитачи, Правник
Сарађивала са свим стручним органима и тимовима на нивоу установе	Током године	Координатори тимова
Сарађивала са ужом и широм друштвеном средином према Годишњем плану за 2024/2025.	Током године	Педагог и васпитачи
Учествовала у регионалним и међународним пројектима и стручним посетама	Током године	Педагог и васпитачи
Сарађивала са државним органима које се баве васпитањем и образовањем	Током године	Педагог, Просветни инспектор

<i>V област</i> <i>Финансијско и административно управљање радом установе</i>		
Активност	Време реализације	Сарадници
Учествовала у изради финансијског плана и	Током године	Шеф рачуноводства и ЛС

његовој реализацији		
Надзирање процеса планирања и поступка јавних набавки	Током године	Секретар, шеф рауноводства
Пратила и предузела мере за материјалне ресурсе	Током године	
Рад на целокупној документацији установе	Током године	Сви запослени

<i>VI област</i> <i>Обезбеђивање законитости рада установе</i>		
Активност	Време реализације	Сарадници
Пратила и спроводила промена у закону	Током године	Секретар
Припремила, ажурирала свих акта установе и остале документације у складу са законом	Током године	Секретар
Обезбедила услове за поштовање прописа	Током године	

Структура 40-часовног радног времена директора

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

Финансијско и административно управљање радом установе	5
Обезбеђење законитости рада установе	2
УКУПНО	40 часова

6.5. Извештај о програму рада Управног одбора

У току школске 2024/2025. године чланови управног одбора били су:

<i>Име и презиме</i>	<i>Ко је овлашћени предлагач</i>
Пајовић Маринковић Зорица	Запослени у ПУ
Зубер Јелена	Запослени у ПУ
Кормош Цекуш Анита	Запослени у ПУ
Кнежевић Тања	Локална Самоуправа
Шипош Лолита	Локална Самоуправа
Кечкеш Тинде	Локална Самоуправа
Драгана Николић	Савет родитеља
Сакач Беата	Савет родитеља
Фараго Лила	Савет родитеља

Извештај о програму рада управног одбора

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
-------------------------------------	---	--------------------------------------	---

16.09.2024.	Извештај о ГПР за шк.2023/24. Извештај рада директора за шк. 2023/24. Извештај рада стручног сарадника 2023/24. Извештај о самовредновању 2023/24. Извештај стручног усавршавања за 2023/24. Извештај о реализацији рада ППП за 2023/24. ГПР за 2024/2025. Предшколски програм установе 2024/2025. План рада директора за 2024/2025. План рада стручног сарадника за 2024/2025. План самовредновања 2024/2025. План стручног усавршавања за 2024/2025. Акциони план унапређења за 2024/2025. Бројчано стање деце и васпитне групе Актуелности,питања и предлози	Састанак (презентација)	ПУ, чланови УО
31.01.2025.	План јавних набавки за 2025. годину Разно	Састанак	ПУ, чланови УО

27.02.2025.	Праћење актуелности у закону Извештај о разним инспекцијским надзорима Извештај о инвентару Усвајање завршног рачуна за 2024. Усвајање Правилника о ближем уређењу поступка ЈН и набавки на који се не примењује закон о ЈН Процес самовредновања Анализа финансијског стања установе и финансијски извештај Извештај о раду установе за прво полугодиште ВО рада установе Разно	Састанак (презентација)	ПУ, чланови УО
Начини праћења реализације програма управног одбора и носиоци праћења: записник који води Пеђа Петровић и Анита Кормош Цекуш Носиоци праћења је Хермина Мајорош Шомонђи– Руководилац одељења и друштвене делатности и Локална самоуправа			

Преседавајући Управног одбора је: **Шипош Лолита**, заменик председника **Јелена Зубер**
 Адреса и број телефона: **Сивачки пут, 24321 Мали Иђош, 064/1888808**

7. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ ДОДАТНИХ АКТИВНОСТИ

У току школске 2024/2025. године реализовале су се додатне активности у периоду од 12:00-12:35 часова, једанпут месечно.

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

У школској 2024/2025. год. активно је учествовало 11 деце коју је окупљала васпитачица Габријела Молнар. Првенствени задатак је био усвајање основних знања на нивоу узраста. На секцији смо се трудили да сва деца усвоје и храбро користе речи и реченице из свакодневног живота. Главне теме су биле везане и са индивидуалном планом и програмом за текућу школску годину.

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

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

плејер.

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

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

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

Програм рада за прво полугодиште био је:

Септембар

- Формирање Ликовне радионице (материјали и технике)

Октобар

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

Новембар

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

Децембар

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

Програм рада за друго полугодиште био је:

Јануар

- „На клизању“ (оловка)

Фебруар

- „Поларне животиње“ (воштане боје)

Март

- „Портрет“ (дрвене боје)

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

У 2024/2025. школској години као и раније нашу тематику смо изабрали заједно са децом. Значајни дани и празници су нам били основни правци. Исто тако, много времена смо посветили народним стваралаштвима и запажањима. Дан светог Михајла

смо обележили 29. септембра, а поред тога упознали смо се са животом и радом пастира. Играли смо и пастирске народне игре. У октобру смо упознали живот на салашу. Причали смо о стилу живљења на ливади: како посматрајући птице можемо сазнати будуће временске прилике. Правили смо кућице и шатор од стабла кукуруза, а 10. октобра смо организовали играоницу са бакама, декама, прадеама. Играли смо старе народне игре и правили смо играчке од природних материјала.

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

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

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

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

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

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

8.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Чланови тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у току школске 2024/2025. године били су:

1. Марија Јано – директор
2. Јелена Тодоровић–педагог
3. Мирјана Стевовић - васпитач
4. Давид Тарко -васпитач
5. Жужана Мохачи Тот - васпитач
6. Милена Стојановић - представник родитеља
7. Кнежевић Тања – представник ЛС

Чланови тима су кроз састанке договарали о начинима и динамици и реализацији активности. Програмом заштите планиране су превентивне активности, кораци и процедуре, протоколи поступања у ризичним ситуацијама. Поштујући личност сваког детета, водећи рачуна о заштити личних података сви запослени су тимски радили на стварању безбедне физичке и социјалне средине.

Реализоване су следеће активности:

- Континуирано снимање стања у свим вртићима током школске године, отклањање потенцијалних опасности
- Превентивне активности током Дечије недеље
- Учествовање у Дечијим спортским играма и КРОС РТС
- Организовање физичких активности и боравак на ваздуху када год то временске прилике дозвољавају
- Обележавање дана толеранције и дана превенције злостављања и занемаривања (16.11. и 19.11.2020.)
- Организовање Недеље љубави, Недеље другарства, Дана лепих речи, Дан осмеха
- Све активности на нивоу групе које реализује васпитач са децом а у складу су са овом тематиком (развојне насилне комуникације, поштовања различитости, конструктивно решавање конфликта, развој осећања припадања групи...)
- Међусобне посете објеката, организовање заједничких активности деце различитих узраста
- Излети и једнодневне екскурзије
- Посете „Изиди“ и хуманитарне акције
- Доношење правила понашања са децом у оквиру васпитне групе и истицање правила на видним местима, мотивисање деце да их поштују и осмишљавају нове у складу са потребама групе и вртића
- Информисање родитеља о Програму заштите кроз Савет родитеља и родитељске састанке
- Кућни ред и правила понашања за родитеље и запослене су истакнути на састанцима Савета родитеља и Васпитно-образовном већу, огласним таблама установе
- Заштита података о деци (сагласност за фотографисање)
- Родитељи су давали сагласност за довођење и одвођење деце из вртића
- Истицање и информисање о начинима поступања у ризичним ситуацијама

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

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

Сваки вртић поседује Протоколе поступања у критичним ситуацијама, сви су у обавези да поступају и придржавају се истих. Чланови Тима информишу запослене о свим актуелностима на нивоу својих вртића и Стручних актива. Плакати са јасно

дефинисаним корацима поступања налазе се истакнути на видном месту сваког вртића и сви запослени су у обавези да поступају у складу са тим.

8.2. Извештај о реализацији инклузивног програма

Циљ овог програма је да одговори на различитости међу децом и тиме повећа њихово учешће у игри и учењу. Овим програмом желимо повећати способност наше установе да одговори на различитости присутне међу децом, тако што ћемо развити културу у којој се свако поштује и осећа сигурно и у којој политика и пракса подстичу развој игре, учења и учешћа за сву децу. Суштина инклузивног образовања јесте укључивање све деце у процес образовања и васпитања и излажење у сусрет потребама све деце. Акценат је првенствено на индивидуализованом приступу детету и пружању могућности да се развија у складу са својим способностима и могућностима. То подразумева стално праћење и посматрање од стране васпитача и стручне службе. Уколико дете не постиже задовољавајуће резултате и поред претходно организованог индивидуализованог начин рада, израђује се детаљан план активности заснована на дететовим могућностима и јаким странама тзв. индивидуални васпитно-образовни план. Инклузивни програам се реализује у циљу развоја најбољег интереса детета, недискриминације, породичног усмерења и континуитета, свеобухватног и благовременог присутпа, мултидисциплинарности и међусекторске сарадње, као и активног учешћа.

Важан сегмент овог програма је сарадња и пружање подршке породици. Ова сарадња се огледа у свакодневној размени искуства, прикупљању информација важних за пружање подршке детету, пружању стручним саветима родитељима, информисању о правима и обавезама везаним за дете и повезивањем породица са релевантним установама и стручњацима.

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

1. Марија Јано-директор
2. Јелена Тодоровић- педагог
3. Габријела Молнар – васпитач
4. Славица Николић - васпитач
5. Анита Кромеш Цекуш – васпитач
6. Сакач Беата – представник родитеља

У оквиру Тима за инклузивно образовање формирају се подтимови за пружање додатне подршке детету (ИОП тимови) којег чине васпитач детета са сметњама у развоју, родитељ и стручну сарадник, а по потреби се укључују и други стручњаци који додатно индивидуално раде са дететом. Задаци ИОП тимова су:

- Израда ИОП за дете
- Реализација састанка тима

- Ревидирање ИОП и давање на увид Тиму за инклузивно образовање

Рад са децом се у васпитној групи индивидуализује, прате се јаке стране деце и њихова интересовања. Постављени циљеви су функционални и спроводе се кроз разне животно-практичне ситуације, планиране ситуације учења и игру. ИОП се имплементира у свим активностима и дневним рутинама, док се физички простор усклађује и прилагођава интересовањима и потребама деце. За децу која похађају ППП програм реализује се и план транзиције током школске године, са акцентом на учесталијим активностима у последња три месеца пре завршетка школске године. Стручни сарадник и васпитачи ПУ су са стручним сарадницима ОШ на нивоу општине Мали Иђош реализовали састанке са темом које се односе на размену информација о деци која се уписују у први разред и активностима између вртића и школе које могу да се реализују у циљу лакшег преласка са једног нивоа образовања на други ниво.

8.3. Извештај о реализацији програма превентивно здравствене заштите

Превентивну здравствену заштиту деце предшколска установа „Петар Пан“ Мали Иђош је реализовао у складу са *Правилником о превентивној здравственој заштити*, а програм превентивно здравствене заштите има за циљ формирање здравог, задовољног и безбрижног детета.

Основни задаци били су:

- Активности на формирању културно – хигијенских навика које воде ка очувању и унапређењу здравља детета (одржавање личне хигијене, правилна исхрана, физичко – рекреативне активности, заштита животне средине);
- Дневна контрола здравственог стања детета (тријажа на пријему и током дана);
- Периодична контрола раста и развоја (мерење телесне висине и тежине, превентивни и систематски прегледи).

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

Превентивна здравствена заштита реализује се кроз низ мера и активности које реализује медицинска сестра која посећује према распореду који јој додели Дом здравља Мали Иђош..

Програмски задаци превентивно – здравствене заштите су:

- Јачање и заштита дечијег организма, што подразумева стварање адекватних услова у току боравка деце, стручну негу, правилан распоред живљења, правилну исхрану уз поштовање индивидуалних разлика у развоју;
- Систематско праћење раста и развоја деце;
- Контрола здравственог стања деце (на основу изгледа деце, преглед коже, видљиве слузокоже, узимање основних анамнестичких података од родитеља о њиховим запажањима у погледу здравственог стања детета, сумњу на почетак болести и издвајање болесног детета. По потреби код сумње на појаву болести детета, обавештавамо родитеље);
- Стварање одговарајућих услова у средини где бораве деца (редовно одржавање хигијене простора, температуре, проветрености, као и хигијене и безбедност на отвореном простору);
- Збрињавање детета у случају повреда и по потреби одводити их у здравствену установу;
- Едукација запослених радника, посебно радника на одржавању хигијене и приреми хране;
- Едукација деце – активности на формирању здравих навика код деце спроводи се у оквиру радних активности за време боравка деце (одржавање хигијене тела, исхране), применом одговарајућих облика, метода и средстава здравственог рада, адекватних за одговарајући узраст.

Спровођење превентивно здравствене заштите у предшколској установи реализовало се кроз:

- Опште мере на унапређењу и очувању здравља деце (кроз правилан распоред и садржај активности за време боравка у вртићу, правилном исхраном, обезбеђивање одмора, сна, боравка на отвореном простору, контролу хигијене и безбедности свих простора и мере заштите од сунчевог зрачења, вакцинацијом/имунизацијом);
- Систематско праћење раста, развоја и раног откривања поремећаја и болести;
- Мере правовременог спречавања и раног откривања поремећаја и болести;
- У сарадњи са дечијим диспансером обављати систематске прегледе деце;
- Здравствено – васпитни рад;
- Мере превенције и правовременог отклањања поремећаја и болести мере рехабилитације;
- Вођење здравствене документације деце и евиденције;
- Набавка средстава за прву помоћ;
- Стручно усавршавање;
- Програм исхране (планира га медицинска сестра у сарадњи са директором ПУ и куварицом).

Током боравка деце у колективу свакодневно се обавља дневна тријажа у циљу увида у здравствено стање деце и епидемиолошког сузбијања и спречавања и ширења заразних болести.

Организују се систематски и контролни прегледи од стране физијатра, стоматолога и офталмолога као и логопеда који помажу у благовременом откривању и спречавању болести. Наведени прегледи се евидентирају, саопштавају родитељима и прати се даљи ток.

Здравствено – васпитни рад је саставни део унапређења здравља, раста и развоја деце. Деца кроз игру добијају основне појмове о здрављу и усвајају одговарајуће културно - хигијенске навике.

Основни циљ превентивно здравствене заштите је унапређење и очување здравља детета и формирање здравог, радосног и задовољног детета.

За спровођење мера превентивне здравствене заштите деце у објектима предшколске установе одговорни су сви запослени.

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

8.4. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СУ СЕ РЕАЛИЗОВАЛИ У УСТАНОВИ

<i>Назив пројекта</i>	<i>Носилац Пројекта</i>	<i>Реализатор пројекта</i>	<i>Временска динамика</i>
Инклузивно васпитање и образовање Уређење вртића намештајем, дидактичким средствима и ИТ средствима : štampači, laptopovi, projektori	Министарство просвете	Министарство просвете Вртићи	Током школске године

9. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

9.1. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручно усавршавање запослених одвијаће се на нивоу установе (кроз рад стручних актива, тимова, Васпитно-образовног већа, онлајн семинари, веб платформе и разни сајтови) и ван установе према понуди семинара:

<i>Назив семинара</i>	<i>Врста стручног усавршавања</i>	<i>Време</i>	<i>Место одржавања</i>	<i>Учесници</i>
Саветовање: Унапређивање квалитета рада васпитача консултације	Стручни скуп	04.12.2024.	Суботица	Јелена Тодоровић, Марија Јано, Мирјана Стевовић, Славица Николић, Габријела Молнар, Маја Василић, Гизела Кемивеш, Жана Талпаи,

				Жужана Мохачи Тот
Буди рука која воли	Обука	20. и 21.03.2025.	Бачка Топола	Јелена Тодоровић
Актив директора и стручних сарадника севернобачког и западнобачког округа ШУ Сомбор	Актив	10.04.2025.	Сомбор	Јелена Тодоровић и Марија Јано
Стручна конференција УВС „СХВАТАЊЕ И СТРУКТУИРАЊЕ ПРОСТОРА У ДЕЧЈЕМ ВРТИЋУ: искуства деце и одраслих у васпитно- образовном процесу “	Конференција	Од 24- 27.04.2025.	Кладово	Јелена Тодоровић, Марија Јано, Хенријета Сабо
Стручна конференција УВВ „Примери праксе 2025“	Конференција	09. и 10.05.2025.	Фрушка гора	Јелена Тодоровић, Хенријета Сабо

9.2. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

<i>Назив семинара</i>	<i>Врста стручног усавршавања</i>	<i>Време</i>	<i>Место одржавања</i>	<i>Учесници</i>
-----------------------	---	--------------	----------------------------	-----------------

Саветовање: Унапређивање квалитета рада васпитача консултације	Стручни скуп	04.12.2024.	Суботица	Марија Јано, Јелена Тодоровић, Мирјана Стевовић, Славица Николић, Габријела Молнар, Маја Василић, Гизела Кемивеш, Жана Талпаи, Жужана Мохачи Тот
Актив директора и стручних сарадника севернобачког и западнобачког округа ШУ Сомбор	Актив	10.04.2025.	Сомбор	Марија Јано, Јелена Тодоровић
Стручна конференција УВС „СХВАТАЊЕ И СТРУКТУИРАЊЕ ПРОСТОРА У ДЕЧЈЕМ ВРТИЋУ: искуства деце и одраслих у васпитно- образовном процесу “	Конференција	Од 24-27.04.2025.	Кладово	Марија Јано, Јелена Тодоровић, Хенријета Сабо

10. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

10.1. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА РОДИТЕЉИМА

Најважнији фактор у циљу успешног деловања предшколске установе је сарадња са породицом. Сарадња установе и породице одвијаће се плански, захваљујући новим методама рада и начинима примењивања постигнутог резултата и имајући у виду захтеве родитеља. Ми сматрамо да је учешће породице у непосредним активностима у групи корисно за дете, за породицу, за васпитача и за вртић. Свако породично учешће је драгоцено и неће се све породице ангажовати у истом обиму. Зато планирамо различите облике сарадње у којима ће нам родитељи бити партнери и тиме отварамо могућност да се родитељи укључују на начин на који њима највише одговара.

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

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

10.2. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ САВЕТА РОДИТЕЉА

10.2.1. ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

<i>Име и презиме</i>	<i>Представник групе</i>
<i>МалиИђош</i>	
Чеке Ана	Мешовита јаслена
Маронка Богларка	Мешовита припремна
Зита Бенко	Млађа група
Фараго Ли́ла	Мешовита припремна
Забош Тибор	Мешовита припремна
Тимеа Сабо Сирак	Мешовита припремна
<i>Ловћенац</i>	
Слађана Поповић	Мешовита ПП
Милена Мартиновић Лекић	Мешовита јаслена
Правиловић Сузана	Мешовита припремна
Николић Драгана	Млађа група
Ивановић Данијела	Мешовита старија
<i>Фекетић</i>	
Беата Сакач	Мешовита припремна
Милена Стојановић	Мешовита припремна
Ивана Стојановић	Мешовита припремна
Жанет Каса	Мешовита припремна
Лариса Сарка	Двојезична млађа

10.2.2. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ САВЕТА РОДИТЕЉА

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
16.09.2024	Извештај о ГПР за шк.2023/24. Извештај рада директора за шк. 2023/24. Извештај рада стручног сарадника 2023/24. Извештај о самовредновању 2023/24. Извештај стручног усавршавања за 2023/24. Извештај о реализацији рада ППП за 2023/24. ГПР за 2024/25. Предшколски програм установе 2024/25. План рада директора за 2024/25. План рада стручног сарадника за 2024/25. План самовредновања 2024/25. План стручног усавршавања за 2024/25. Акциони план унапређења за 2024/25. Бројчано стање деце Актуелности,питања и предлози Програм заштите деце од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања Одабир осигуравајуће куће и фотографа	Састанак, презентација, дискусија	ПУ и родитељи

	Разно		
07.03.2025.	Полугодишњи извештај о раду Установе Разматрање понуде за екскурзију Обавештење о процесу самовредновања Разно	Састанак, презентација, дискусија	ПУ и родитељи
01.04.2025	Обавештења о систематским прегледима, тестирању предшколаца, разним догађајима и активностима Одабир дестинације Екскурзија за децу Разно	Састанак, презентација, дискусија	ПУ и родитељи
<i>Начин праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: Увид у записник, упитник, документација:</i> <i>Председник савета родитеља: Милена Мартиновић Лекић, заменик Ана Чеке</i> <i>Носиоци праћења (педагог и главни васпитачи): Јелена Тодоровић, Жана Талпаи, Данијела Чичаревић, Зорица Пајовић Маринковић</i>			

10.3. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

<i>Институција са којом се сарађује</i>	<i>Садржај сарадње</i>	<i>Облик сарадње</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатор</i>	<i>Напомене</i>
ОШ на територији општине Мали Иђош	Успостављање контакта и сарадња на транзицији деце из ПУ у ОШ	Састанци, контакти, посете	Током године	ПУ и ОШ	

	Посете, Упознавање са школом Изложбе, гостовања, заједничке активности у процесу развијања пројекта Мишљења о деци са сметњама у развоју, потребна документац ија				
Дом здравља	Систематски и превентивни прегледи деце и превенција болести, Извештаји и упути	Предавања, систематски прегледи, посете, Отворени дан, Радионица	Током године	ПУ, Дом здравља Мали Иђош и БТ	Током године
Ватрогасци	Упознавање са радом ватрогасне службе	Посета, радионице са ватрогасцима	Дечија недеља- октобар, дан ватрогасаца- мај	ПУ+ватрогасци	У случају лошег времена манифестација ће се одржати другом приликом

Форум жена	Заједички радови деце и васпитача	Радионица, хуманитарне акције	Дан болесника, током школске године	ПУ, Форум жена и Геренто служба	Активност је у вртићу
Месна заједница	Учествовањ е у наступима	Играоница, радионица, наступи	Дани села, март и јун	ПУ и МЗ Општине	Међусобна посета
Локална самоуправа	Дружење, упознавање, конкурси, пројекти и планови	Посете, отворени дани, састанци	Дечија недеља, током године	ПУ и Локална самоуправа	Путем међусобне сарадње и посете
СУП	Упознавање рада СУП, провера безбедности деце	Играоница, интерактивн и дани за децу, састанак и договори	Дечија недеља, током године	ПУ и Локална самоуправа	Међусобна посета и сарадња путем разних манифестаци ја, потреба и догађаја
Народна библиотека	Упознавање са радом библиотеке и значајем саме институције, наступи	Посета библиотеци и учешће у програмима	Током године	ПУ и библиотеке општине	Посета у библиотеци Моја најдража књига
Дом културе	Разни наступи (фолклор, драмске игре)	Наступи, разговори и планови	Током године	ПУ и КУД	Током године
Удружење васпитача	Организова ње	Фестивали, играоница,	Мај/март	ПУ и СВВМ и МЗ и	Организован

Војвођански х Мађара	фестивала, луткарског позоришта игре драматизаци је предшколск е деце и дружење	радионица		Општина МИ	превоз
Удружење васпитача за очување традиције (Мађарска)	Стручно усавршавањ е	Међусобне посете	Током године	ПУ и Удружење	Према могућностим а
Удружење васпитача Војводине	Стручно усавршавањ е, фестивали	Приредбе, манифестаци је, стручни сусрети, семинари итд.	Током године	ПУ и УВВ	Учешће у свим активностим а
Црвени крст	Хуманитарн е акције и едукације пружања прве помоћи	Посете, предавања	Током године	ПУ и Црвени крст	Активности у ПУ
Социјална служба	Разговори и посете	Узајамна помоћ у прикупљању података	Током године	ПУ и социјална служба	
Музичка школа Бачка Топола	Јавни час	Представља ње рада школе	Током године	ПУ и Музичка школа	
Удружење пензионера	Наступи	Наступи	Током годне	ПУ и удружење	

				пензионера	
Удружење особа са инвалидитетом	Наступи	Наступи	Током године	ПУ и удружење пензионера	
Изида	Хуманитарне акције, манифестације	Посете, заједничке продајне изложбе	Децембар	ПУ и Изида и родитељи	Традиционална посета Изиди са децом из целе Општине
Удружење „Великих породица“ Kincse	Хуманитарне акције и посете	Заједничке манифестације	Дечија недеља	ПУ и Удружење	Партнерство у пројекту

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Реализација плана праћења и евалуације годишњег програма рада установе

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

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

12. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

12.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Област промене: Професионална заједница учења

Развојни циљ 1: Професионални развој запослених кроз хоризонтално учење – вртић као професионална заједница учења

Развојни задаци:

1. Развијање дигиталне писмености запослених
2. Развој компетенција са самовредновање рада установе
3. Стварање прилика за хоризонтално, заједничко учење, приспитување и вредновање праксе вртића у складу са концепцијом Нових Основа „Године узлета“
4. Презентовање примера добре праксе, дискусија и анализа

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Критеријум успеха	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
Обуке на тему дигиталне писмености и самовредновања рада установе Хоризонтално учење или радионице на тему дигиталне писмености и самовредновања Редовни састанци Актива васпитача са договореним стручним темама, примерима добре праксе и других стручних органа и тела организоване на	Васпитачи, педагог и директор	Током године 2024-2025. на активима васпитача продубили смо теме о документовању, сарадњи са породицом и физичком средином у јасленим групама На обукама на мађарском језику које се односе на примену дигиталне технологије у раду прошле су колегице на мађарском језику.	Планирани састанци се реализују у складу са Планом актива васпитача на нивоу објекта и других стручних тела и органа Сви васпитачи се укључују у активности хоризонталног, заједничког учења, преиспитувања и вредновања праксе вртића	Извештаји о стручном усавршавању Извештаји о раду Актива васпитача на нивоу објекта и других тела

принципима модела заједничког учења		На пасошу за учење васпитачи који нису прошли обуке за самовредновање имали су обавезу да прођу обуку на пасошу за учење и спровели су је. На ВО већу презентован је рад вапитача из јаслене групе на мађарском језику и педагога на тему „Грађење физичког простора у јасленим групама“		
--	--	--	--	--

Предшколска установа
„Петар Пан“ Мали Иђош
Број: 137-3/2025
Дана: 30.08.2025.
24322 Ловћенац
13. јул бр. 8

12.2. Извештај о реализацији Годишњег плана самовредновања за школску 2024/2025. годину

Назив установе:

Предшколска установа „Петар Пан“ Мали Иђош

Изабрана област самовредновања: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Школска година: 2024/2025. година

Чланови Тима за самовредновање су били:

1. Марија Јано - директор
2. Јелена Тодоровић-педагог
3. Хенријета Сабо-васпитач
4. Зорица Пајовић Маринковић-васпитач
5. Данијела Чичаревић – васпитач
6. Жана Талпаи– васпитач
7. Лиља Фараго– представник родитеља
8. Кечкеш Тинде – представник локалне заједнице

1. Увод:

Након анализе тренутног стања, идентификовања јаких страна и слабости, анализе циљева и активности из Развојног плана, Тим за самовредновање је предложио да ове радне године самовреднујемо област **ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ**. На васпитно-образовном већу донета је једногласна одлука о вредновању ове области, обзиром да углавном процењујемо на вишем нивоу подршку деци и породици и истичемо је као јаку страну, хтели смо то и у пракси да проверимо. Уједно, након вредновања прве и треће области квалитета рада установе у протекле две године, такође и за потребе израде Развојног плана од 2025.. године наметнула нам се потреба и за вредновањем предложене области.

1.1 Опис установе:

Предшколска установа „Петар Пан“ Мали Иђош организована је са средиштем на територији општине Мали Иђош, и покрива три насељена места: Мали Иђош, Ловћенац и Фекетић. Рад је организован у четири објекта са укупно 16 васпитних група.

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

приватници, сеоска домаћинства, донатори.

1.2 Организациона структура установе:

Предшколска установа „Петар Пан“ Мали Иђош је организована на територији општине Мали Иђош са средиштем у Малом Иђошу. Вртићима обухвата сва три насељена места: Мали Иђош, Ловћенац и Фекетић. За рад се користе четири објекта са укупно 16 група.

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

1.3 Култура установе:

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

Мисија установе:

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

Визија установе:

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

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

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

2. Методологија самовредновања:

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

У прикупљању података користили смо Инструменте за рад дате у Водичу за самовредновање предшколских установа за област Подршка деци и породици који се налазе од 76 до 87 стране:

- упитник за васпитаче – попунили су сви васпитачи (20) у фебруару месецу 2025. у онлајн верзији

- фокус група са васпитачима – реализоване су 3 фокус групе са васпитачима, 20., 24. и 26. фебруара 2025.
- упитник за родитеље – упитник за родитеље попунило је 225 родитеља, у фебруару месецу 2025. године
- интервју са стручним сарадником – члан Тима је реализовао интервју у последњој недељи фебруара 2025.
- интервју са представником управног одбора – координатор Тима за самовредновање је реализовао интервју у марту месецу 2025. са члановима Управног одбора
- консултације са децом - консултована су деца (70%) из четири објекта коју су реализовали чланови Тима за самовредновање уз помоћ васпитача групе старијих и предшколских група различитим техникама: цртеж, разговор са децом у периоду фебруар-април, 2025.
- чек листа – сваки члан тима је за себе попунио листу у марту 2025.

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

У оквиру области Подршка деци и породици одабрали све станадрате и индикаторе за самовредновање ове области на нивоу установе. Тим за самовредновање је након анализе добијених података прикупљених од свих актера во процеса дошао до закључка да је за област *Подршка деци и породици остварено два стандарда (2.1. и 2.3.) и један стандард је делимично остварен (2.2.). Неопходно је унапређивање показатеља 2.2.2. Установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне заједнице или постојећих ресурса и 2.2.3. У установи се тимски стварају услови за постепене прелазе у циљу подршке дечијем доживљају припадности новом окружењу.*

Посебно смо успешни у погледу неговања отвореног односа, уважавање мишљења и спремности на сарадњу са родитељима и локалном заједницом, начина укључивања породица у рад установе, укључивање све заинтересоване деце у традиционалне програме ПВО, поштовања процедура и дефинисаних правилника за сигуран и безбедан боравак деце у установи.

Потребно је радити на промоцији дечијих права на различите начине, мотивисати родитеље и стварати могућности и прилике, на учешће у програмима који имају за циљ јачање њихове васпитне улоге, родитељских компетенција (педагошке теме), покретање нових програма који би задовољили потребе деце и породице. Неопходно је стварати услове за постепене прелазе у циљу подршке дечијем доживљају припадности новом окружењу, јачање сарадње са основним школама на нивоу Општине Мали Иђош. Такође, потребно је и развијање методологије прикупљања података о деци која нису обухваћена неким програмом ПВО на локалном нивоу, коришћење простора локалне заједнице за реализацију различитих програма односно јачање сарадње са локалном заједницом и редовно одржавање спољних и унутрашњих простора вртића и њихово опремање.

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

Стандард 2.1. Установа је сигурна и безбедна средина

На основу анализе свих показатеља који су проверени различитим инструментима можемо закључити да је овај стандард у већој мери остварен уз потребу промоције дечијих права у току радне године, видљивости разних програма у документацији

установе и њихово благовремено ревидирање у складу са законским регулативама.

За показатељ **2.1.1. Остваривање програма социјалне, превентивно-здравствене заштите и исхране доприноси сигурности и безбедности деце** васпитачи су у потпуности упознати са мерама индивидуализације у вези са наведеним програмима и воде рачуна да се оне поштују и упознају родитеље са правима и могућностима дефинисани овим програмима. Ову чињеницу потврђују и родитељи (93.33%) који истичу да их вртић информисе о свим правима и могућностима које родитељи могу да остваре у вртићу и заједници. Увидом у документацију установе од стране чланова Тима за самовредновање поједини програми су видљиви и примењују се у пракси на основу потреба деце и породица, потребно је истаћи видљивост програма исхране и социјале заштите у документима установе. Са овим закључком се слаже и стручни сарадник где наводи да се спровођење програма исхране и социјалне заштите остварује на нивоу установе кроз интерсекторску сарадњу са другим институцијама на локалном нивоу.

За показатељ **2.1.2. У установи се остварује програм заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања** васпитачи (95%) истичу да установа прилагођава начин информисања родитеља и других актера, постоји Тим на нивоу вртића за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и да се у рад тима укључују и посредно и непосредно, спроводе се превентивне активности у које укључујемо и родитеље на различите начине. Процедуре заштите су дефинисане у програму, уграђују се у реални програм и упознати су сви актери во процеса. Стручни сарадник наводи да су његове улоге вишеструке, од планирања и програмирања, реализације, усклађивања са законским регулативама, информисању свих актера во процеса... Такође родитељи (76%) наводе да их установа упознаје са програмом заштите и да се укључују у активностима везаним за програм заштите. Такође, родитељи сматрају (93,78%) родитеља да установа правовремено и конструктивно реагује у ситуацијама када се догоди насиље, злостављање и занемаривање и дискриминација.

За показатељ **2.1.3. Установа обезбеђује различите начине информисања родитеља и запослених са циљем заштите права детета** васпитачи наводе да су родитељи у већој мери или у потпуности упознати са правима детета (90%). Информисање је организовано на различите начине (Савет родитеља, вибер група, огласне табле, родитељски састанци, а индивидуалне разговоре истичу као најделотворнији облик информисања, свакодневни контакти са родитељима, писана обавештења...). Родитељи не добијају различите материјале за промоцију дечијих права (медији, постери, брошуре и слично). Стручни сарадник такође наводи исте начине обавештавања родитеља о њиховим правима на којима ради посредно или непосредно. Родитељи (63,56%) потврђују горе наведене чињенице и сматрају да вртић спроводи различите промотивне и едукативне активности у области дечијих права у вртићу и у локалној заједници.

За показатељ **2.1.4. Простор предшколске установе је прилагођен различитим потребама деце и породице у циљу подршке безбедности и њиховом осећају сигурности** родитељи (66,44%) сматрају да је простор и опрема за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом у потпуности прилагођен, а 74,67% да је у потпуности и већој мери (21,33%) доступан, безбедан и сигуран. Представници локалне заједнице истичу да су упознати са ангажовањем установе у вези са прилагођавањем потреба деце и породице како би се сви у установи осећали безбедно и сигурно и редовним састанцима о томе добијају и извештај. Своју улогу у обезбеђивању услова за сигуран боравак деце у вртићу као помоћ установу у обезбеђивању средстава, набавке материјала, обезбеђивањем донација. Чланови предлажу унапређивање камерно-безбедносног

система, довођење у функцију сигурносних камера у свим објектима. Стручни сарадник идентификује потребе породице, анализира процену ризика и предлаже мере и активности, заједно са васпитачима гради стимулативни и безбедан простор, учествује у набавци опреме, намештаја, технике...

Кроз консултовање са децом добили смо следеће податке: деца доживљавају вртић као породичну кућу, желе баш такве вртиће какве имају, у њима се добро осећају. Више времена проведених у вртићу воле да бораве у дворишту, желели би да у дворишту може да се сипа вода, воле да бораве у свим просторним целинама уз уочавање афинитета према просторним целинама и играма којих се играју у односу на пол детета. Деца истичу да се углавном свуда играју игара које воле, игара из пројекта којим се баве, непријатност им стварају преласци из објекта у објекат за време распуста јер се комбинује рад и на мађарском и на српском језику, простори предвиђени за дневни одмор. Наводе као места на којима се не осећају добро и сигурно она за која им указују и сами васпитачи (места у дворишту, близу дигиталних уређаја, јаслицама због буке). Деца воле да бораве и у другим радним собама вртића, волели би да бораве и у канцеларијама управе, кухињи, да су им дворишта опремљенија (тобоганима, клацкалицама, љуљашки, мини зооврт, кућице за птичице...) као и радне собе.

Стандард 2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице

На основу анализе свих показатеља који су проверени различитим инструментима можемо закључити да је стандард делимично остварен и да се отвара простор за његово унапређивање које се односе на видљивост показатеља 2.2.2. и 2.2.3.

За показатељ **2.2.1. У установи се уважава различитост сваког детета и породице** видљиво је уважавање различитости деце и породица и промовише се инклузивна култура. Установа нуди различите понуде програма на основу потреба породица и обзиром да су сва деца укључена у ПУ, нема листе чекања поштују се приоритети за упис деце и они се и промовишу путем огласних табла, медија, дефинисаних критеријума и процедура око уписа деце. Васпитачи наводе да се у вртићу препознају сва деца и њихове породице (40% у потпуности се слаже, 60% се у већој мери слаже) и да простор вртића осликава особености деце из различитих група и њихових породица (25% у потпуности се слаже, 50% се у већој мери слаже). Промовисање се спроводи укључивањем све деце у свакодневни рад и све активности и прилагођавањем тих активности у складу са дететовим могућностима. Планирање подршке за дете се спроводи плански на нивоу Тима за инклузију и на нивоу подтима за појединачно дете где учествују запослени чланови тима, педагог, васпитач детета, родитељ и друга стручна лица у складу са могућностима у локалној заједници. Родитељи групе се припремају на родитељским састанцима, разговара се о дешавањима у групи, начинима подршке, јача се међусобна толеранција и разумевање за дешавања у групи, а деца кроз свакодневне активности развијају социо-емоционалне вештине и односе, радом на групној кохезији, активностима из пројекта. Стручни сарадник наводи: кроз тимски рад, идентификовањем потреба, анализом документације, писањем планова и предлога мера, пружањем подршке детету, васпитачу и породици, повезивањем са другим институцијама на локалу се укључују у анализу потреба и планирање подршке деци и породици из осетљивих група.

За показатељ **2.2.2. Установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице и могућности ЛЗ или постојећих ресурса** васпитачи истичу да је понуда различитих облика и програма разноврсна и одговара потребама породице и деце (у потпуности 30%, у већој мери 70% се слажу), и да установа породицама олакшава повезивање са програмима и услугама у локалној

заједници који су потребни деци и породици у складу са могућностима локалне заједнице (у потпуности 20%, у већој мери 80% се слажу). Установа на основу своје понуде програма обухвата укључивање деце у ПУ из свих заинтересованих породица иако остаје простора да се развију диверзификовани програми. Ресурси ЛЗ се користе по потреби за организовање било ког облика или програма рада. Пракса прикупљања података о породицама чија деца не иду у вртић није у довољној мери разрађена. Установа нема увид о подацима деце која нису укључена у ПУ. Представници УО из локалне заједнице истичу да се годишњим планом рада установа планира и упознаје на састанцима УО о различитим потребама деце и породица. Подаци о деци предшколског узраста постоје. Усаглашавају се и размењују базе података о уписаној деци у ПУ са базом података којом ЛЗ располаже. Углавном се прикупљају подаци о броју и именима и презименима деце која похађају ПУ као и табеларни прикази бројчаног стања деце према понуди програма и местима. Подаци се достављају мејлом или поштом и оверавају се од стране и ПУ и општине. Највећи афинитет родитељи показују за организовање следећих активности: спортским (60,89%), музичким (27,55%), фолклорним (23,56), ликовним (21,78), научним (14,67), еколошким (13,78%), дигиталним (4,44%), а наводе и језике – енглески, мађарски, српски (1,33%), а 7,56% родитеља није одабрало ниједну од понуђених активности.

За показатељ **2.2.3. У установи се тимски стварају услови за постепене прелазе у циљу подршке дечијем доживљају припадности новом окружењу (полазак у вртић, прелазак из ПУ у школу)** анализом документације увидели смо да иако програми транзиције нису дефинисани на свим нивоима, у Годишњем плану рада у плану сарадње са породицом и ОШ, инклузивног програма могу се видети елементи процеса транзиције уз учешће породице. Сарадња са ОШ на локалу у свим местима Општине Мали Иђош се одвија током школске године, заједнички се реализују активности за децу, потребно је ради на заједничком планирању тих активности. Индивидуални планови транзиције се реализују у години пред полазак у ОШ и саставни су део ИОП образаца за децу са подршком у раду.

Васпитачи истичу да се укључују у креирање планова транзиције кроз давање предлога за годишње планирање активности и реализацију појединих активности кроз активне васпитача и ВО већа и да то чине заједно са стручним сарадником (55% се у већој мери слаже, а 20% у потпуности се слаже). Васпитачи учествују са стручним сарадником у припреми детета и породице за укључивање у вртић, прелазак из јаслица у вртић, али изостаје видљивост активности у документацији (од планова до извештаја). Такође, резултати су показали да се 25% васпитача у већој мери слаже, а 35% у потпуности се слаже, 30% се у мањој мери слаже, а 10% васпитача у томе не учествује са стручним сарадницима, породицама и запосленим у школи у припреми за прелазак деце из вртића у школу. На фокус групама са васпитачима се дискутовало о овим резултатима и разјасниле су се овако ниске процене за видљивост појединих индикатора у пракси. Васпитачи су приликом процењивања давали оцене које се односе на заинтересованост школе да одговори на потребе предшколске установе. На састанку се дискутовало и о самим тврдњама и изнели су се увиди о њима.

Стручни сарадници учествују предлагањем мера и активности, заједничким одлучивањем и њиховим организовањем, усаглашавањем са потребама деце и породице, као и развојним карактеристикама тог периода, израдом планова транзиције за децу са ИОП, прослеђивањем различитих материјала са темом, успостављањем и одржавањем сарадње са ОШ.

Родитељи наводе (94,22%) да су задовољни како их ПУ припрема за упис у вртић, прелазак из јаслица у млађу групу, прелазак из ПУ у ОШ. Родитељи који су дали одговор да су тражили подршку у том процесу наводе да најчешћу подршку добијају од

васпитача (78,67%), затим од педагога установе (15,56%), од других родитеља (14,22%), директора (0,88%) а без одговора је било 7,11% родитеља

За показатељ **2.2.4. Учешће деце у различитим манифестацијама у ЛЗ остварује се на основу процене најбољег интереса детета** васпитачи се у већој мери слажу 75%, а 10% васпитача се у потпуности слаже да учествују у различитим манифестацијама у локалној заједници у складу са темама/пројектима које развијамо у групи. У Годишњем плану рада дефинисане су значајне активности у ЛЗ и програм сарадње са ЛЗ. Кроз Активе васпитача на нивоу објекта и ВО већа анализирају, планирају и одлучују о учешћу деце на манифестацијама које се реализују у ЛЗ. Родитељи (94,22%) наводе да их установа консултује када деца треба да учествују на манифестацијама у ЛЗ, а мањи број родитеља (5,86%) наводи да то установа не чини, док 20,89% родитеља наводи да је иницирало учешће групе у којој бораве њихова деца на некој манифестацији у ЛЗ, а 76% родитеља наводе да то није иницирало.

Стандард 2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом

На основу анализе свих показатеља који су проверени различитим инструментима можемо закључити да је стандард у већој мери остварен, уз потребу унапређивања сарадње са локалном заједницом.

За показатељ **2.3.1. Програм сарадње са породицом се развија на основу испитивања, могућности и интересовања породице** подацима добијених из упитника за васпитаче 30% васпитача се у потпуности слаже, а 60% посто се у већој мери слаже, док само 10% васпитача се у мањој мери слаже да се кроз заједнички дијалог са породицама планира сарадња са вртићем на нивоу установе/вртића/групе. Родитељи су консултовани о њиховим потребама, интересовањима и начинима очекивања у живот и рад групе путем Савета родитеља, одлучивању на нивоу група на родитељским састанцима са васпитачима и њихове идеје и потребе, интересовања се уграђују у Програм сарадње са породицом и усклађује се са потребама и специфичностима свих вртића установе. У Годишњем плану рада установе налази се и план сарадње са породицом. Подаци добијени упитником за родитеље указују на то да 79,56% родитеља наводи да их ПУ пита шта им је важно и на који начин бисте волели да сарађују, док 16,44% родитеља наводи да нису питани. Такође, 68% родитеља наводе да су учествовали у развијању Програма сарадње са породицом, док 28,44% родитеља на то питање даје негативан одговор.

За показатељ **2.3.2. У установи се примењују различити начини укључивања породице** васпитачи наводе да позивају родитеље да предлажу начине на које би волели да се укључе у живот и рад групе и вртића (у потпуности се слаже 35%, у већој мери се слаже 45%, у мањој мери се слажем 20%) и за то те потребе користе различите начине позивања родитеља (у потпуности се слаже 75%, у већој мери се слаже 20%, у мањој мери се слаже 5%). Васпитачи такође наводе да су родитељи укључени у радионице, израду процесних панова и дидактичког материјала, уређивање и опремање простора, излете и пројекте (у потпуности се слаже 25%, у већој мери се слаже 65%, у мањој мери се слаже 5%, не 5%). Родитељи и други чланови породице се позивају да учествују у активностима у вртићу у складу са својим интересовањима и могућностима кроз родитељске састанке, свакодневне сусрете, Савет родитеља. Вртић омогућава различите облике повезивања и дружења са породицама и васпитача (укључивање кроз реализацију активности из пројекта, шетње, радионице, манифестације и остало предвиђено годишњим планом сарадње са породицом). Родитељи наводе да су позвани да се укључе у активности у вртићу/групи на следеће начине: позивним писмом путем вибер групе 48%, преко панова истакнутог у вртићу 3,56%, директно од васпитача 63,56%, позивницима које су деца правила 11,56% и 9% родитеља наводе да су то фејсбук групе, а 5,78% родитеља није дало одговор. Такође родитељи истичу да су

консултовани око начина, могућности, времена за укључивање у активности у вртићу 93,78% родитеља потврђује, 4% родитеља негира, а 2,22% родитеља није дало одговор.

За показатељ **2.3.3. У установи се пружа подршка остваривању васпитне улоге породице у складу са њеним потребама (саветовалишта, отворена врата, тематски састанци)** васпитачи наводе да родитељи имају прилику да предложи теме о којима би желели да уче и дискутују и унапређују своје компетенције, а односе се на васпитање, учење и развој деце (у потпуности се слаже 25%, у већој мери се слаже 50%, у мањој мери се слажем 20%, не 5%) и имају прилике за учење и унапређивање родитељских компетенција (у потпуности се слаже 5%, у већој мери се слаже 60%, у мањој мери се слажем 35%). Установа у мањој мери организује програме у којима се подржава васпитна улога породице, што на личној иницијативи што у сарадњи са другим установама. Радионице се односе на заједнички рад деце и родитеља, али се планира индивидуална подршка на основу исказаних потреба на иницијативу или ПУ или родитеља у свакодневном раду кроз индивидуалне састанке са васпитачима, стручним сарадником и директором. Стручни сарадник обавља индивидуалне и групне родитељске састанке, Отворена врата. Приликом организовања састанака са потребама васпитача развијамо и материјал са стручном темом.

Родитељи наводе да су учествовали у неком програму за родитеље (81,33%), а 16,44% наводи да није учествовало, а 2,22% родитеља није дало одговор. Као предлоге програма за родитеље, родитељи наводе следеће: без одговора 55,56%, било који програм 27%, приредбе и маскембали 4,89%, заједничке радионице и програми за децу и родитеље 20,89%, разне креативне и едукативне активности – спортске, бициклијаде, глума, представе, екскурзије и слично 9,78%, програми о адаптацији деце на вртић 0,89%, програми подршке родитељима на стручне теме 5,78%, програми заштите деце од насиља 0,44%. У вртићу 35,11% родитеља наводи да су се обраћали некоме за савет у вези са васпитањем детета, 63,56% родитеља то није тражило, а 1,33% није дало одговор. Родитељи који су дали потврдан одговор навели су да су се обраћали васпитачу 27,56%, педагогу 12,44%, директору 0,44%, и сви који су навели коме су се обратили наводе и да су добили адекватну подршку и помоћ и да су њоме били задовољни.

За показатељ **2.3.4. У сарадњи са ЛЗ установа организује активности којима доприноси повећању обухвата деце и доступности програма:**

Установа се укључује у различите пројекте на сопствену иницијативу или на позив установа које реализују пројекте, а доприносе унапређивању квалитета и доступности програма (Подршка професионалцима и родитељима за ненасилно дисциплиновање деце, Инклузивно ПВО, Супер пројекат, Премошћивање дигиталног јазу у Србији за најугрженију, Подршка ИКТ у предшколском образовању децу, средства и документација, пројекти за реновирање вртића и слично...). Податке о деци која нису обухваћена неким ПВО програмом нема, није организована методологија праћења на локалу. Простори у локалној заједници се углавном користе за реализацију активности из пројекта и у складу са потребама групе. Промоција програма ПВО се промовишу на огласним таблама, Домбош – локални медији, сајт установе када је у функцији, обзиром да се јављају потешкоће у његовом одржавању – програмерске услуге.

Сва деца на локалну која имају потребу за укључивањем у ПУ су укључена. Нема листе чекања за упис деце. Са председником Општине Мали Иђош се према потребама изналазе решења и договара о могућим алтернативама за проширивање просторних и кадровских капацитета. Посебне програме нисмо организовали. А у пројекте се укључујемо повезивањем ПУ и других институција, обавештавањем о понуди пројекта, помоћ у припреми документације и слично.

Препоруке за унапређење области:

Узимајући у обзир све горе наведено, у наредном периоду, у циљу унапређивања квалитета рада области Подршка деци и породици, предлагемо следеће мере:

- Редовно опремање и уређивање унутрашњих и спољашњих простора вртића уз консултовање са децом
- Редовно усклађивање сви програма са законским регулативама
- Дефинисање програма исхране и социјалног програма у документима установе
- Користити различите начине промоције дечијих права
- Јачање сарадње са локалном заједницом у циљу развијања базе података о обухваћеној деци ПВО и развоју разних програма ван простора вртића
- Мотивисати родитеље за проактивно деловање, испитати родитеље за педагошке теме стручњака различитих профила и реализовати трибине, радионице, предавања и слично
- Развијати разне материјале за родитеље на разне стручне теме
- Дефинисати планове транзиције за постепене преласке у циљу подршке дечијем доживљају припадности новом окружењу уз учешће сви представника и реализовати активности
- Осмислити активности који ће допринети развоју вршњачке заједнице (осећај припадности и када деца нису у свом простору са својим васпитачем, чешће стварати прилике за сусрете деце свих узраста)

Начини праћења остваривања предложених мера:

- **Документација установе:**

-Записници свих органа и тимова на нивоу установе и пропратна документација тима
-Извештаји о оствареним облицима сарадње са локалном заједницом и другим установама и породицом и реализованих програма (Извештај о реализацији годишњег програма рада)
-Документација стручног сарадника у ПУ
-Пројектни портфолији
-Записници родитељских састанака, Савета родитеља
-Фотографије

13. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

Интерни маркетинг:

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

Екстерни маркетинг:

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

- Упис деце
- Манифестације и стручни скупови

- Сарадња са родитељима и друштвеном средином
- Хуманитарне акције
- Еколошке, здравствене и васпитно-образовне активности

Директор ПУ:

Јано Мариа с.р.

Председник УО:

Шипош Лолита с.р.