ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

„ПЕТАР ПАН“МАЛИ ИЂОШ

БРОЈ: 169/2020

ДАТУМ: 31.08.2020.

ЛОВЋЕНАЦ

Тел. Факс: 024/ 4735-061

e-mail: [pan-petar@mts.rts](mailto:pan-petar@mts.rts)

***ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ***

***ЗА РАДНУ 2019/2020. ШКОЛСКУ ГОДИНУ***

Мали Иђош, август 2020. Године

На основу члана 119 став 1. Тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018 – др. Закони и 10/2019) Управни одбор ПУ „Петар Пан“ Мали Иђош, на предлог Актива васпитача од 31.08.2020. и Савета родитеља oд 11.09.2020. на VI седници од 14.09.2020. године доноси:

***ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПЕТАР ПАН“МАЛИ ИЂОШ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. 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 здраствену и социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу.

Оснивач установе је Скупштина општине Мали Иђош.

Годишњи план рада за школску 2019/2020. годину доноси се за период од 01.09.2019.-31.08.2020. на основу:

* Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017.10/2019.)
* Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. Гласник РС“ бр. 101/2017.)
* Правилник о ближим условима за оснивање, почетак и обављање делатности предшколске установе („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017 и 27/18)
* Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколским установама („Сл. Гласник РС“ бр. 39/18)
* Правилник о превентивно здраственој заштити и стручној спреми здраствених 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, здраственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. Гласник РС“ бр.80/2018)
* Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадинка („Сл. Гласник РС“ бр.48/2018)
* Правилник о вредновању квалитета рада установа („Сл. Гласник РС“ бр.10/2019.)
* Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма („Сл. Гласник РС“ бр.18/10)
* Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр.72/09 и 52/11)
* Правилник установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. Гласник РС“ бр. 65/2018)
* Извештаја о раду ПУ ,,Петар Пан“ Мали Иђош за шк. 2018/2019. годину
* Развојни план установе за период од 01.09.2019. -31.08.2022.

Делатност васпитања и образовања, исхране, неге, превентивно–здравствене и социјалне заштите остварује се путем обезбеђења средстава из:

* Буџета Скупштине Општине Мали Иђош (делатност се финансира на основу закона у 80 % трошкова)
* Буџета Републике Србије (финансирање припремног предшколског програма у делу финансирања програма)
* Уплате родитеља
* Остали приходи (донације, спонзорства...)

**3.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

**3.1 ПРОСТОРНИ УСЛОВИ**

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

Предшколска установа „Петар Пан“ Мали Иђош

13. јул бр. 8 24322 Ловћенац

Тел: 024/ 4735 - 061

Факс: 024/ 4735 – 061

Електронска адреса: [pan-petar@mts.rts](mailto:pan-petar@mts.rts)

Сајт установе: [petarpan.edu.rs](http://petarpan.edu.rs/)

Просторни услови рада:

* Број специјализованих радних соба: 1 (фискултурна сала)
* Број радних соба опште намене: у свим објектима, укупно имамо 13 радних соба
* Радне собе за припремни предшколски програм: све радне собе су применљиве и за припремни предшколски програм – 13 радних соба.
* Простори за реализацију ваннаставних активности:

Ваннаставне активности могу се одвијати у великој трпезарији у објекту у Ловћенцу, која је веома добро осветљена тј. пространа и која је опремљена са аудио-визуелним средствима; у те сврхе користимо и фискултурну салу у Малом Иђошу (спорт, ликовне радионице, драмске радионице).

Други простор:

* У склопу зграда имамо пространа велика дворишта оплемењена травнатим површинама и опремљена скромним справама које се редовно реконструишу и фарбају.
* У сваком објекту постоји зборница за запослене, соба за изолацију, канцеларија, кухиња, остава, санитарни чвор, остава за разну опрему, реквизити, постоје и котларнице и помоћне просторије.

**3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ**

**3.2.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 објекат 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 објеката, као и котларницу.

Радне собе у објекту располажу одговарајућим бројем столова и столица, паноима за ликовне радове, креветићима за децу, орманима и полицама за дидактички материјал, , орманима за одлагање креветића, теписима, кутковима у зависности од интересовања и узраста деце, играчкама и дидактичким материјалом. Испред радних соба налазе се панои и ормарићи за одлагање дечје одеће и обуће. Радне собе и холови оплемењени су дечјим радовима и декорацијама васпитача.

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

Установа је опремљена најсавременијим аудио-визуелним средствима, дидактичким средствима, стручном литературом, квалитетним играчкама, мултифункционалним апаратима (фотокопир, компјутер, лаптоп, штампач, камере, дигитални апарати).

Дворишта су веома просторна и лепо уређена – уређене травнате површине, бетонске стазе, све за физичке активности, дрвене конструкције, тобогани са пешчаницима, љуљашке, пењалице.

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 2019/2020. године у објекту су боравила деца узраста од 0,6 до 6,5 година. Деца су распоређена у 16 васпитних група, па се због недостатка простора, активности обављају у две смене – у Фекетићу и у Малом Иђошу – Газдинско, док се у Ловћенцу и Малом Иђошу – Централно рад одвија у једној смени.

Од аудио визуелних средстава имамо: музичке линије, ТВ, ДВД, лаптоп, компјутере са штампачима.

Програм дидактичких и едукативних играчака годинама се допуњује опремом из Пертинијевог програма тако да су радне собе у потпуности опремљене,

ПУ „Петар Пан“омогућава деци целодневни и полудневни боравак. Поред свакодневног васпитно-образовног рада у Установи је организован рад на енглеском језику, као и више ваннаставних активности: организују се екскурзије, дружења са родитељима, посете установама као што су: школе, Дом здравља, библиотека, стадиони, друге предшколске установе, невладине организације и институције.

Ради побољшања услова и квалитета живота и рада у вртићу неопходно је изградити трпезарију, вишенаменску салу за игру, слободне активности, активности из области физичког васпитања и реализацију различитих приредби, као и део за обданишну и јаслену групу.

**3.2.2 Службени аутомобил и друга возила**

Немамо службена возила

**3.2.3 ИЗВЕШТАЈ О ПЛАНУ УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време*** | ***Место*** | ***Начин*** | ***Носиоци*** |
| Септембар/октобар  Јун-Јул | Мали Иђош 1 | Адаптација-термоизолација централне зграде | ПУ и Локална самоуправа, донације (НСМНМ) |
| Септембар/октобар | Ловћенац | Поправљање олука на згради | ПУ,Локална самоуправа |
| Октобар/новембар | Мали Иђош 1 | Постављање плочица у малом ходинику, повећање просторија за јаслени узраст и замена прозора на фискултурној сали и улазних врата | Донација НСМНМ-Бетхлен Габор Зрт. |
| Октобар/новембар | Сви објекти | Опремање унутрашњости вртића намештајем, дидактичким материјалом и техничким средствима у складу са савременим коцепцијама ПВО | ПУ+Локална самоуправа  Донације СУПЕР пројекта |

**Напомена:** Због ситуације са COVID 19 следећи радови нису остварени:Подизање нивоа ограде и естетско уређење дворишног зида -Ловћенац, укључивање на трофазну струју-Фекетић, централно грејање-гасна инсталација- Мали Иђош, постављање заштитника на радиаторима-сви објекти

**4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

**4.1 НАСТАВНИ КАДАР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Име и презиме*** | ***Врста стручне спреме*** | ***Године радног стажа*** | ***Лиценца*** |
| **ДАНИЈЕА ЧИЧАРЕВИЋ** | **СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ** | **15** | ***Положен стручни испит у Суботици***  ***Број: 284-17/2005*** |
| **МАЈА МАРТИНОВИЋ** | **ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ** | **22** | ***Положен стручни испит у Суботици***  ***Број: 699-01/99*** |
| **МИРЈАНА СТЕВОВИЋ** | **СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ** | **29** | ***Положен стручни испит у Новом Саду***  ***Број: 110/1994*** |
| **ТАЊА ЈОВАНОВИЋ** | **СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ** | **21** | ***Положен стручни испит у Суботици број: 233-12/2004*** |
| **СЛАВИЦА НИКОЛИЋ** | **СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ** | **28** | ***Положен стручни испит у Новом Саду***  ***Број: 29/1995*** |
| **ЗОРИЦА ПАЈОВИЋ МАРИНКОВИЋ** | **СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ** | **23** | ***Положен стручни испит у Суботици***  ***Број: 699-02/99*** |
| **ЉУБИЦА ЏИГУРСКИ КРИВОКАПИЋ** | **ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ** | **38** | ***Положен стручни испит у Новом Саду***  ***Нема број и датум*** |
| **АНГЕЛА ДУДАШ** | **ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ** | **16** | ***Положен стручни испит у Београду број: 6152-00-160/06/2007.*** |
| **ТАРКО КАТАЛИН** | **ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ** | **28** | ***Положен стручни испит у Новом Саду***  ***12.04.1990.*** |
| **ТУМБАС ЛОКЕТИЋ КОРНЕЛИЈА** | **ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ** | **23** | ***Положен стручни испит у Суботици***  ***Број: 184-191/2002*** |
| **КЕМИВЕШ ГИЗЕЛА** | **СПЕЦИЈАЛИСТА СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ** | **30** | ***Положен стручни испит у Новом Саду***  ***25.11.1987.*** |
| **ЕДИТ ШИПОШ КАЛМАР** | **ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ** | **20** | ***Положен стручни испит у Суботици***  ***Број: 184-17/2002*** |
| **ГАБРИЈЕЛА МОЛНАР** | **СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ** | **15** | ***Положен стручни испит у Суботици***  ***Број: 735-02/2000*** |
| **ЕРЖЕБЕТ ЈУХАС** | **ВАСПИТАЧ У ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ** | **24** | ***Положен стручни испит у Суботици***  ***Број: 184-20/2002*** |
| **ЖАНА ТАЛПАИ** | **СПЕЦИЈАЛИСТА СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ** | **16** | ***Положен стручни испит у Суботици***  ***Број: 128-152-1128/2014-02*** |
| **ЖУЖАНА МОХАЧИ ТОТ** | **СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ** | **12** | ***Положен стручни испит у Новом Саду***  ***Број: 152-639/2013.*** |
| **АНИТА КОРМОШ ЦЕКУШЉ** | **СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ** | **11** | ***Положен стручни испит у Новом Саду***  ***Број: 152-638/2013.*** |
| **МАРИКА МАНУЕЛА НАЂ ГОМБОШ** | **ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ** | **5** | ***Положен стручни испит у Новом Саду***  ***Број:1*28-152-468/2018** |
| **ЈЕЛЕНА ЗУБЕР** | **СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ** | **6** | ***Положен стручни испит у Новом Саду***  ***Број: 128-152-1695/2014*** |

**4.2 ВАННАСТАВНИ КАДАР (директор, помоћник директора, стручни сарадници, секретар, адиминистративно особље, техничко особље…)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Име и презиме*** | ***Врста стручне спреме*** | ***Године радног стажа*** | ***Лиценца*** |
| **Мариа Јано** | **ДИПЛОМИРАНИ ВАСПИТАЧ** | **20** | ***Положен стручни испит у Суботици***  ***Број: 735-05/2000*** |
| **Јелена Тодоровић** | **МАСТЕР ПЕДАГОГ** | **5** | ***Положен стручни испит у Новом Саду***  ***16.5.2017.***  ***Број: 128-152-526/2017-02*** |
| **Бланка Вегше Ходак – шеф књиговодства** | **ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА** | **12** | **-** |
| **Тања Лазић – административни радник** | **ССС - IV** | **27** | **-** |
| **Превентивно медицинска сестра** | **ССС - IV** | **-** | **--** |
| **Татјана Шољага – педагошки асистент** | **ССС - IV** | **28** | **-** |
| **Милош Симовић – мајстор** | **ССС - IV** | **20** | **-** |
| **Рожа Бакош – куварица** | **ССС - IV** | **40** | **-** |
| **Марта Лошонци– куварица** | **ССС - IV** | **32** | **-** |
| **Ранка Зубер – спремачица** | **ССС - IV** | **29** | **-** |
| **Милка Милуновић – спремачица** | **ССС - IV** | **31** | **-** |
| **Дијана Тарко – спремачица** | **ССС - IV** | **4** | **-** |
| **Мариа Ленђел– спремачица** | **ССС - IV** | **15** | **-** |
| **Клара Калман** | **ССС - IV** | **4** | **-** |
| **Мерцедес Киш** | **ССС - IV** | **4** | **-** |
| **Моника Терек** | **ССС - IV** | **13** | **-** |

**5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Узраст*** | ***Број група*** | ***Број деце*** |
| **1-3** | **2** | **37** |
| **3-5,5** | **3** | **204** |
| **5,5-6,5** | **11** | **98** |
| **УКУПНО:** | **16** | **339** |

**5.1.1 Припремни предшколски програм**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Број група*** | ***Број деце*** |
| **Ловћенац 2** | **22** |
| **Фекетић 4** | **45** |
| **Мали Иђош 5** | **29** |
| **Укупно: 11** | **96** |

**5.1.2 Деца са сметњама у развоју**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Групе*** | ***Број деце*** |
| **1 група** | **0** |
| **1 група (меш. Припремна)** | **0** |
| **1 група** | **3** |
| **УКУПНО:** | **3** |

**5.1.3 Целодневни боравак**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Број група*** | ***Број деце*** |
| **6** | **90** |
| **УКУПНО: 6** | **90** |

* + 1. **Приказати укупно бројно стање деце десет година уназад**
    2. **Кретање броја деце**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Школска година*** | ***Укупан број деце у установи*** |
| **2004/2005** | **361** |
| **2005/2006** | **364** |
| **2006/2007** | **366** |
| **2007/2008** | **360** |
| **2008/2009** | **363** |
| **2009/2010** | **357** |
| **2010/2011** | **368** |
| **2011/2012** | **346** |
| **2012/2013** | **340** |
| **2013/2014** | **331** |
| **2014/2015** | **364** |
| **2015/2016** | **342** |
| **2016/2017** | **332** |
| **2017/2018** | **337** |
| **2018/2019** | **338** |
| **2019/2020** | **339** |

**5.2 РИТАМ ДАНА**

Пријем деце у вртићима одвијао се од 700 сати до 800 сати и у другој смени од 1200 до 1300 сати.

Васпитно-образовни рад са децом у групама од 800 до 1200 сати и од 1300 до 1700 сати.

Васпитно-образовни рад са децом у јаслицама и целодневном боравку одвијао се од 600 до 1600 часова.

Рад је организован у једној смени у Ловћенцу и у Централном објекту у Малом Иђошу, док се у остала два објекта рад обављао у две смене због простора и боље организације рада – од 1200 -1700.

Додатне ваннаставне активности, одвијале су се у периоду од 1200 – 1235 часова.

**5.2.1 ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА**

У школској 2019/2020. години није била могућа реализација ексурзија на основу планираних деситанција због ванредног стања у Републици Србији које је почело од 16.03.2020. Према уредбама РС обустављене су све рекреативне активности и одлажу се за наредну школску годину.

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

**СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ВАСПИТАЧА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задаци и структура послова** | **Васпитачи на полудневном боравку- бр. Сати** | **Васпитачи на целодневном боравку - бр.сати** |
| **Непосредни рад са децом**  **Планирање и припрема за рад**  **Сарадња са породицом**  **Стручно усавршавање**  **Сарадња са лок.зајед., јавне манифестације и рад у стр.органима**  **Вођење педагошке документације**  **Дежурство у вртићу** | **25 часова**  **5**  **3**  **1**  **1**  **2**  **2**  **1** | **30часова**  **5**  **1**  **1**  **1**  **1**  **1**  **-** |
| **Укупно :** | **40часова** | **40 часова** |

**СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА –ПЕДАГОГА**

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

* 1. **5.4. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активност*** | ***Група*** | ***Датум/време*** |
| Дечја недеља | Све узрасне групе према интересовањима и могућностима | Прва недеља октобра 2019. |
| Радионице и продајне изложбе (јесење и божићње радионице и приредбе) | Групе на нивоу установе | Новембар, децембар 2019. |
| Дан гусака | Групе на мађарском језику Мали Иђош | Новембар, 2019. |
| Новогодишње приредбе и дочек деда Мраза | Све групе | Децембар, 2019. |
| Фаршанг | Све групе М. Иђош | Фебруар 2020. |

У сарадњи са Спортским савезом општине Мали Иђош и ове школске године су рализоване „Дечије спортске игре 2019“ у децембру месецу 2019. године.

**Напомена:** Од марта месеца планиране активности нису реализоване због обуставе рада услед ванредне ситуације у Републици Србији изазване вирусом COVID – 19.

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

**6.1. ИЗВЕШТАЈИ ПРОГРАМА СТРУЧНИХ ОРГАНА**

**6.1.1. Извештај о раду Педагошког колегијума**

Чланови су: Мариа Јано-директор, Јелена Тодоровић-педагог, Зорица П. Маринковић-главни васпитач у Ловћенцу, Каталин Тарко-главни васпитач у Фекетићи и Ангела Дудаш-главни васпитач у Малом Иђошу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начини реализације** | **Носиоци реализације** |
| 09.09.2019. | Планска документа  Формирање стручних тимова и давање сагласности за ИОП | Састанак | Директор у сарадњи са координаторима тимова |
| 25.03.2020. | Допис МПНТР – одговор система предшколског васпитања и образовања у време трајања епидемије и органзација рада ПУ у складу са дописом (обавезе и задаци) | Састанак | Директор у сарадњи са главним васпитачима онлајн |
| 10.06.2020. | Упис деце  Формирање група  Организација рада за летње дежурство | Састанак | Директор у сарадњи са главним васпитачима |
| 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 програму рада васпитно-образовног већа**

Председникваспитнообразовногвећаје:ЗорицаП. Маринковић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***АКТИВНОСТИ*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| 29.08.2019. | Усвајање извештаја о раду за школску 2018/2019., Извештаја о самовредновању, Извештаја о раду директора и педагога, стручном усавршавању, ПП програму и Развојном плану  Усвајање годишњег плана рад за школску 2019/2020., Плана самовредновања, Плана рад директора и педагога, стручног усавршавања, ПП програма, Развојног плана од 2019-2022.  Организација рада за школску 2019/2020.  Формирање тимова | Састанак/радионица | Директор, педагог и васпитачи |
| 09.01.2020. | Извештај о раду за прво полугодиште школске 2019/2020. Године  Извештај о стручном усавршавању педагога и директора („Ка квалитетном ПШКВО у локалној заједници“,„Како мењамо културу вртића“ | Састанак/презентација | Директор, педагог и васпитачи |
| 31.08.2020. | Усвајање:  Извештаја о ГПР за 2019/2020.  Извештаја рада директора за 2019/2020.  Извештаја рада стручног сарадника 2019/2020.  Извештаја о самовредновању 2019/2020.  Извештаја стручног усавршавања за 2019/2020.  Извештаја о реализацији рада ППП за 2019/2020.  ГПР за 2020/21.  Предшколски програм установе 2020/2021.  План рада директора за 2020/2021.  План рада стручног сарадника за 2020/2021.  План самовредновања 2020/2021.  План стручног усавршавања за 2020/2021.  Акциони план унапређења за 2020/2021.  Бројчано стање деце  Организација рада | Састанак | Директор,педагог, васпитачи |
| \* Начини праћења реализације програма стручног актива и носиоци праћења:  Председник стручног актива –Зорица П.Маринковић  Активи ће се редовно пратити путем вођења белешки, записника, анкетирања, евалуационих листића. | | | |

**6.1.3. Извештај о програму актива васпитача – Мали Иђош**

**Председник: Ангела Дудаш**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| 17.07.2019. | Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  Упитник за васпитаче у циљу успостављања квалитетније сарадње са ЦСР | Састанак | Чланови актива |
| 18.10.2019. | Стручни сусрет васпитача у Сегедину и Сентандреу  Конференција педагога у Малом Иђошу | Састанак | Чланови актива |
| 30.09.2019. | Планирање активности за дечију недељу | Састанак | Чланови актива |
| 08.10.2019. | Договори око реализације јесењих активности | Састанак | Чланови актива |
| 03.02.2020. | Организација Фаршанга, дечијег позоришта, Саобраћајни пројекат – Пажљивкова смотра | Састанак | Чланови актива |
| 24.02.2020. | Организација 8. марта, Дани села, Луткарског фестивала и Обука супер пројекта | Састанак | Чланови актива |
| ***Носилац праћења: Ангела Дудаш председник актива кроз редовно вођење записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа…*** | | | |

**6.1.4. Извештај о програм актива васпитача – Ловћенац**

**Председник: Зорица Пајовић Маринковић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| 11.09.2019. | Социјализација деце  Консултације за родитељске састанке Избор радних листова и анкета за васпитаче о сарањи са хранитељским породицама | Састанак | Чланови актива |
| 25.09.2019. | Избор позориштних представа | Састанак | Чланови актива |
| 01.10.2019. | Договори о активностима током дечије недеље | Састанак | Чланови актива |
| 04.11.2019. | Припрема за Дечије игре у организацији Спортског Савеза Општине Мали Иђош | Састанак | Чланови актива |
| 18.11.2019. | Уређење простора у складу са тематиком | Састанак | Чланови актива |
| 02. и 09.12.2019. | Сарадња са хуманитарном организацијом „Дечија мисија“  Посета „Изиди“  Обележавање светог Николе | Састанак | Чланови актива |
| 03.02.2020. | Договор око обележавања светог Трифуна | Састанак | Чланови актива |
| ***Носилац праћења: Зорица П. Маринковић председник актива кроз редовно вођење записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа…*** | | | |

**6.1.5. Извештај о програму актива васпитача – Фекетић**

**Председник: Каталин Тарко**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| 02., 08. и 27.09.2019. | Пријем деце  Организација родитељских састанака  Упознавање родитеља са изменама и допунама у Програму заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – члан тима представник објекта  Организација радне акције са родитељима | Састанак | Чланови актива |
| Прва недења октобра и 24.10.2019. | Дечија недеља  Договори за радне акције са родитељима | Састанак | Чланови актива |
| 15.11.2019. | Јесења радионица | Састанак | Чланови актива |
| 03.12.2019. | Новогодишња дешавања (представе, вашари и радионице) | Састанак | Чланови актива |
| 27.02.2020. | Фаршанг и Пажљивкова смотра | Састанак | Чланови актива |
| 2.03.2020. | Радионице са мамама, стручно усавршавање | Састанак | Чланови актива |
| ***Носилац праћења: Каталин Тарко председник актива кроз редовно вођење записника, анализе упитника, анкети, евалуационих листа…*** | | | |

**6.2. ИЗВЕШТАЈ ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА**

**6.2.1. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање**

У току школске 2019/2020. године чланови тима били су:

Маја Мартиновић – васпитач, Ержебет Јухас – васпитач, Мирјана Стевовић – васпитач, Каталин Таркок – васпитач, Јелена Тодоровић – педагог, Мариа Јано – директор.

У току школске године тим се састајао 2 пута због обуставе рада услед ванредног стања, а према планираним активностима реализоване су следеће активности.

* Одређивање координатора и записничара тима, подела задужења и активности према плану самовредновања;
* Тумачење Правилника за примену ИОП
* Предлог деце за примену мера индивидуализације и израду педагошког профила
* Дефинисање педагошких профила и прибављање сагласности од родитеља/хранитеља
* Сарадња са родитељима и њихово информисање о дечијем развоју и напредовању
* Израда годишњи извештаја о раду Тима за инклузивнно образовање за школску 2019/2020. годину;
* Израда предлога Плана рада Тима за школску 2020/2021. Годину.

Напомена: Васпитачи који су у току ове школске године у групи имали децу којој је неопходна додатна подршка у периоду ванредне ситуације и обуставе рада комуницирали су са родитељима/хранитељима те деце путем вибер група (приватним порукама), размењивали активности и пратили напредовање деце, консултовали се са васпитачима о даљем раду, а васпитачи су у недељним извештајима о онлајн раду представљали видове сарадње са тим породицама и напредовање деце.

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

У току школске 2019/2020. године чланови тима били су:

Маја Мартиновић – васпитач, Тања Јовановић – васпитач, АнгелаДудаш – васпитач, ЕдитКалмарШипош – васпитач, Јелена Тодоровић – педагог, Мариа Јано – директор, Ковач ДобоЛеа – представник локалне самоуправе, Олга Дондић – представник родитеља.

Тим се током овог периода бавио следећим активностима до обуставе рада изазваног услед ванредне ситуације у Републици Србији:

* Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – представљање свим руководећим и управним органима
* Анализа безбедости у установи – извештаји од чланова тима по објектима за ризична места
* Договори око реализације едукација за запослене у циљу упознавања и примене Програма заштите у установи
* Договори око реализације едукација за запослене у циљу упознавања и примене Програма заштите у установи
* Реализација састанака са запосленима у циљу едукације примене Програма и израда плаката /паноа/флајера о Програму заштите за све актере
* Израда евиденције појаве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
* Годишњи извештај о раду тима и реализације Програма за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
* Израда предлога Плана рада Тима за школску 2020/2021. Годину;
* Израда (ревидирање) постојећег Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

**6.2.3. Извештај о раду Тима за самовредновање**

У току школске 2019/2020. године чланови тима били су:

Корнелија Л. Тумбас – васпитач, Славица Николић – васпитач, Данијела Чичаревић – васпитач, Зорица П. Маринковић – васпитач, Јелена Тодоровић – педагог, Јано Мариа – директор

Према плану рада тима многе активности су предвиђене за реализацију у току другог полугодишта школске 2019/2020. и нису могле бити реализоване због обуставе рада изазване ванредном ситуацијом и оне се померају за наредну школску годину. Тим је реализовао следеће активности у току школске 2019/2020. Године:

* Чланови Тима за самовредновање су учествовали на састанку Тима за развојно планирање и Тима за обезбеђивање квалитета
* Договори око активности за даљи рад у упознавање са потребном документацијом
* Радионица са члановима Тима за развојно планирање и Тимом за обезбеђивање квалитета рада установе
* Годишњи извештај о раду Тима за самовредновање за школску 2019/2020. годину;
* Израда Годишњег плана рада самовредновања за школску 2020/2021.;
* Израда предлога Плана рада Тима за школску 2020/2021. Годину.

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

У току школске 2019/2020. године чланови тима били су:

Данијела Чичаревић– васпитач; Мохачи Тот Жужана– васпитач; Ангела Дудаш– васпитач; Зорица Пајовић Маринковић – васпитач; Јелена Тодоровић – педагог; Мариа Јано – директор;

Тим за обезбеђивање квалитета васпитања и образовања је организовала два састанка до обуставе рада због ванредне ситуације у Републици Србији. У даљем тескту су наведене следеће реализоавне активности:

* Одређивање координатора и записничара тима
* Рад на унапређивању сарадње са социјалном службом (анкетирање васпитача о сарадњи са хранитељским породицама и састанак са представницима ЦСР у циљу предлагања мера за бољу сарадњу и комуникацију)
* Извештавање о одржаној обуци СУПЕР пројекта ментора наше установе
* Сарадња са Тимом за самовредновање и Тимом за развојно планирање на активностима упознавања са Новим програмом предшколског васпитања и образовања – Године узлета
* Сумирање годишњих извештаја свих руководећих, управних органа и тимова у Извештај о реализацији годишњег плана за школску 2019/2020. годину;
* Писање извештаја о раду Тима за обезбеђивање квалитета васпитања и образовања за школску 2019/2020. годину
* Израда предлога Плана рада Тима за обезбеђивање квалитета образовања и васпитања за школску 2020/2021. годину.

**6.2.5. Извештај о раду Тима за развојно планирање**

У току школске 2019/2020. године чланови тима били су:

Славица Николић – васпитач, Данијела Чичаревић – васпитач, Мирјана Стевовић – васпитач, Љубица Џ. Кривокапић, Жана Талпаи – васпитач, Мариа Јано – васпитач, Гизела Кемивеш – васпитач, Јелена Тодоровић – педагог, Јано Мариа – директор, Ковач Добо Леа – представник локалне самоуправе, Берток Чила – представник родитеља.

Тим за развојно планирње се до обуставе рада изазване ванредном ситуацијом у Републици Србији састао четири пута и реализовао следеће активности:

* Одређивање координатора и записничара тима, подела задужења и активности предвиђених акционим планом;
* Израда акционог плана Развојног плана за школску 2019/2020. Годину
* Договор око активности за даљи рад и упознавање са потребном документацијом (у сарадњи са Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета васпитања и образовања)
* Сарадња са Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета васпитања и образоавања на активностима упознавања са Новим програмом предшколског васпитања и образовања – Године узлета
* Годишњи извештај о раду Тима развојно планирање за школску 2019/2020. годину;
* Израда предлога Плана рада Тима за развојно планирање за школску 2020/2021. Годину.

**6.2.6. Извештај о раду Тима за стручно усавршавање**

У току школске 2019/2020. године чланови тима били су:

Габријела Молнар– васпитач, Жужана Мохачи Тот– васпитач, Тања Јовановић – васпитач, Мариа Јано - директор, Тодоровић Јелена – педагог.

Због обуставе рада и кашњења реализације СУПЕР пројекта установи, тим се током године бавио следећим активностима, а све активности које нису остварене оствариће се у наредној школској години:

* Одређивање координатора и записничара тима и договори око активности тима
* Израда оперативног плана рада тима за период од обуставе рада до прекида ванредног стања у Републици Србији (допис МПНТР) – онлајн састанак
* Информисање запослених о различитим облицима и могућностима стручног усавршавања (и онлај)
* Праћење, вођење, и чување документације о стручном усавршавању
* Писање извештаја о раду тима за школску 2019/2020.
* Израда плана рада тима за школску 2020/2021. годину

**6.2.7. Извештај о раду Тима за маркетинг**

У току школске 2019/2020. чланови тима били су : Анита Кормош Цекуш-васпитач, Јелена Зубер-васпитач, Марика Мануела Нађ Гомбош – васпитач, Жужана Мохачи Тот-васпитач, Тодоровић Јелена- педагог.

Због обуставе рада услед ванредне ситуације у Републици Србији Тим за маркетинг се састајао два пута, све активности достављене од стране МПНТР су реализоване онлајн путем сајта установе:

* Обука за ажурирање сајта установе коју реализује Денеш Нађ
* Договори око одржавања сајта установе <http://petarpan.edu.rs/>
* Пружање помоћи и подршке у одржавању сајта установе појединим члановима
* Прикупљање, сортирање, припремање и објављивање свих материјала на сајт установе
* Израда извештаја о раду тима за школску 2019/2020. годину
* Израда плана рада тима за школску 2020/2021. годину

**6.3. Извештај о програму рада стручног сарадника установе – педагога**

**Предшколска установа**

**„Петар Пан“ Мали Иђош**

**Број:**

**Дана: 31.08.2020.**

**24322 Ловћенац**

**13. јул бр. 8**

**ИЗВЕШТАЈ О ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА –ПЕДАГОГА ПУ „ПЕТАР ПАН“ МАЛИ ИЂОШ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

**Јелена Тодоровић**

**педагог**

**Ловћенац, август 2020. године**

***Према Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника, објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 72/09 и 52/11, области рада кроз које стручни сарадник, педагог у предшколској установи обавља своју делатност су следеће:***

* Планирање и програмирање васпитно – образовног рада;
* Праћење и вредновањеваспитно – образовног рада;
* Рад са васпитачима;
* Рад са децом;
* Рад са родитељима, односно старатељима;
* Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета;
* Рад у стручним органима и тимовима;
* Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе;
* Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

Објекти у којима сам обављала послове стручног сарадника – педагога у радној 2019/2020. су:

1. Мали Иђош – Централно 1, РакоциФеренца 16;

Број васпитних група је 4

1. Мали Иђош – Газдинско 2, Лехелова 29;

Број васпитних група је 2

1. Ловћенац – 3, 13. јул бр. 8;

Број васпитних група је 5

1. Фекетић– 4, Братство 23;

Број васпитних група је 5

**Укупан број васпитних група за школску 2019/2020је био: 16**

*Табела бр. 2 Приказ планираних активности према подручјима рада*

|  |
| --- |
| **I**  **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Учествовала у изради педагошких профила, планирању мера индивидуализације у раду са децом и израда ИОП-а | Током године према плану рада Тима за инклузивно образовање |
| Учествовала у изради Годишњег програма рада установе за 2019/2020. и свих појединих делова (Програма заштите деце, Акционог плана унапређивања, Плана Самовредновања, ПП програма, програма рада стручних тимова и органа, планова сарадње са породицом и друштвеном средином) | Август, септембар |
| Израдила годишњи програма рада педагога за 2019/2020., као и месечних сопствених планова | Август, током године |
| Учествовала у изради предлога програма за обележавање „Дечје недеље“ у свим објектима | Септембар/октобар |
| Учествовала у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и сл. | Октобар, мај, април, децембар |
| Планирала сопственостручно усавршавање и професионални развој и осталих запослених | Септембар/октобар |
| Давала предлоге, препоруке за планирање, организовање набавку и расподелу дидактичког и ликовног материјала, играчака, литературе, радних листова, стручне литературе за васпитаче и педагога | Током године |
| Планирала праћење васпитно-образовних активности | Током године |
| Учествовала у изради извештаја годишњег плана рада установе за школску 2019/2020. | Јун/јул/август |
| Учествовалау изради планова тимова на нивоу установе (Тим за развојно планирање, самовредновање, инклузију, маркетинг, тим за заштиту деце, тим за обезбеђивање квалитета, тим за стручно усавршавање, васпитно –образовног већа) | Август/септембар |
| Учествовала у изради програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превентивних активности, програма здраствене заштите, инклузивног програма | Август/септембар |
| Учествовалау структуирању васпитних група и распореду васпитача тих група | Август |
| Учествовалау реализацији СУПЕР пројекта | 2019-2021. |

|  |
| --- |
| **II**  **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Систематски пратила напредовање развоја деце, са акцентом на децу којој ће бити потребна додатна подршка | Током године |
| Учествовала у изради Годишњег извештаја о раду установе и остваривању свих програма в-о рада | Јун/август |
| Пратила реализације васпитно – образовног рада – непосредног рада са децом у вртићима, пратила процеса неге и васпитно – образовног рада у групама | Током године |
| Пратила реализацију Акционог и Развојног плана | Током године према динамици Тима за развојно планирање |
| Учествовала на развијању инструмената за вредновање и самовредновање | Према динамици Тима за самовредновање, током године |
| Пратила адаптације новоуписане деце | Септембар, Током године |
| Пратила и вредновала применуиндивидуалних планова подршке за дете и мера индивидуализације | Током године у сарадњи са Тимом за инклузивно васпитање и образовање |
| Пратила и вредновалавођења педагошке документације васпитача | Током године у сарадњи са Тимом за самовредновање |
| Пратила и вредновалаизраду и примену портфолиа у раду са децом | Током године |
| Израдила извештај о реализацији сопственог плана 2019/2020. | Током године |
| Пратила ефеката примене стечених знања и вештина, активности путем СУПЕР пројекта | Током године |
| Учествовала у праћењу и остваривању Програма увођења у посао васпитача и рад у комисији за проверу савладаности програма | Током године |

|  |
| --- |
| **III**  **РАД СА ВАСПИТАЧИМА** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Оснаживала васпитаче и медицинске сестре за тимски рад и континуирано стручно усавршавање, за рад са децом из осетљивих друштвених група | Током године |
| Радила са васпитачима на преиспитивању ВО праксе, разматрање педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе | По потреби током године |
| Уводила иновација у во рад препорукама за коришћење савремених облика и метода рада (проучавање стручне литературе и програма) | Током године |
| Укључивање на естетском уређивању и педагошком обликовању простора вртића (посебно где бораве деца) | Током године |
| Пружала помоћ васпитачима у остваривању свих облика сарадње са породицом | Током године |
| Пружала помоћ у реализацији родитељских састанака | Током године |
| Пратила начине вођења педагошке документације васпитача | Два пута током године и по потреби |
| Пружала помоћ у изради и примени инструмената за праћење дечијег напредовања | Током године по потреби |
| Пружала помоћ и подршку у организацији новогодишњих и мартовских приредби | Новембар,децембар, март |
| Спроводила саветодавни раду у решавању проблематичног понашања код деце и предлагала мере за повећање толеранције и конструктивног решавања проблема | Током године |
| Учествовала у изради ИОП – а | Током године |
| Спроводила саветодавни рад са васпитачима давањем повратне информације о посећеној активности као и предлагање мера за унапређивање праћеног сегмента ВО рада | Током године |
| Пружала помоћ и радила са васпитачима у мењању праксе према савременим програмима (Године узлета) | Током године |
| Спроводила менторство на развијању квалитетног инклузивног образовања у оквиру СУПЕР поројекта | Током године |

|  |
| --- |
| **IV**  **РАД СА ДЕЦОМ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Учествовала у праћењу и напредовању дечијег развоја | Током године |
| Учествовала и идентификовала децу којој је потребна додатна подршка | Током године |
| Учествовала у организацији пријема деце током адаптације и пружала подршку деци у превазилажењу тешкоћа адаптације | Септембае, током године |
| Предлагала мере за обезбеђивање оптималних услова за дечји развој и напредовање | Током године |
| Предлагала мера за безбедност деце и превенцију насиља | Током године |
| Пружала подршку деци из осетљивих група и деци са ИОП-ом | Током године |
| Предлагала мере за појачани во рад са децом проблематичног понашања и спровођење тих мера | Током године |

|  |
| --- |
| **V**  **РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Прикупљање података од родитеља, старатеља који су од значаја за упознавање детета и праћење његовог развоја | Током године и приликом уписа |
| Укључивање родитеља у разне облике рада установе у складу са савремним концепцијама васпитања – грађење партнерског односа и активних учесника во рада | Током године |
| Сарадња са Саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога о питањима која се разматрају на Савету | Током године |
| Индивидуалне консултације у циљу јачања родитељских васпитних компетенција и саветодавни рад са родитељима у вези са проблемима у развоју и понашању | Током године |
| Сарадња са родитељима у оквиру тима за пружање додатне подршке и израде, примене и евалуације ИОП-а | Током године |
| Припрема и реализација тематских родитељских састанака ПП групама, а по потреби и у другим групама и учешће на родитељским састанцима (по потреби) | Септембар, јун |
| Израда стручних текстова за родитеље на актуелне педагошке теме и материјала за родитељске састанке и припрема разних материјала за информисање родитеља о разним обавештењима | Током године |

|  |
| --- |
| **VI**  **РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Сарађивала са директором на пословима који се тичу избора и распореда васпитача по групама, тимовима, организацији и подели послова, послови на унапређивању педагошке документације на нивоу установе, планирање заједничких послова, документацији установе, инспекцијском надзору | Током године |
| Учествовала у раду Педагошког колегијума | Током године |
| Учествовала у раду ВО већа | Током године |
| Сарађивала са директором на реализацији Припремног предшколског програма и Годишњег плана рада и на припреми докумената Установе – извештаја, анализа и планова | Током године |
| Сарађивала са директором у оквиру рада Тимова и Стручних органа | Током године |
| Редовна размењивала, планирала и усаглашавала заједничке послове | Током године |

|  |
| --- |
| **VII**  **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Учествовала у раду васпитно – образовног већа установе и Педагошком колегијуму | Током године |
| Учествовала у раду следећих тимова и органа на нивоу установе:   1. Тим за самовредновање 2. Тим за инклузивнообразвање и васпитање 3. Тим за маркетинг 4. Тим за заштиту деце 5. Тим за обезбеђивање квалитета васпитања и образовања 6. Тим за развојно планирање 7. Тим за стручно усавршавање 8. Стручних актива васпитача у Малом Иђошу, Фекетићу и Ловћенцу | Током године према динамици рада тимова |
| Предлагала мера за унапређивање рада стручних органа установе | Током године |
| Учествовала у раду Актива стручних сарадника северно бачког и западно бачког округа | Током године |
| Учествовала у раду Савета родитеља, и по потреби Управног одбора | Током године |

|  |
| --- |
| **VII**  **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Сарађивала са ОШ општине, Домом Културе, сеоском библиотеком, Центром за социјални рад,Здраственом установом,МУП, локалним медијима, ШУ Сомбор,интересорном комисијом и другим институцијама значајним за остваривање циљева в-о рада и добробит деце, предшколским установама на нивоу покрајине, спољним саветнико ШУ Сомбор – Снежаном Булатовић | Током године |

|  |
| --- |
| **IX**  **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Водила евиденцију о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | Током године |
| Водила евиденцију о посећеним активностима у васпитно образовним групама | Током године |
| Припремала се за све активности предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада | Током године |
| Присуствовала састанцима Актива стручних сарадника северно бачког и западно бачког округа | Током године |
| Припремала и реализовала тематске родитељске састанке | Током године |
| Стручно се усавршавала праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим сарадницима у васпитању и образовању | Током године |
| Учествовала на семинарима, стручним скуповима, конференцијама, трибинама, предавањимакоје организује установа и на семинарима ван установе, учествовала у раду тимова и ВО већа | Током године |
| Израдила, припремала и чувала посебне протоколе, чек листе за праћење васпитних активности на нивоу установе | Током године у сарадњи са тимовима и стручним активима |
| Водила евиденцију о стручном усавршавању васпитача | Током године |
| Водила и чувала документацију о реализацији СУПЕР пројекта:  Обуке:  Менторство за развијање инспиративне средине за учење деце – учествовање на обуци  Инспиративна средина за учење деце –обуке за васпитаче | Током године од 2019-2021. |
| Септембар и децембар,2019.  Јануар-март 2020. |

**\*Напомена: Током ванредног стања у Републици Србији и обуставе рада педагог је водила документацију у електронској форми и учествовала у свим аспектима васпитно-образовног рада према допису МПНТР. Сва докуметација рада установе и сопственог рада у том периоду ће се чувати у електронској форми и биће саставни део Извештаја о реализацији годишњег плана рада за школску 2019/2020. годину.**

**6.4. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ДИРЕКТОРА**

**ПУ „Петар Пан“Мали Иђош**

**БРОЈ:**

**Датум: 31.08.2020.**

**24322 Ловћенац**

**13. ЈУЛИ 8**

**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

**ДИРЕКТОРА**

**ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

**Директор:**

**Јано Мариа**

**ЛОВЋЕНАЦ , август 2020.године**

***У табели је дат приказ извештај 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 2019/2020. годину:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***I област***  ***Руковођење процесом васпитања и учења детета*** | | |
| А**ктивност** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Стварала услове за унапређивање васпитно-образовног рада: мотивисала запослене за примену иновација у раду, подстицала сарадњу и размену искустава и креативну атмосферу у колективу | Током године | Васпитачи и педагог |
| Руководила СУПЕР пројектом у оквиру Радне групе | Током године | Представници ЛЗ |
| Опремала вртић дидактичким средствима и намештајем у оквиру СУПЕР пројекта и у складу са могућностима установе и савременим концепијама ПВО | Септембар/октобар  Током године | Реализатори СУПЕР пројекта  Донатори, ЛЗ и родитељи |
| Руководила процесом поделе послова текућег одржавања | Током године | Помоћно особље, медицинска сестра |
| Стварала и обезбеђивала услове за свестрани развој деце | Током године | Васпитачи и педагог |
| Руководила васпитно-образовним радом у периоду ванредне ситуације и поступала у складу са препорукама и дописима надлежних органа | Март – јун 2020. | Сви запослени |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***II област***  ***Планирање, организовање и контрола рада установе*** | | |
| **Активност** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Учествовала у планирању Годишњи плана рада за школску 2019/2020. | Септембар | Педагог и координатори тимова |
| Учествовала у изради Извештаја о раду за школску 2019/2020. Години | Август 2020. | Педагог и координатори тимова |
| Израдила сопствени плана рада за школску 2019/2020. | Септембар |  |
| Формирала тимове на нивоу установе и учествовала у тимском раду и праћењу рада | Септембар и током године | Педагог, координатори тимова |
| Организовала састанке Управног Одбора,ВО већа и Савета родитеља | Према плану УО, ВО већа и Савета родитеља | Секретар, председник УО, председник Савета родитеља и ВО већа |
| Делила задужења и одговорности свих запослених | Септембар и током године по потреби |  |
| Проверавала ажурирање података у информационом систему „Доситеј“ | Током године | Секретар |
| Организовала процес праћења, вредновања и извештавања о раду установе | Током године | Педагог и секретар |
| Обезбеђивала и организовала стручно усавршавање за све запослене | Током године | Педагог и координатор Тима за стручно усавршавање |
| Учествовала у изради плана самовредновања и његовом остваривању и извештавању | Током године | Тим за самовредновање |
| Организаовала упис деце | Април/мај | Главни васпитачи, секретар, педагог |
| Организаовала дежурстава | Децембар/јануар  Јун/јул | Васпитачи |
| 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 | Главни васпитачи |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***III област***  ***Праћење и унапређивање рада запослених*** | | |
| **Активност** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Обезбеђивала довољан број запослених за неометано остваривање во рада | Током године | Секретар |
| Обезбеђивала услове за увођење приправника у посао и предузимање мера за успешно прилагођавање у установи | Током године | Педагог, ментор приправника |
| Подстицала и пратила процес самовредновања | Током године | Педагог и Тим за самовредновање |
| Пратила и унапређивала процеса стручног усврашавња свих запослених | Током године | Педагог |
| Подстицала позитивну климу у колективну | Током године | Сви запослени |
| Пратила во рад и спроводила педагошко инстрктивни рад | Током године | Педагог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***IV област***  ***Развој сарадње са родитељима, старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом*** | | |
| **Активност** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Обезбеђивала различите начине сарадње са породицом: (пријем родитеља, заједничко укључивање родитеља у рад установе, организовање и припремање састанака Савета родитеља) | Током године | Педагог и васпитачи |
| Припремала и организовала састанке:   * ВО већа * Педагошког колегијума * Управног одбора * Савет родитеља | Током године | Председници већа и УО, педагог и васпитачи |
| 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 2019/2020. | 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***V област***  ***Финансијско и административно управљање радом установе*** | | |
| **Активност** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Учествовала у изради финасијског плана и његовој реализацији | Током године | Шеф рачуноводства и ЛС |
| Надзирала процес планираања и поступка јавних набавки | Током године | Секретар, шеф рауноводства |
| Пратила и предузимала мере за материјалне ресурсе | Током године |  |
| Радила на целокупној документацији и евиденцији установе | Током године | Сви запослени |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***VI област***  ***Обезбеђивање законитости рада установе*** | | |
| **Активност** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Пратила и спроводила промене у закону | Током године | Секретар |
| Припремала све акте установе и осталу документацију у складу са законом | Током године | Секретар |
| Обезбеђивала услове за поштовање прописа | Током године |  |

**Структура 40-часовног радног времена директора**

|  |  |
| --- | --- |
| **Активност** | **Број часова** |
| **Руковођење процесом васпитања и учења детета** | **4** |
| **Планирање организовање и контрола рада установе** | **20** |
| **Праћење и унапређивање рада запослених** | **5** |
| **Развој сарадње са родитељима, старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом** | **4** |
| **Финансијско и административно управљање радом установе** | **5** |
| **Обезбеђење законитости рада установе** | **2** |
| **УКУПНО** | 1. **часова** |

**6.5. Извештај о програму рада Управног одбора**

**У току школске 2019/2020. године чланови управног одбора били су:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Име u презиме*** | ***Ко је овлашћени предлагач*** |
| Чичаревић Данијела | Запослени |
| Јовановић Тања | Запослени |
| Дудаш Ангела | Запослени |
| Кнежевић Тања | Локална Самоуправа |
| Коњевић Пеко | Локална Самоуправа |
| Кечкеш Тинде | Локална Самоуправа |
| Дондић Олга | Савет родитеља |
| Чила Берток | Савет родитеља |
| Тот Ева | Савет родитеља |

**Извештај програма рада Управног одбора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме,***  ***садржаји*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације и сарадници*** |
| **12.09.2019.** | Усвајање записника са претходне седнице  Извештај о ГПР за шк.2018/19.  Извештај рада директора за шк. 2018/19.,  Извештај рада стручног сарадника 2018/2019.,  Извештај о самовредновању 2018/2019,  Извештај стручног усавршавања за 2018/2019.  Извештај о Развојном плану 2016-2019.  Извештај о реализацији рада ППП за 2018/2019  ГПР за 2019/20.  Предшколски програм установе 2019/2020.  План рада директора за 2019/2020.  План рада стручног сарадника за 2019/2020.  План самовредновања 2019/2020.  План стручног усавршавања за 2019/2020.  Развојни план установе од 2019-2022.  Акциони план унапређења за 2019/2020.  Бројчано стање деце  Актуелности,питања и предлози | **Састанак**  **(презентација)** | **ПУ,**  **чланови УО** |
| **31.01.2020.** | Усвајање записника са претходне седнице  Извештај о првом полугодишту за школску 2019/2020. годину  Извештај о реализацији супер пројекта до 2020. године  Извештај комисије за попис за 2019. годину и план јавне набавке за 2020. годину  Разно | **Састанак**  **(презентација)** | **ПУ,**  **чланови УО** |
| **26.02.2020.** | Усвајање записника са претходне седнице  Усвајање завршног рачуна за 2019. Годину  Разно | **Састанак** | **ПУ,**  **чланови УО** |
| **16.04.2020.** | Усвајање записника са претходне седнице  Обавештење о раду ПУ „Петар Пан“ Мали Иђош за време ванредног стања  Разно | **онлајн** | **ПУ,**  **чланови УО** |
| **Начини праћења реализације програма управног одбора и носиоци праћења:записник који води Данијела Чичаревић**  **Носиоц праћења је Ковач Добо Леа – Руководилац одељења и друштвене делатности и Локална самоуправа** | | | |

ПреседавајућиУправног одбора био је: **Пеко Коњевић**

Адреса и број телефона: **Херојска 21, 24323 Фекетић, 063/7733583**

**7. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

У току школске 2019/2020. године планиране су ваннаставне активности које су се одржавале од 12:00-12:35 часова, једанпут недељно.

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

У школској 2019/2020. год. активно је учествовало 26 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 (Божић, 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 суомогућавале лакше усвајање језика, притом су се користила помоћна средства ЦД плејер.

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

Активности у Ликовној радионици осмишљени су тако да код деце развијају креативност и машту уз подршку индивидуалности у 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 дечјој 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 постакло 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, а за секцију је било заинтересовано 10 деце.

**Програм рада за прво полугодиште био је:**

Септембар

* Формирање Ликовне радионице (материјали и технике)
* Анкетирање родитеља

Октобар

* Прскање бојама по хартији, тумачење (туш у боји)
* „Шарени кишобрани“ (фломастери)
* „Линије на лишћу“ (оловка)
* Штампање (природни материјали)

Новембар

* „Цртамо жмурећи“ – тумачење
* Сликање шаком (темпера, тумачење)
* „Кишни дан“ (дрвене боје)
* Сликање кликерима (водене боје)

Децембар

* Моделовање тестом у боји
* „Украс за јелку“ (маказе, картон, шљокице, лепак)
* „У џаку Деда мраза“

Учествовање на ликовним конкурсима:

* „Железница очима деце“ у организацији Железнице Србије
* „Мој рођендан“ у организацији ПУ „Бошко Буха“ Врбас

**Програм рада за друго полугодиште био је:**

Јануар

* „На клизању“ (оловка)
* „Шарени шал“ (фломастери)

Фебруар

* „Необично сликарство“ (групни рад, сликање алаткама)
* „Поларне животиње“ (воштане боје)
* „Омиљена бајка“ (дрвене боје)

Март

* „Змај“ (групни рад, темпера)
* „Ципеле на полици“ (оловка)
* „Портрет“ (дрвене боје)

Учествовање на ликовним конкурсима:

* „Лепота је у различитости“ у организацији ПУ „Полетарац“ Оџаци
* „На крилима емоција“ у организацији студентске секције *Друштва за неуро науке Србије*

Због новонасталих околности од 16. марта 2020. Ликовна радионица је обуставила рад у вртићу. Ипак, деца су своје ликовне радове која су стварала код куће слала васпитачу путем друштвених мрежа на обострано задовољство.

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

У 2019/2020. 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 Канчара Казмера. Играли смо и пастирске народне игре.У октобру смо упознали живот једног прадеде у нашем вртићу,који живи далеко од села на салашу.Причао је о стилу живљења на ливади,о његовим запажањима:како посматрајући птице можемо сазнати будуће временске прилике.Правили смо с њим кућице и шатор од стабла кукуруза, а10.октобра смо организовали играоницу са бакама,декама,прадедама.Играли смо старе народне игре и правили смо играчке од природних материјала. Дан Свете Терезе смо обележили 18.октобра -дан бербе у селу.Брали смо јесенске малине код породице Рац и правили смо пекмез.

У новембру смо обележили Дане гуски поводом празника Светог Мартина.Наше групе у вртићусу организовале радионице,где смо направили лампе.Шетњу са лампама смо организовали 15.новембра,где су учествовале породице.У Дому Културе смо показали старе народне игре поводом Светог Мартина. Народне обичаје „Кántáló“22.новембра смо представили на фудбалском терену,где је Удружење Великих Породица Мали Иђош организовало клање свиње по народним старим искуствима.На ликовном конкурсу те цивилне заједнице су учествовали наша деца из установе.Добили смо лепе награде.

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

У јануару смо упознали старе дечје инструменте од дрвета,по запажањима направили смо их у кутку за музику.Пирошка дан смо прославили 18. јануара који је значајан дан у народној традицији везан са метерологијом. Истог дана је и светски дан Снешка, тако да смо организовали игре на снегу.

У фебруару смо прославили „Фаршанг“-маскенбал са родитељима.Правили смо лутку од сламе.Организовали смо шетњу по селу са породицама.У парку поред потока Криваје певали смо старе народне зимске песме. Родитељи су правили крофне и кували чај.

У марту (13.март) наш вртић је учествовао на онлине-Међународној Смотри „Цифра палота“народне песме и игре за децу.Представили смо пролећне народне игрице.

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

**8.1. ИЗВЕШТАЈО ПРОГРАМУ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

За школску 2010/2020. годину тимским радом је унапређен програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са законским прописима. Програм је ревидиран и представљен свим актерима васпитно-образовног процеса.

Сваке године се формира Тим за заштиту деце као једна од превентивних активности, а сви запослени су у обавези да примењују и спроводе мере заштите у својим објектима.

У креирању подстицајне и безбедне средине за децу реализовали смо следеће активности:

* Анализу стања у свим вртићима и писање извештаја о ризичним местима за сваки објекат посебно (у сарадњи са главним васпитачима)
* Представили правила понашања установе свим актерима во рада
* Обезбеђивали смо заштиту података о деци (разне сагласности за фотографисање и снимање деце, довођење и одвођење деце у и из вртића)
* Редовно смо закључавали улазна врата и проверавали исправност видео камера и звона, редовно одржавање свих простора вртића у којима бораве деца и замењивали дотрајали намештај и играче које могу да представљају опасност за децу, прибављали намештај по прописаним безбедносним стандардима
* Организовали смо дежурства у вртићу
* Свакодневно обезбеђивали довољан број извршилаца у делу дана када је присутност деце највећа (боравак у доворишту, одлазак у шетње, наступе)
* Сви васпитачи на почетку школске године у својим групама доносе заједно са децом правила понашања, која су истакнута на видним местима
* Реализовали смо и следеће превентивне активности: Дечију недељу, учествовање на 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 19.11.2019.), све активности на нивоу групе које реализује васпитач са децом а у складу су са овом тематиком (развој ненасилне комуникације, поштовања различитости, конструктивно решавање конфликта, развој осећања припадања групи…), организовање заједничких активности деце различитих узраста
* Стручно се усавршавали (упознавање свих актера васпитно-образовног процеса са Посебним протоколом и Програмом о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, противпожарана обука, обука за пружање прве помоћи)

**8.2. Извештај о реализацији инклузивногпрограма**

У току школске 2019/2020. године васпитно-образовни рад по индивидуалном плану подршке и ИОПу реализован је са 16 деце из седам васпитних група. Сваки васпитач поседује документацију за дете које је у његовој групи, и сви индивидуални планови подршке се налазе у документацији Тима за инклузивно образовање. На све индивидуалне планове подршке дата је сагласност од стране родитеља и Педагошког колегијума.

Оперативни тимови на нивоу установе за спровођење индивидуалних планова подршке састајали су се у зависности од специфичности и потреба детета, родитеља и васпитача. Педагого се укључивала у непосредне активности васпитача у циљу пружања подршке васпитачу, писању индивидуалних образовних планова, унапређивању рада и имплементирању инидивиуално образовних планова у рад групе.

Сарадњу смо остваривали са Центром за социјални рад, Домом здравља Мали Иђош, стручним сарадницима основних школа на нивоу Општине Мали Иђош.

У односу на Програм инклузивног образовања и План рада Тима за инклузивнои образовање реализоване су следеће активности:

* прикупљање података о деци (коришћење интерних инструмената, индивидуални разговори са родитељима у циљу добијања информација о деци)
* стварање услова и позитивне климе у групама, припрема деце за долазак нових другара, распоређивање деце према узрасту и сензибилитету васпитача
* прибављање сагласности од родитеља и информисање о могућностима остваривања права детета
* израда и ревидирање, вредновање индивидуалних образовних планова подршке
* писање Годишњег извештаја о реализацији Инклузивног програма
* писање Годишњег извештаја о раду Тима за инклузивно образовање
* писање предлога Годишњег плана рада Тима за наредну школску годину.

**8.3. Извештај о реализацији програма превентивно здраствене заштите**

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

Основни задаци су којима смо се бавили 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 контола здравственог стања детета (тријажа на пријему и током дана);
* Периодична контрола раста и развоја (мерење телесне висине и тежине, превентивни и систематски прегледи).

У сарадњи са Домом здравља и медицинском сестром Евом Тот реализовали смо следеће програмске задатке превентивно – здравствене заштите:

* 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, адекватиних за одговарајући узраст.

Спровођење превентивно здравствене заштите у предшколској установи реализовале су 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 диспанзером 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 обављала дневна тријажа у циљу увида у здравствено стање деце и епидемиолошког сузбијања и спречавања и ширења заразних болести.Организовалису се систематски и контролни прегледи од стране физијатра, стоматолога и офтамолога као и логопеда који помажу у благовременом откривању и спречавању болести. Наведени прегледи су се евидентирали, саопштавали родитељима и пратио се даљи ток.

За спровођење мера превентивне здравствене заштите деце у објектима предшколске установе били су одговорни сви запослени који су водили рачуна о правилној исхрани, хигијенским условима у колективу, систематско праћење раста и развоја деце, радили на спречавању и сузбијању ширења заразних болести, поступали у складу са препорукама санитарне инспекције и других надлежних органа, превентивно деловали кроз сарадњу са породицом и надлежним установама, прибављали опрему за потребе превентивне здравствене заштите и примењивали уз поштовање правила коришћења разна средства за хигијену, дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију.

Правила боравка у вртићу су такође дефинисана и гласила су:

* Када дете добије температуру у вртићу, васпитач позива родитеља да дође по њега;
* Ако је дете током ноћи имало температуру, треба га оставити код куће или га одвести на преглед код лекара;
* Само родитељ сме дати лек детету;
* Дете на терапији антибиотицима, остаје код куће онолико дана колико одреди лекар да је потребно за опоравак;
* У случају појаве ваши дете остаје код куће до поптуног очишћења косе;
* У случају алергије детета или потребе за дијететским мерама у исхрани, родитељи су дужни да упознају васпитача са појединостима;
* Када дете изостане из вртића, родитељ обавештава васпитача о разлозима;
* Ризик је доводити болесно дете због њега самог и због друге деце;
* После сваког изостанка из колектива из било ког разлога, потребно је донети потврду о здравственом стању детета издату од стране педијатра;
* Услед промене здравственог стања током боравка у колективу када се дете упућује лекару, потребно је донети потврду о здравственом стању детета од стране педијатра иако дете не одуствује дуже од седам каледнарских дана.

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

**8.4. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКАТА У УСТАНОВИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Назив пројекта*** | ***Носилац Пројекта*** | ***Реализатор пројекта*** | ***Временска динамика*** |
| СУПЕР пројекат | МПНТР  ПУ „Мали Иђош“  ЛС Мали Иђош | ЦИП  ГМБХ  ВБЈК  ИБ | 11.03.2019.-10.03.2021. |
| Конкурс за финансирање и суфинансирање набавке опреме ПУ на територији АПБ | ПУ+ЛС+Покрајински секретеријат | ПУ+ЛС+Покрајински секретеријат | 20.02.2020.-17.03.2020. |

Супер пројекат се у нашој установи реализује у периоду од 11.03.2019.-10.03.2021. године. У току школске 2019/2020. године у оквиру СУПЕР пројекта реализоване су следеће планиране активности:

* Реализоване су обуке за менторе на тему: Менторство у развијању инспиративне средине за интегрисано учење (05.-07.09.2019.) у Руми – ментор Јелена Тодоровић - педагог, Ка квалитетном инклузивном предшколском васпитању и образовању у локалној заједници (30.10.-01.11.2019.) у Тителу – учесник Јано Мариа, директор са општинским тимом (Ковач Добо Леа, Илдико Нађ Мељкути Кишковач, Ева Тот), Како мењамо културу установе (11.-12.12.2019.) у Београду – ментор Јелена Тодоровић – педагог
* Израђен стратешки план за унапређивање предшкоског васпитања и образовања у општини Мали Иђош од 2020. до 2024.
* Покренути састанци на нивоу установе у циљу анализирања и разумевања програма Године узлета
* Фотографисање тренутног стања фиичке средине у свим објектима
* Донација опреме од ЕУ – у октобру месецу 2019. године из два пута је испоручена роба (Пертини играчке, намештај и техничка средства), уследила је и контрола опреме 28.11.2019. која је имала рекламације за поједине играчке и душеке које ће бити замењене
* Реализоване су и обуке за једну групу васпитача (7) 07. и 08.03.2020. године у Србобрану – Инспиративна средина за интегрисано учење

Због обуставе рада у Републици Србији услед ванредног стања изазвано вирусом КОВИД – 19, обустављене су све планиране активности у оквиру СУПЕР пројекта и одлажу се за наредну школску годину.

**9. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

**9.1. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ СТРУЧНОГ УСАВШАВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Назив стручног усавршавања*** | ***Врста стручног усавршавања*** | ***Време реализације*** | ***Место одржавања*** | ***Учесници*** |
| Пертинијеви дани Спровођење нових Основа програма пво-Године узлета | Стручни скуп | 04.09.2019. | Београд/  Ковилово | Јелена Тодоровић  Мариа Јано |
| Менторство у развијању инспиративне средине за учење деце (СУПЕР пројекат) | Обука | 05. и 06.09.2019. | Рума | Јелена Тодоровић |
| Основе програма пво-године узлета – Улоге и изазови стручних сарадника и сарадника | Стручни сусрет | 25.09.2019. | Нови Сад | Јелена Тодоровић |
| Родитељи и просветни радници-партнери у унапређивању во рада | Семинар | 28.09.2019. | Кањижа | Маја Мартиновић  Јелена Зубер |
| Sakkjátszótér komplex képesség fejlesztő program | Семинар | 23.11.2019. | Кањижа | Анита Кормош Цекуш, Едит Калмар,  Мохачи Т. Жужана |
| Обука прве помоћи | Обука | 27.11.2019. | Мали Иђош | Сви васпитачи |
| Како мењати културу установе | Обука | 11. и 12.12.2019. | Београд | Јелена Тодоровић |
| Ликовне активности у функцији развоја деце предшколског узраста | Семинар | 14-15.12.2019. | Суботица | Маја Мартиновић  Јелена Зубер |
| Brunszuik terez magyar óvodapedagógusok egyesületének bábkurzusa | Семинар | 08-11.01.2020. | Мали Иђош | Марика Мануела Нађ Гомбош, Тунбас Корнелиа |
| Против пожарна обука | Обука | 02.03.2020. | Ловћенац | Сви запослени |
| Инспиративна средина за интегрисано учење | Обука супер пројекта за васпитаче | 07. и 08.03.2020. | Србобран | Жужана Мохачи Тот  Едит Шипош Калмар Жана Талпаи  Марика Мануела Нађ Гомбош  Анита Кормош Цекуш Каталин Тарко  Габријела Молнар |

**9.2. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Назив стручног усавршавања*** | ***Врста стручног усавршавања*** | ***Време реализације*** | ***Место одржавања*** |
| Ка квалитетном предшколском васпитању и образовању и локалној заједници | Обука | 30.10.2019.-01.11.2019. | Тител |
| Обука прве помоћи | Обука | 27.11.2019. | Мали Иђош |
| Против пожарна обука | Обука | 02.03.2020. | Ловћенац |
| Обука за лиценцу директора | Обука | 18.06.-19.06. | Тршић |

**10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

**10.1. САРАДЊА 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 сарадњеу којима ће нам родитељи бити партнери и тиме отварамо могућност да се родитељи укључују на начин на који њима највише одговара.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Облик сарадње*** | ***Садржај/тема*** | ***Носиоци*** | ***Време*** |
| Групни информативни и тематски родитељски састанци | Састанци са различитим тематикама према потреби свих актера во рада | Васпитачи, стручна служба | Током године по потреби |
| Индивидуални контакти са родитељима | Разговори са родитељима на иницијативу васпитача, стручне службе или самог родитеља | Васпитачи, стручна служба | Током године по потреби |
| Отворена врата | Размена информација о дечијем напредовању | Васпитачи | Једном недељно током године |
| Анкетирање родитеља | Испитивање потреба родитеља, ставова и мишљења | Васпитачи, педагог, тимови | Током године |
| Панои и огласне табле за родитеље | Разна обавештења и информације | Васпитачи | Током године по потреби |
| Индиректни контакти са 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 у школској 2019/2020. били су:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Име и презиме*** | ***Представник групе*** |
| ***Мали Иђош*** | |
| Тот Ева | Мешовита јаслена |
| Бачо Гордана | Мешовита припремна |
| Фехер Ана | Мешовита припремна |
| Репац Кристина | Мешовита припремна |
| Шинка Кристина | Мешовита припремна |
| Чаки Шара | Мешовита припремна |
| ***Ловћенац*** | |
| Тунде Ковачев | Мешовита ПП |
| Јована Вујовић | Мешовита ПП |
| Драгана Николић | Мешовита старија |
| Бојана Томашевић | Мешовита млађа |
| Маја Вујуновић | Мешовита јаслена |
| ***Фекетић*** | |
| Бојана Маравић | Мешовита припремна |
| Прњат Дејан | Мешовита припремна |
| Шимоњи Габријела | Двојезична млађа |
| Берток Чила | Мешовита припремна |
| Гомбош Емилиа | Мешовита припремна |

**10.2.2. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ САВЕТА РОДИТЕЉА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| 12.09.2019. | Упознавање са пословником Савета родитеља и одабира председника  Извештај о ГПР за шк.2018/19.  Извештај рада директора за шк. 2018/19.,  Извештај рада стручног сарадника 2018/2019.,  Извештај о самовредновању 2018/2019,  Извештај стручног усавршавања за 2018/2019.  Извештај о Развојном плану 2016-2019.  Извештај о реализацији рада ППП за 2018/2019  ГПР за 2019/20.  Предшколски програм установе 2019/2020.  План рада директора за 2019/2020.  План рада стручног сарадника за 2019/2020.  План самовредновања 2019/2020.  План стручног усавршавања за 2019/2020.  Развојни план установе од 2019-2022.  Акциони план унапређења за 2019/2020.  Бројчано стање деце  Актуелности,питања и предлози  Програм заштите деце од дискриминације, насиља злостављања изанемаривањ  СУПЕР ПРОЈЕКАТ  Одабир осигуравајуће куће и фотографа  Разно | Састанак, презентација, дискусија | ПУ и родитељи |
| 24.01.2020. | Полугодишњи извештај о раду Установе  Информације о спровођењу СУПЕР ПРОЈЕКТА - извештај  Разно (цене, норматив деце у вртићу) | Састанак, презентација, дискусија | ПУ и родитељи |
| *Начин праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: Увид у записник, упитник, документација:*  *Носиоц праћења (педагог и главни васпитачи): Јелена Тодоровић, Зорица П. Маринковић, Каталин Тарко, Ангела Дудаш* | | | |

**10.3. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

***Посебну и најчешћу сарадњу имамо са основним школама па ћемо то у посебној табели приказати:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Школа са којом сарађујемо*** | ***Садрржај сарадње*** | ***Облик сарадње*** | ***Време реализације*** | ***Реализатори*** | ***Напомена*** |
| ОШ „Ади Ендре“  ОШ „Вук Караџић“  ОШ „Никола Ђурковић“ | Успостављање контакта и сарадња на транзицији деце из ПУ у ОШ | Разговор, писмена обавештења | Септембар | Васпитач, учитељ, педагог, психолог, директор |  |
| ОШ „Ади Ендре“ | Заједничка активност, гостовање | Играонице, посета | Октобар, Дечија недеља | Васпитач, учитељ |  |
| ОШ „Ади Ендре“ | Изложба | Заједничке изложбе дечијих радова | У току школске године | Васпитач, учитељ, директор |  |
| ОШ „Ади Ендре“  ОШ „Вук Караџић“  ОШ „Никола Ђурковић“ | Тестирање будућих првака | Усмено и писмено тестирање | Април/мај | Васпитач, учитељ, педагог, психолог школе и родитељ |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Институција са којом се сарађује*** | ***Садржај сарадње*** | ***Облик сарадње*** | ***Време реализације*** | ***Реализатор*** | ***Напомене*** |
| 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 |
| 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 |
| 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 за очување традиције (Мађарска) | Стручно усавршавање | Међусобне посете | Током године | ПУ и Удружење | Према могућностима |
| Удружење васпитача Војводине | Стручно усавршавање | Стручни сусрети | Током године | ПУ и УВВ | Учешће у свим активностима |
| Црвени крст | Хуманитарне акције и едукације пружања прве помоћи | Посете, предавања | Током године | ПУ и Црвени крст | Активности у ПУ |
| Социјална служба | Разговори и посете | Узајамна помоћ у прикупљању података | Током године | ПУ и социјална служба |  |
| 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**

**План праћења и евалуације годишњег програма рада установе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Садржај праћења и вредновања*** | ***Начин праћења и вредновања*** | ***Време*** | ***Носиоци праћења*** |
| Васпитно-образовни рад | Увид у Радне књиге васпитача и извештаје стручних актива и тимова | У току године | Директор, педагог |
| Стручно усавршавање | Евиденција Тима,  Запсиници 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, запсиници 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. ИЗВЕШТАЈ О ПОСЕБНИМ ПЛАНОВМА И ПРОГРАМИМА**

***12.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ АКЦИОНОГ ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ***

У току школске 2019/2020. године радило се на следећим областима унапређивања рада:

***Подршка деци и породици*** и ***Етос***.

У оквиру области Подршка деци и породици реализоване су а самим тим и унапређење следеђи сегменти рада:

* Ревидиран је Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са законским регулативама и израђени су инструменти за евидентирање ове проблематике у складу са потребама установе. На овом задатку је радио Тим за заштиту на нивоу установе.
* Сваки члан Тима за заштиту је у оквиру свог објекта реализовао радионице са свим запосленима у циљу упознавања са ревидираним Програмом заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
* Такође, сваки васпитач је на првим родитељским састанцима на почетку школске године упознао родитеље са ревидираним Програмом заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и забележио у Дневнику рада васпитача, а педагог је на састанку Савета родитеља и Управног одбора представио ревидирани Програм заштите деце од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања који је једногласном одлуком и усвојен.
* Тим за заштиту ће у току следеће школске године израдити и ревидирати постојеће плакате о Програму заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занмаривања.
* У оквиру ове проблематике у складу са понудама програма за стручно усавршавање реализована је противпожарна обука за све запсолене у марту месецу 2020. године.

У другој области Етос која била предмет унапређивања током ове школске године у делу напомена образложићемо разлоге померања овбих активности за наредну школску годину:

1. ***Област унапређења: Етос***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Циљ: Уређење свих простора вртића у складу са савременим концепцијама предшколског васпитања и образвања*** | | | | |
| **Активност** | **Време и носиоци** | **Критеријум успеха** | **Начин праћења** | **Напомена** |
| Уређивање довришта (замена справа, поправка дотрајалих справа) | Током године  Директор у сарадњи са Локалном самоуправом, Месном заједницом, донаторима  Родитељи | Уређена и безбедна дворишта | Летопис, Фотографије,  Извештаји о донацијама,  Непосредним увидом | Делимично реализовано Добијен спортски терен у објекту у Малом Иђошу, замењене поједине справе у објекту у Фектићу и Ловћенцу, уређење дворишта зеленилом |
| Уређивање радних соба у складу са савременим концепцијама предшколског васпитања и образовања | Током године  Педагог, васпитачи и родитељи | Уређене радне собе | Књиге рада васпитача,  Фотографије,  Непосредни увид | Због кашњења Донације ЕУ и обуставе рада у фебруару и од марта месеца радне собе још увек нису уређење у скалду са препрорукама саввремених концепција |
| Уређивање и обогаћивање простора испред радних соба (паноима за родитеље, паноима за дечије радове и продукте) | Током године  Васпитачи, педагог | Уређени ходници | Фотографије,  Непосредни увид | Реализовано у складу са потребама сваке групе и тематике којом су се бавили |

**12.2. Извештај о годишњем плану самовредновања за школску 2019/2020. годину**

Због обуставе рада у фебруару и од марта до јуна месеца, није било могуће реализовати план самовредновања рада установе у складу са планиранима активностима и временском динамиком према плану самовредновања. Све ове активности се померају за реализацију у наредној школској години уз реализацију активности СУПЕР пројекта.

**Област самовредновања: Васпитно-образовни рад**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Стандард*** | ***Активности*** | ***Технике и инструменти*** | ***Време реализације*** | ***Носиоци*** | ***Исходи*** |
| 1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце | Испитати да ли се у групи негују позитивни односи, сарања и солидарност међу децом  Испитати какав је однос између деце и васпитача  Испитати да ли се у установи страрају ситуације за интеракцију деце различитих узраста/група (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима) | Интервју са децом и скала процене  Интервју са децом и скала процене  Анализа Књига рада васпитача, фотографисање | Фебруар 2020.  Фебруар 2020.  Током године | Чланови тима за самовредновање | Увид у оствареност стандарда |

**Област самовредновања: Подршка деци и породици**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Стандард*** | ***Активности*** | ***Технике и инструменти*** | ***Време реализације*** | ***Носиоци*** | ***Исходи*** |
| 2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом | Испитати да ли се сарадња са породицом остварује на основу испитивања потреба, могућности и интересовања породице  Испитати који се облици сарадње примењују у установи | Анкета/интервју за васпитаче  Анкета за родитеље и васпитаче, анализа Књиге рада васпитача и Плана сарадње са родитељима | Децембар,2019.  Март, 2020. | Чланови тима за самовреновање | Увид у оствареност стандарда |

**13. ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ РАДА МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ**

**Интерни маркетинг:**

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

**Екстерни маркетинг:**

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

* Упис деце
* Манифестације и стручни скупови
* Сарадња са родитељима и друштвеном средином
* Хуманитарне акције
* Еколошке, здраствене и васпитно-образовне активности
* Информације о раду установе за време ванредног стања

**Директор ПУ: Председник УО:**

**Јано Мариа Пеко Коњевић**