

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
ЗА ДЕЦУ “БАМБИ”  
БАЧКА ТОПОЛА  
Ул. Дунавска 8  
Тел: 024/711-148  
Е-mail: bambi@stcable.net  
Дел.бр. 1151-21/908-24  
Дана: 10.09.2024.

**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ  
ПЛАНА РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ  
ЗА ДЕЦУ „БАМБИ“ БАЧКА ТОПОЛА ЗА  
ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Бачка Топола,

септембар 2024. године

## САДРЖАЈ

<b><u>1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА</u></b> .....	3
<b><u>2. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ</u></b> .....	6
<b><u>3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА</u></b> .....	10
<b><u>4.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</u></b> .....	11
<b><u>5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ</u></b> .....	16
<b><u>6. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РЕДОВНИХ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ПРЕДВИЂЕНО ПРЕДШКОЛСКИМ ПРОГРАМОМ</u></b> .....	47
<b><u>7. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ</u></b> .....	49
<b><u>8. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</u></b> .....	50
<b><u>9. ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ</u></b> .....	56
<b><u>10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ</u></b> .....	58
<b><u>11. ИЗВЕШТАЈ О ПРАЋЕЊУ И ЕВАЛУАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ</u></b> .....	63
<b><u>12. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ</u></b> .....	64

На основу члана 62 Закона о основама система образовања и васпитања и члана 27 Статута Предшколске установе за децу *БАМБИ* Бачка Топола, Управни одбор Предшколске установе за децу *БАМБИ* Бачка Топола, на седници одржаној 12.09.2023. године усвојио је:

**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ  
ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА  
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЗА ДЕЦУ  
„БАМБИ“ БАЧКА ТОПОЛА  
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

**ЛИЧНА КАРТА ВРТИЋА:**

- Предшколска установа за децу „Бамби“
- Седиште: Бачка Топола, Дунавска 8
- Факс- 024 711 148
- Електронска адреса- [bambi@stcable.net](mailto:bambi@stcable.net)

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

**1.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ**

Седиште предшколске Установе за децу *БАМБИ* у Бачкој Тополи налази се у самом центру града, у Дунавској улици број 8. Установа у свом саставу има 13 педагошких јединица, четири у самом граду и 9 у околним насељима.

Установа има 33 радне собе за реализацију предшколског програма.

Радне собе су формиране и опремљене у складу са прописима, препорукама (Године узлета, Водич за уређење простора у дечјем вртићу, Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе основе). Васпитачи заједно са децом, родитељима, стручним сарадницима су формирали и опремали просторне целине. У јасленим групама су формиране следеће просторне целине: за скривање и осамљивање, за симболичку игру, сензорну, кинестетичку, за визуелне уметности. У вртићким групама постоје следеће просторне целине: за симболичку игру, за контруисање, литерарна п.ц, за звук и покрет, за визуелне уметности, истраживање светлости и сенки, за скривање и осамљивање. Групе формирају додатне целине у складу са својим потребама,

пројектима. Заједничке унутрашње и спољашње просторе групе користе у развијању реалног програма.

Установа у свом централном објекту има следеће просторије: канцеларију за директора, секретара, нутриционисту, књиговодство, педагошко-психолошку службу, административну-финансијску службу, помоћно-техничко особље, затим кухињу са оставом и магацином и три прилагођена простора за обедовање деце као и собу за изолацију болесне деце.

Све педагошке јединице имају своју кухињу за припремање ужине, осим педагошке јединице на Криваји, а просторије за васпитаче имају: Пачир, Стара Моравица, Бајша, Ново Орахово, и у Бачкој Тополи објекат на Сенћанском путу, Колибри, Горица и централни објекат.

### 1.1.1 Објекти по насељима

На табели бр 1 дат је приказ свих педагошких јединица са њиховим називима, адресом, телефоном, бројем радних соба, васпитних група и деце, затим површина отвореног и затвореног простора и сменски рад.

Р.бр.	Назив педагошке јединице и место	Број радних соба/ Бр.група	Бр. деце на почетку- крају	Површ. објекта м <sup>2</sup>	Површ. дворишта м <sup>2</sup>	Смене у раду
1.	<i>Колибри –Пачир</i> Св. Марковића 2 Тел. 024 4744-016	2/3	39-39	287	380	две
q2.	<i>Сунчица-</i> Ст.Моравица, Ст. Ковач Ђула бб 024 741-025	3/4	76-79	371	190	две
3.	<i>Печурке-Криваја,</i> 062 767 916	1/1	8-8	100	400	једна
4.	<i>Јежићи-</i> Томиславци, Козарачка 34 062 767 917	1/1	11-11	92	120	једна
5.	<i>Лептирићи-Бајша,</i> Закина 5 062 767 918	2/2	39-38	250	190	једна

6.	<i>Мици-Мацко</i> -Ново Орахово, Петефи Шандор бр. 9, 062767 -921	2/2	32-32	210	320	једна
7.	<i>Звездице-</i> Његошево, Николе Тесле бб 062 767 923	1/1	18-17	120	240	једна
8.	<i>Снежана-</i> Гунарош, Маршала Тита 29 062 767 924	1/2	28-28	135	420	две
9.	<i>Горица</i> -Б.Топола В.Карацића 1 024 712 490	2/3	70-67	198	150	две
10.	<i>Колибри-</i> Б.Топола, Максим Горки 5 024 712 492	2/3	65-66	270	130	две
11.	<i>Бамби-</i> Б.Топола Сенћански пут бб 024 714-010	4/4	89-93	570	1800	једна
12.	<i>Бамби</i> -Б.Топола, Дунавска 8 024 711-142	11/11	256-262	2400	2200	једна
13.	<i>Тигрићи-</i> Панонија, Лељиново парк 1.	1/1	5-8	80	400	једна
	<b>УКУПНО:</b>	<b>33/38</b>	<b>736-748</b>			

Табела бр. 1

На почетку школске године 2023/2024 године уписано је 736 деце,а током године дошло је и до исписа,али и до уписа,те је на крају школске године било 748 деце. Број група је 38.

## **2. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ**

### **2.1. ЗАТВОРЕНИ ПРОСТОР – РАДНЕ СОБЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПРОСТОРИ**

На основу извештаја које нам достављају васпитачице из сваке педагошке јединице, стање објекта и опремљености вртића је на добром и задовољавајућем нивоу. На крају школске године сагледавају се потребе сваке педагошке јединице те се на нивоу Установе планира и реализује набавка дидактичког материјала, играчака и материјала за рад са децом према специфичностима узраста, а у складу са програмским активностима.

Увођење новог програма рада подразумева да простор се третира као трећи васпитач, који није независно од програма, већ обрнуто. Васпитач има обавезу да у складу са новим Основама програма реконструише простор, осмишљава, обогаћује разним материјалима. Неопходно је континуирано преиспитивати и мењати простор пратећи прописе (Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе) и интересовање деце.

Рад у групама треба да био видљив процес на паноима, панелима, и по играчкама, коришћеним материјалима, средствима. Избор материјала је био на задовољавајућем нивоу. Материјали су били доступни деце, груписани по просторним целинама.

Простор је структуриран тако да подстиче рад у малим групама, окупљање целе групе и самосталну активност детета.

Заједничке просторије вртића чине: ходник, хол, сала, вишенаменске просторе и трпезарија. Започето је процес формирања заједничких просторија тако да подржава реализацију новог програма рада.

### **2.2. ОТВОРЕНИ ПРОСТОР**

Отворени простор децјег вртића чине дворишта вртића. Од тринаест објеката, дворишта су у 11 вртића ограђена. Дворишта су опремљена одговарајућим игровним реквизитима и справама које су на располагању деци па и омладини у том месту и у време када Установа не ради те се, на жалост, и даље дешава да се двориште и реквизити у њему уништавају. У централној згради је инсталиран камерни систем који снима отворени простор. Циљ је повећање безбедности деце и очување чистоће дворишта. О редовном кошењу траве, одржавању игровних реквизита и чишћењу дворишта брине домар установе и радници месне заједнице, односно домар основних школа где су педагошке

јединице у саставу школа. По потреби помоћ добијамо и од месних заједница и јавна комунална предузеће града-села.

У току 2023/24 школске године обновљено је игралише у вртићу у Његошеву.

### 2.3. СЛУЖБЕНИ АУТОМОБИЛИ

Установа поседује два возила у возном стању: путнички аутомобил и возило за превоз хране. Путнички аутомобил марке Woltsvagen polo регистарских ознака ВТ 024-II се користи за редовни обилазак истурених педагошких јединица и за путовање васпитачице која изводи наставу енглеског језика као и за дистрибуцију хигијенских пакета, дидактичког материјала и сл.

Возило марке Фиат Пунто, регистарских ознака ВТ 003 КТ се користи за превоз хране из централне кухиње и за дистрибуцију хигијенских пакета и дидактичког материјала.

### 2.4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Побољшање услова рада, обнављање и допуна основне опреме као и средстава за васпитно-образовни рад представља стални задатак Установе. Током протекле школске године, наша установа због финансијских разлога није успела у потпуности да оствари планиране инвестиције.

На табели бр.2 дат је приказ (планираног) унапређења материјално-техничких услова рада и реализација плана.

	Педагошка јединица	Набавке- поправке	Време	Начин	Оствареност
1.	Стара Моравица	-израде просторних целина -дидактичка средства Коцкица -набавка ИКТ опреме, платно за пројектор	током школске године  током летњег распуста	сопствена средства  Мађарски Национални Савет	-да  -да -да
2.	Криваја	-дидактичка средства Коцкица  -израде просторних целина	Током школске године	сопствена средства Мађарски Национални Савет	-да  -да
3.	Томиславци	-дидактичка средства Коцкица	током школске	сопствена	-да -да

		-израде просторних целина	године	средства Мађарски Национални Савет	-да
4.	Његошево	-дидактичка средства Коцкица  -израде просторних целина -изград новог игралишта у дворишту вртића	током школске године	сопствена средства  месна заједница Мађарски Национални Савет	-да -да  -да
5.	Ново Орахово	-дидактичка средства Коцкица  -израде просторних целина	током школске године	сопствена средства Мађарски Национални Савет	-да -да
6.	Бајша	-дидактичка средства Коцкица  -израде просторних целина -набавка ИКТ опреме	током школске године	сопствена средства донација Мађарски Национални Савет	-да -да
7.	Гунарош	-дидактичка средства Коцкица  -израде просторних целина	током школске године	сопствена средств Мађарски Национални Савет	-да -да
8.	Сенћански пут	-дидактичка средства Коцкица  -израде просторних целина -набавка ИКТ опреме	током школске године	сопствена средства Мађарски Национални Савет	-да -да
9.	Горица	-дидактичка средства Коцкица  -израде просторних целина	током школске године	сопствена средства Мађарски Национални	-да -да -да



				Савет	
10	Колибри- Бачка Топола	-дидактичка средства Коцкица  -израде просторних целина	током школске године	сопствена средства Мађарски Национални Савет	-да  -да
11	Пачир	-дидактичка средства Коцкица  -израде просторних целина	током школске године	сопствена средства Мађарски Национални Савет	-да  -да
12	Дунавска	-дидактичка средства Коцкица  -израде просторних целина -адаптација трећег спрата	током школске године	сопствена средства Мађарски Национални Савет	-не
13	Панонија	-дидактичка средства Коцкица  -израде просторних целина	Током школске године	сопствена средства Мађарски Национални Савет	-да

Табела бр.2

И поред свих текућих неопходних поправки по објектима установа је према својим економским могућностима током школске године:

- уредила дворишта уз помоћ локалних заједница у већини педагошких јединица
- Сваку педагошку јединицу наградила играчкама поводом Дечје недеље.

Од дидактичких средстава купљена су сва потребна средства у зависности од потреба педагошких јединица.

Средства за набавку играчка су обезбеђена из средстава буџета општине.

### 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

#### 3.1. НАСТАВНИ КАДАР - ВАСПИТАЧИ

Квалификациона структура запослених радника је усклађена са потребама Установе, што говори да је васпитно-образовни рад у потпуности стручно заступљен.

Квалификациона структура запослених радника је усклађена са потребама Установе, што говори да је васпитно-образовни рад у потпуности стручно заступљен.

2023/2024 годину у Установи је било укупно 82 запослена, 67 запослених на неодређено време (од наведеног броја 2 запослена са половином радног времена), 15 на одређено време (од наведеног броја 1 запослени као замена за породилјско одсуство, 1 запослени са половином радног времена као замена за породилјско одсуство) 13 запослених до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс). Од 82 запослених:

- васпитачица је 58,
- медицинских сестара 2,
- директор 1,
- психолог 1,
- логопед на српском језику 1 (недељно два пута ради у нашој установи),
- дефектолог - *логопед на мађарском језику* 2,
- правник-секретар 1 - са пола радног времена,
- дипломирани економиста 1 - са пола радног времена,
- административни радник 1
- референт у рачуноводству 1 (са пола радног времена),
- нутрициониста и радник за безбедност запослених 1,
- кувар 1,
- помоћник куvara 1,
- домар-возач 1,
- сервирке и помоћно техничко особље 10

## 4.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 4.1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА

Број деце узраста од 1 до 6.5 година			
Од 1-3 године јаслени узраст	Од 3 - 5,5 године средњи узраст	Од 5,5 – 6,5 године, и старија деца (одлагање уписа) ПП узраст	УКУПНО
112	411	225	748

Табела бр.3

#### Припремни предшколски програм

	Број група	Број деце
Српски језик	11	115
Мађарски језик	14	104
Двојезично	1	6
УКУПНО	26	225

Табела бр.4

#### 4.1.1. Деца са сметњама у развоју

У овој школској години 7 деци је било одложено школовање по решењу Интересорне комисије. С њима је оставрен индивидуализован начин рада или је израђен индивидуални - образовни план. Индивидуални васпитно – образовани план је израђен за 20 деце. Укупно 5 деце су користили услугу личног пратиоца. За 18 деце је израђен педагошки профил.

#### 4.1.2. Целодневни боравак

У ПУ *Бамби*, целодневни боравак је организован у пет педагошке јединице. У Бачкој Тополи у четири објекта је организован целодневни боравак, осим тога у педагошкој јединици у Старој Моравици. На табели број 4. и 5. дат је приказ бројног стања деце у целодневном и у полудневном боравку.

Р.бр	Место, објекат	Број група	Број деце	Рођ 17- 18феб.	Рођ 18	Рођ 19	Рођ 20	Рођ 21	Рођ. 22/23
1.	Б.Топола Дунавска 8	11	262	63	37	47	44	45	26
2.	Б.Топола- Сенђански.	3	66	7	12	15	18	7	7
3.	Стара Моравица	2	42	6	6	9	7	6	8
4.	Б.Топола- Колибри	1	25	11	9	3	2	0	0
5.	Горица	1	22	0	10	6	6	0	0
	<b>УКУПНО:</b>	<b>18</b>	<b>417</b>	<b>87</b>	<b>74</b>	<b>80</b>	<b>77</b>	<b>58</b>	<b>41</b>

Табела бр.5

Напомена: Рођ. 2017-2018 феб - Обухваћена су и старија деца којима је одобрено одлагање уписа у школу.

#### 4.1.3. Полудневни боравак

Р.бр	Место, објекат	Број група	Број деце	Рођ 17-18 јан/феб	Рођ 2018	Рођ 2019	Рођ 2020/21
1.	Б.Топола Колибри	2	41	21	13	6	1
2.	Б.Топола- Сенђански.	1	27	6	7	8	6
3.	Б.Топола Горица	2	45	24	11	10	0
4.	Стара Моравица	2	37	15	10	8	4
5.	Пачир	3	39	18	15	6	0
6.	Криваја	1	8	2	0	2	4
7.	Томиславци	1	11	4	2	3	2
8.	Бајша	2	38	14	11	8	5
9.	Гунарош	2	28	9	11	8	0
10.	Н.Орахово	2	32	12	10	8	2
11.	Његошево	1	17	4	6	5	2
12.	Панонија	1	8	3	0	2	3
	<b>УКУПНО:</b>	<b>20</b>	<b>331</b>	<b>132</b>	<b>96</b>	<b>74</b>	<b>27</b>

Табела бр.6

#### **4.1.4. Упис за 2024/25 шк. годину**

Кроз званичан уписни рок, који је организован у периоду од 15. априла до 10. маја 2024. године прикупљена је документација заинтересованих родитеља. Родитељи су имали прилику за електорнски упис преко портала [www.euprava.gov.rs](http://www.euprava.gov.rs). Упис је био обавезан за сву децу рођену у периоду од 1.03.2019. до 28.02.2018.год. Деци која су до сада већ ишла у обраниште, аутоматски се документација из претходне године преноси и признаје као поднет захтев у овогодишњем упису.

Комисија за упис је обавила анализу документације и формиране су васпитне групе. Приликом формирање групе узете су у обзир:

1. Одлука о мрежи дечјих вртића на територији општине Бачка Топола
2. Закон о предшколском васпитању и образовању
3. Прасвилник о условима за упис, пријем и испис деце у Предшколској установи за децу „Бамби“ Бачка Топола

Формирајући васпитне групе Комисија за упис је имао у виду и следеће показатеље:

- број деце у васпитној групи,
- број деце са сметњама у развоју (у једној васпитној групи може бити двоје деце са сметњама у развоју и тада се број деце у групи умањује за 3 по детету),
- потребама родитеља приликом избора педагошке јединице и језика наставе.

## **4.2 РИТАМ РАДА**

### **4.2.1. Радно време и распоред дневних активности**

Оснивач установе, Скупштина општине Бачка Топола, је донела 9-часовно радно време за целодневни боравак и 5-часовно радно време за полудневни боравак. Рад наших објеката у целодневном боравку почиње у 6 сати а завршава се у 15 часова. Сваки објекат прима децу 30 минута пре шест и 30 минута после 15 часова, пошто је све већа потреба за продужени рад због преласка на ново радно време у доста радних организација.

Радно време у полудневном боравку почиње у 7 сати а завршава се у 12 сати. У објектима где се рад одвија у две смене поподневна смена почиње у 12 часова а завршава се у 17 часова, осим у објектима где имамо децу путнике где се радно време прилагођава према доласку и одласку аутобуса.

Током зимског и летњег распуста рад је организован према потребама и интересовањима родитеља. Протекле године у летњим месецима радила су два објекта: централни објекат у Бачкој Тополи и објекат у Старој Моравици, чиме су задовољене потребе деце и родитеља.

Васпитне групе своје активности планирају у складу са пројектним активностима узимајући у обзир дневне рутине (обедовање и спавање).

#### **4.3 СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ**

Радно време установе и запослених регулисано је Статутом установе, одлуком директора о радном времену и систематизацији, где су наведени задаци и описи послова по радном месту.

Радно време руководиоца, рачуноводственог, административног, техничког и помоћног особља је осам сати и организовано је по одлуци о радном времену.

Радно време и структура радног времена запослених у васпитно-образовном процесу ( медицинска сестра-васпитач, васпитач, стручни сарадник) регулисана је законом и структуром о четрдесеточасовној радној недељи.

Структура 40-то часовне недеље свих запослених се налази у персоналном досијеу у виду решења, које решење сваки запослени васпитач, медицинска сестра и стручни сарадници добијају на почетку школске године.

#### **4. 4. КАЛЕДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ**

##### **КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ВРТИЋА**

План културних делатности предвиђен Годишњим програмом рада је остварен.

##### **Септембар:**

- Дано Општине -Дечији Кавалкад на Ман.Тргу Бачка Топола
- Дан села у Његошеву

##### **Октобар/новембар:**

Дечија недеља - посета градоначелника,мото ове недеље –„Велико срце деце Србије“

- Трка за срећније детињство ОО ЦК
- Хуманитарни базар за МАЈУ
- 11.11.2024. Сарадња са орг.Ц.К.Бачка Топола одржали смо дан за Старе.На ову прославу наступали су деца из групе Совице и Меде с арцитацијама,плесом.
- 16.11.2024. СВЕТСКИ ДАН ХРАНЕ-наша установа је добила донацију од Банке Хране Војводине и са сарадењом са ОО.Ц.К.Бачка Топола добила наша установа боровнице за децу
- Учествовали смо на манифестацију „Сарма фестивал“ са радионицу

##### **Децембар:**

- 13.12.2023. „Вилина ружа“ – група васпитача одржала је за малишане предпразничке активности,приредба је организовано у Централну зграду.Посебно је стављено нагласак на учењу традиционалних обичаја везано за Божић.Деца су правила различите украсе,играла и певала.У овај активност је учествовало око 90 малишана и 25 васпитача. Гости су били

представници из Месне Заједнице Бачка Топола и из Библиотеке Јухас Ержебет .

- 18.12.2023. Јелка нашег гврда у празничном расположењу са децом смо посетили Манифестационални Трг где са ручном ређеним украсима деца и васпитачице окитиле су јелку на тргу
- Божићне и новогодишње припреме – радионице, игранке и свечаности
- *Дочек Деда Мраза*

### **Јануар:**

27.01.2023. обележили смо Свету Саву

### **Фебруар:**

08.02.2024. Група васпитача „Вилена Ружа“ организовала прославу „Покладе“ на ову манифестацију је учествовала око 80 деце. Деца су били обучени у шароликим маскама и на ову прославу су научиле разне народне песме и игре.

### **Март:**

У организацију Месне заједнице Бачка Топола из нашу установе учествовали су око 400 деце на манифестацију „Пред Ускршњи Празници“. На Манифестационалном Тргу деца са својим васпитачицама украшавали са шареним водо отпорним јајама Ускршњу капију. На ову акцију су учествовале сви објекти из Бачке Тополе Дунавска, Колибри, Сенћански пут, Горица

### **Април:**

12.04.2024. У оквиру пројекта „Зелени Бамби“ четири групе око 100 малишана су садили цвеће у дворишту централног објеката.

Почетком марта је кренуло наш пројекат ,када су деца из групе Печурке поставиле су каменјар у башти и са тим су и друга деца добили мотивацију за улепшавање њихове собе са собним биљкама а после смо се проширили ову акцију за двориште.

### **Мај:**

-Дани наше установе, ове године наша установа слави 138 година постојања, шаролик програм је обезбеђен за ову недељу, било је веома забавно и интересантно за дечицу нашу.

-Изложба у просторијама бачкотополске библиотеке „Јухас Ержебет“ .Изложба под називом ПРИЧАМ ТИ ПРИЧУ.

Свака група из наше установе је учествовала на изложбу. предивне макете су васпитачице заједно са децом су направиле.

-Радна акција на Сенћанском путу заједно са родитељима организована је радна акција у дворишту вртића и са тиме претворили у прелеп свет бајки на велико одушевљење малишана. Обновљена и проширена различите игрице за моторику и спретност деце.

14. маја је одржана традиционални Карневал. На поворку је учествовала око 600 деце из Бачке Тополе и из наше општине. После Карневала деца сеу боравили у дворишту Централне зграде и добили су сладолед.

-Спортски дан:разне игре за спретност,такмичарске игре,јахања коњан и слично  
-Посета О.О.Ц.К. Бачка Топола  
-Посета Библиотеке  
-Посета Ватрогасни Дом  
-Посета Музеја  
-Посета Академије  
-Посета изложбе у Дом Културе  
-29.05.2024. Група Звездице ове године слави 35.година постојања вртића у Његошеву.Васпитачица је организовала предивну представу са дечицом где су и наступали деца из Бачке Топола група Балончићи и гропа Воћкица из Томиславаца.  
-31.05.2024.  
Наша установа на конкурс у организацији Покраинске Владе Нови Сад добила средства у вредности 1.000.000 дин за проширење капацитета у Централну зграду.

**Јун:**

02.06.2024. Наша установа је учествовала на девети БАЧКОТОПОЛСКИ ДЕЧИЈИ ДАН-у са креативним играма.

04.06.2024. Колико је важно физичка активност за децу?

Позвали смо родитеље на предавању о физичким активностима за децу.Предавач је био Маринко Стојаковић мастер васпитач.

Завршне приредбе у отвореном простору и по собама односно велика приредба опраштај предшколаца у О.Ш.Чаки Лајош.

## **5.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ**

### **5.1 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА**

#### **5.1.1 Извештај о раду васпитно-образовног већа**

На састанцима васпитно-образовног већа разматране су важне теме у области предшколског васпитања и образовања које су везане за функционисање Установе и остваривање њене делатности.

У току школске 2023/2024. године одржано је 5 седнице васпитно-образовног већа. Оперативним планом рада су се за редовне седнице планирале у одговарајућим терминима, одређени садржаји рада.

1.седница васпитно-образовног већа, 28.08.2023.:

1. Годишњи извештај о раду установе за 2022/23



2. Годишњи план рада за 2023/24 годину
3. Календра рада
4. Распоред васпитача по објектима
5. Разне информације

2. седница васпитно-образовног већа, 14.11.2023.

1. Разне информације
2. Анекс годишњег плана рада установе
3. Информације стручне службе
4. Самовредновање

3. седница васпитно-образовног већа, 11.01.2024.

1. Разне информације
2. Презентација Ц. Слађеане
3. Информације стручне службе
4. Презентација Јарамаз Лаура

4. седница васпитно-образовног већа: 03.04.2024.:

1. Извештај у оквиру самовредновања
2. Разне информације стручне службе
3. Прослава дана установе
4. Разно

5. седница васпитно-образовног већа, 17.06.2024.:

1. Извештај о раду тимова
2. Годињи извештај о самовредновању
3. Разне информације
4. Рад тимова

### 5.1.2. Извештај о раду стручних актива

У школској 2023/2024 године су биле формиране мале активе. Практичари су који путем хоризонталне размене бавили са изразом дечјег портфолија.

Активи су следећи:

1. актив: Централна зграда
2. актив: Панонија, Томиславци, Криваја, Његошево
2. актив: Сенћански пут, Горица, Колибри
3. актив: Бајша, Гунарош, Н.Орахово
4. актив: Ст. Моравица, Пачир

Мале активе су остварили следећи план рада:

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Евалуација</i>
Август/Септембар	Конституисање актива, избор координатора,	састанак	Чланови актива на првој седници су бирали

	записничара		координатора актива
Септембар	1.корак: Упознавање рефлексивних и колаборативних техника	Дискусија, излагање, изокренуто учење	Кораци су реализовани у 4. и 10.октобра, одржани су састанци актива на којем су практичари бавили са питањима: -Рефлексивне и колаборативне технике -Шта је дечји портфолио? Кораци-сценарио- Дечји портфолио
Октобар	2.корак: Упознавање са карактеристикама дечјег портфолија		
Новембар-децембар	3.корак: Васпитачи праве микропланове	Индивидуални рад васпитача	Васпитачи су остварили индивидуални рад или у паровима
Јануар	4.корак: Презентација микропланова – избор примера	Дискусија, Излагање	Мале активе су имали састанке са стручним сарадником у децембру-јануару, изабрани су примери.
Фебруар	5.корак: Размена материјала	Састављање повратне информације	Тај корак није реализован по плановима.
Март-Април	6.корак: Професионални сусрети	Излагање, дискусија, давање повратне информације	Корак је реализован 03.04.2024. на нивоу велике активе.
Јун Током године	Анализа рада актива и реализације планираних активности	Извештај, Дискусија	Након анализе рада је примећена потреба да се продубљујемо у анализи Приче за учење. Фокус је у априли/мају је преусмерен на приче за учење.

			Стручни сарадник је дао повртану инфромацију свим васпитачима.
Током године	Вођење евиденције о раду, записници са састанака, евиденција присутности, извештај о раду	Извештај	Записници о састанцима, и сав материјал о раду се налазе код стручног сарадника,
Начин праћења реализације програма и носиоци праћења:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- увид у записнике</li> <li>- извештај</li> <li>- упитник</li> </ul>			
Носиоци праћења: Тим за развој предшколског програма, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе			

Табела бр.7

### 5.1.3. Програм рада стручних тимова

#### 5.1.3.а)Тим за развојно планирање

Тим за развојно планирање је имао 2 састанака у школској 2023/24 години. Приказ активности по седницама:

1. састанак у августу: израда Акционог плана за 2023/2024 шк.годину
2. састанак у јуну: израда годишњег извештаја, учешће у изради Пана за унапређивање квалитета рада

Чланови тима су: Совиљ Адријана, Сабо Тимеа, Лазаревић Тијана, Рудовић Маја, Матолчи Илдико, Ађански Постош Валерија, Катона Жужана, Мора Сиђи Бетина, Фаркаш Карина, члан Савета родитеља, члан локалне самоуправе.

#### **Анализа акционог плана развојног плана**

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: Васпитно - образовни рад				
Циљ	Задаци	Активности	Носиоци	Евалуација
Формирање физичке средине у складу са Основама	Формирати просторне целине, које су јасно дефинисане	Опремање простора са материјалима, играчкама и средствима који су	Васпитачи	Опремање простора са материјалима, играчкама и средствима (чек листа стручних сарадника), међутим неопходно је

програма		дати у Правилнику о ближим условима за основање, почетак рада и обављање деталности предшколске установе		процес наставити, вечи акценат ставити на поједине просторне целине	
		Набавка опреме	Директор	Набавка опреме/намештај - у августу је установа добила нов намештај од министарства (ревети, комоде, полице, платформа, сензо-перцептивни намештај)	
	Планирати рад	Заједнички простор и двориште вртића формирати у складу са препорукама	Радне акције, пројектне активности		Започете су промене у објектима, формирање и обогаћивање заједничких простора је неопходно наставити
		Проучавати литературу, водиче	Континуирано		Реализован, матрице теме/пројекта (евиденција стручне службе)
		Планирати промене у физичкој средини	Континуирано		Реализован, матрице теме/пројекта,(евиденција стручне службе)
		Повод и провокација	Континуирано		Реализован, матрице теме/пројекта (евиденција стручне службе)
		Развијање теме/пројекта	Реализовати пројекат	Континуирано	Реализован, матрице теме/пројекта (евиденција стручне службе)
		Праћење, документовање и вредновање	Водити матрицу теме/пројекта	Континуирано	
	Писати пројектну причу		Континуирано		Стручни сарадник је дала повратну информацију везано за пројектну причу (евиденција стручног сарадника)
	Писати дечји портфолио		Континуирано		Планирана хоризонтална размена практичара је бира усмерена на израду дечјег портфолија. Сваки
Развијање програма					

				васпитач је саставио и Причу за учење. Васпитачи су саставили портфолио у складу са препорукама које су дате у Водичу.
ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: Подршка деци и породици				
Циљ	Задаци	Активности	Носиоци	Евалуација
Ојачати подршку остваривању васпитне улоге породице у складу са њеним потребама	Котинуирана размена информација између васпитача и породице	Индивидуални разговори, родитељски састанци	Васпитачи	Васпитачи воде евиденцију о оствареним разговорима, записнике о родитељским састанцима
	Едукација родитеља	Направити пано у свакој педагошкој једини који садржи корисне савете, чланке, препоруке за родитеље	Васпитачи, стручни сарадници	Активност је делом реализована. У појединим објектима је панои су израђени са корисним садржајима.
		Предавање за родитеље по актуелним темама	Васпитачи, стручни сарадници	Психолог је имала предавање на родитељским састанцима по следећим темама: Зрелост за полазак у школу, Развојне карактеристике. На нивоу савета родитеља установе одржано је предавање “Развој моторике”. За родитеље деце у објектима у Бачкој Тополи је било понуђено предавање “Физике активности деце предшколског узраста”.
Укључити породице у живот вртића	Учешће породице у реализацији пројеката	Почев од опремања простора до укључености у поједине активности	Васпитачи	Анализа Матрице теме/пројекта, Приче о пројекту потврђује укљученост породице у поједине активности
	Учешће породице у	Приредбе, прославе, излети	Васпитачи, стручни	Реализован и документован у

	заједничким активностима	итд.	сарадници, директор	евиденцији васпитача (матрице, приче, панои, извештаји)
Ојачати сарадњу са породицом приликом адаптације за нову средину	Информисање родитеља о изазовима везано за период адаптације, транзиције	Индивидуални разговори	Васпитачи, стручни сарадници	Одржани по потреби, евиденције васпитача
		Заједнички родитељски састанци	Васпитачи, стручни сарадници	У јуну и у августу су реализовани састанци са родитељима првоуписане деце. Припремљен је штампани материјал за родитеље деце јасленог узраста.

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: Професионална заједница учења

Циљ	Задачи	Активности	Носиоци	Евалуација
Планирати стручно усавршавање на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система.	Ирада плана стручног усавршавања	Израда индивидуалних планова, и годишњег плана стручног усавршавања почетком сваке школске године	Васпитачи, Тим за стручно усавршавање	Изражени су лични планови, и план установе (лични планови се налазе код стручне службе)
	Унапредити компетенције васпитача, стручних сарадника у области коришћења дигиталних технологија	Организација стручног усавршавања везано за коришћење дигиталних технологија (екстерно-интерно)	Директор, стручни сарадници	8 васпитача су били укључени у онлине обуку под називом “Дигитални алати као подршка документовања праћења и развоја програма”
Ојачати и подстицати заједничко учење са колегама	Хоризонтална размена искустава везано за рад по новима Основама програма-Дечји портфолио	Састанци малих актива, стручних актива и васпитно-образовног већа	Васпитачи, стручни сарадници, директор	Мале активе су реализовали сценарио-Дечји портфолио (извештај о реализацији је дат у табели 7.)
	Повезивање са васпитачима из других	Заједничке посете, састанци (Хоризонтална	Васпитачи, стручни сарадници	Посета кластер центра. Стручни сарадници су

	установа	размена са рдугим ПУ у оквиру Програма јачања капацитета ПУ за примену нових Основа )		улествовали на Стручном скупу хоризонталне размене стручних сарадника.
Остваривање сарадње са различитим установама, локалном заједницом	Остваривање реалног програма	Заједнички програми, коришћење места за учење	Васпитачи, стручни сарадници, директор	Матрице теме/пројекта, Приче о пројекту доказују да је сарадња остварена.
	Набака средстава, опреме	Састанци, писане молбе	Васпитачи, стручни сарадници, директор	Извештај директора, годишњи извештај садже опис набављене опреме и средстава.
<b>ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: Управљање и организација</b>				
<b>Циљ</b>	<b>Задачи</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Евалуација</b>
Усклађивање докумената установе	Израда и усклађивање докуменација установе	Праћење прописа, обавити самовредновање, израда докумената-по потреби анекса, повезивати документацију (предшколски програм-развојни план-годишњи план рада-самовредновање)	Директор, стручни сарадник, тимови	Усклаживање докумената са следећим правилником је у току: Правилник о протоколу поступања установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.
Обезбеђивање одговарајућих услова за коришћење дигиталних технологија	Опремање педагошких јединица ИКТ опремом	Конкурисање, набавка опреме, тражење донације	Директор	Није реализован

Табела бр.8

### **5.1.3.б) Тим за инклузивно образовање**

Чланови тима су: васпитачи-Цвијовић Верица, Каса Емилиа, Мођороши Чепе Анита, Фараго Берез Гита, Протић Видосава, Елвеђи Илона, Салма Ева, Кочиш Ердељи Андреа, Жаки Тамара, Мора С. Бетина-психолог, Фаркаш Карина – дефектолог.

Тим је има 3 састанак. Мали тимови су састајали 3 пута: израда иоп-а, ревизија иопа и евалуација плана крајем школске године.

У овој школској години је 7 детету било одложено школовање по решењу Интересорне комисије. С њима је оставрен индивидуализован начин рада или је израђен индивидуални - образовни план. Индивидуални васпитно – образовани план је израђен за 20 деце. Укупно 5 деце користи услугу личног пратиоца.

Сва деца којима је потребна додатна подршка у развоју, налазе се у оквиру редовних група.

Вредновање и ревидирање ИОП-а је редовно обављено почетком другог полугодишта. На састанцима су присуствовали васпитачи, стручни сарадници и родитељи. Редовна евалуација је урађена.

Педагошки профили је израђен за 18 деце. Чланови тима имају честе индивидуалне саветодавне разговоре у циљу решавања свакодневних проблема који се јављају.

### **5.1.3.в) Извештај Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2023-2024. годину**

У Предшколској установи „Бамби“ се спроводе многобројне активности које доприносе заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Највећи значај се полаже на константно стручно усавршавање кадра у циљу ојачавања стручних компетенција за развијање културе људских права, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда у образовању и стварање инклузивног окружења.

У свакодневном раду се тежи развијању животних вредности и осећаја задовољства у пружању помоћи, подршке, емпатије и другарства. Традиционално, реализујемо многобројне активности које се односе на упознавање, поштовање и уважавање дечјих права. Користимо сваку прилику да како на нивоу групе, Установе тако и приликом одласка у локалну заједницу промовишемо дечија права. Из сарадње са локалном заједницом истичемо уважавање и промоцију дечјих права приликом учешћа на манифестацијама, конкурсима и сл.

Путем паноа указујемо на значај заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, позивамо родитеље на учешће и сарадњу. На родитељским састанцима размењујемо са родитељима увиде и ефекте реализованих превентивних активности и подстичемо их да се укључују у рад групе, допринесу стварању позитивне климе и партнерски са нама граде културу вртића.

Стални чланови Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања су: Кнежевић Тамара, Мора С. Бетина, Делибашић Дејан, Фењсароши Фекете Тимеа.

Тим је имао 3 састанака у 2023/2024 години. У овој школској години није пријављен ни један случај насиља 2.нивоа. Почев од марта месеца поступамо у складу са Правилником о протоколу поступања установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту у предшколској установи не процењује ниво насиља већ након анализе ситуације доноси план активности у раду са дететом и породицом.



### 5.1.3.г) Извештај тима за самовредновање за школску 2023/2024. годину

Тим за самовредновање вртића: Онхаус Ђ. Ђенђи –координатор/васпитач, Мора С. Бетина-стручни сарадник, Вишановић Сања-васпитач, Агоштон Јанковић Едит-васпитач, Шимон Силвиа-васпитач, Беначек Томик Силвиа- васпитач, Терзин Дејан- васпитач, Пухалак Ева- васпитач, Ковач Шишка Моника- васпитач, Фењсароши Фекете Тимеа-директор, Облешћук Катарина – представник родитеља, Чеварушић Богларка – представник ЈЛС.

Тим је имао 7 састанака. Извештај о самовредновању рада установе је посебан документ.

#### АНАЛИЗА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА САМОВРЕДНОВАЊА ВРТИЋА

Активности	Временска динамика	Носиоци активности и учесници	Исходи	Евалуација, (докази)
Формирање тима за самовредновање вртића	Септембар 2023	Директор установе	Формиран тим за самовредновање вртића	Реализован (Решења о образовању тимова)
Избор области за самовредновање	Септембар 2023	Тим за самовредновање вртића, запослени	Изабрана област за самовредновање	Реализован (записник).
Дефинисање додатних показатеља у изабраној области	Октобар 2023	Тим за самовредновање	Донета је одлука о додатним показатељима	Реализован на састанку тима (записник)
Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета	Новембар 2023	Тим за самовредновање, Васпитно-образовно веће	Успостављено је заједничко разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета	Одјана је седница Васпитно-образовног већа у новембру кад смо радили на заједничком разумевању оквира квалитета/изабране области (записник)
Избор, прилагођивање и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у оквиру	Новембар-децембар 2023	Тим за самовредновање	Припремљени инструменти Утврђен узорак и циљне групе	Реализован на састанку тима (записник)

циљних група				
Прикупљање података	Фебруар-март 2024	Тим за самовредновање, изабрани узорак из циљних група	Прикупљени подаци о квалитету рада у изабраној области применом изабраних инструмената	Процес је релизован у фебруару (извештај о самовредновању)
Обрада података и интерпретација добијених резултата	Март-април 2024	Тим за самовредновање	Обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области које се самовреднује	Обрада квалитативних и квантитативних података је реализована, као и интерпретација истих на нивоу инструмента и укрштавање добијених података по стандардима (извештај о самовредновању)
Израда нацрта извештаја о самовредновању вртића	Мај 2024	Тим за самовредновање	Припремљен нацрт извештаја о самовредновању квалитета рада у изабраној области, са препорукама за унапређивање квалитета рада	Нацрт извештаја је састављен
Разматрање нацрта извештаја на нивоу вртића и припрема завршне верзије	Мај-јун 2024	Тим за самовредновање, запослени у вртићу	Припремљена завршна верзија извештаја која се шаље директору	У складу са препорукама тим је саставио завршну верзију извештаја (састављен извештај)
Извештавање о резултатима самовредновања На седници УО, Савета родитеља ВОВ	Јун-септембар 2024	Директор, чланови тима (координатор и психолог)	Извештај презентован и разматран на седницама УО, Савета родитеља, ВОВ	Васпитно-образовно веће је упознат са извештајем о самовредновању седници у јуну

и достављање извештаја школској управи			и достављен школској управи, Објављен извештај на веб-страници установе	месецу. Остале интересне групе извештавамо почетком следеће школске године.
Израда Акционог плана за унапређивање рада у области која је самовреднована	Јун-септембар 2024	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање вртића	Израђен акциони план за унапређивање рада у Развојном плану установе	Реализован у јуну (План за унапређивања квалитета).

Табела бр. 9

#### **5.1.3.д) Тим за развој предшколског програма**

Чланови тима: Јарамаз Лаура, Сабо Ерика, Церовина Слађана, Дрењовски Моника, Тадић Леонора, Орчић Дудаш Андреа, Палађи Марица, Рац Сабо Лаура, Немет Каталин, Будисављевић Јелена, Мора С. Бетина, МФаркаш Каринаа.

Тим је има 2 састанака.

#### **Извештај о реализацији акционог плана за развој предшколског програма**

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Реализација</i>
Август-септембар	Израда Програма васпитно-образовног рада за 2023/24 годину на основу Предшколског програма	Тимски састанак	Чланови тима	Програм васпитно-образовног рада је део Годишњег плана рада установе уа 2023/24 годину
Током године	Праћење реализације предшколског програма	Преглед, Праћење	Чланови стручног тима, директор, психолог	Стручни сарадник и директор су посетили објекте и

				пратили су развијање реалног програма и документацију.
Током године	Праћење остваривања Планираних свих врста активности у васпитно-образовном раду	Преглед, Праћење	Чланови стручног тима, директор, психолог	На седници тима је реализован.
Децембар Јун	Евалуација реализације предвиђених садржаја предшколског програма у протеклој школској години	Преглед, Праћење	Чланови стручног тима, директор, психолог.	Реализован. Евалуација и извештај о томе се налази у б. поглављу.
Јун	Извештај о раду за протеклу школску годину, Израда извештаја о реализацији предшколског програма	Писање извештаја	Чланови стручног тима,	Реализован. Евалуација и извештај о томе се налази у б. поглављу.
Начин праћења реализације програма и носиоци праћења: <ul style="list-style-type: none"> <li>- увид и књиге рада васпитача</li> <li>- увид у записнике</li> <li>- извештај</li> <li>- упитник</li> </ul> Носиоци праћења: директор, психолог, председник стручног већа				

Табела бр.10

### **5.1.3.ђ) Тим за унапређивање квалитета и развој установе**

Чланови тима: Кнежевић Тамара, Цвијовић Верица, Совиљ Адријана, Јарамаз Лаура, Грујић Александра, Онхаус Ђалуш Ђенђи, Фењсароши Фекете Тимеа, Мора С. Бетина, Представник Савета родитеља, представник јединице локалне самоуправе.

Тим је имао 3 састанка. Тим је успоставио сарадњу са другим тимовима Установе. Чланови тима су били укључени у иуради Плана унапређења квалитета рада.

**Годишњи план рада тима**

<i>Задатак</i>	<i>Активности</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Евалуација</i>
Праћење реализације Основе програма ПВО „Године узлета“	Сарадња са тимом за развој предшколског програма, сарадња са стручним сарадником	Чланови тима	Реализован на састанку тима (записник)
Праћење стручног усавршавања	Сарадња са тимом за стручно усавршавање	Чланови тима	Реализован на састанку тима (записник)
Праћење самовредновања рада установе	Сарадња са тимом за самовредновање	Чланови тима	Реализован на састанку тима (записник)
Праћење реализације развојног плана установе	Сарадња са тимом за развојно планирање	Чланови тима	Реализован на састанку тима (записник)
Праћење реализације индивидуалних васпитно-образовних планова	Сарадња са тимом за инклузивно образовање	Чланови тима	Реализован на састанку тима (записник)
Израда годишњег извештаја о раду тима	Сажимање годишњих извештаја других тимова	Стручни сарадник	Састављен у јуну

Табела бр.11

**5.1.3.е) Тим за стручно усавршавање**

Чланови тима су: Грујић Александра, Кираљ П.Леона, Велчов Ева, Пуњи Теодора, Стојшић Анико, Фекете Едитке, Пољаковић Рожа, Жаки Рожа, Гере Ч. Тамара, Фењсароши Ф.Тимеа-директор, Мора С. Бетина - психолог.

Тим је има 3 састанака.

**Годишњи план рада тима**

<i>Задатак</i>	<i>Активности</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Евалуација</i>
Израда личних планова стручног усавршавања за 2023/2024 шк. годину	Анализа личних планова васпитача везано за различите облике стручног усавршавања	Чланови тима	Планови васпитача, стручних сарадника и директора су израђени
Израда акционог плана за 2023/2024 шк.	Анализа развојног плана, личних планова васпитача стручног усавршавања и израда	Чланови Тима	Израђен је акциони план за шк.2023/2024 год.

годину	годишњег плана стручног усавршавања		саставни део Годишњег плана установе
Организација различитих облика стручног усавршавања	Организација семинара, округлог стола, различитих облика стручног усавршавања на нивоу установе.	Чланови тима, директор	-10.01.2024. - Коцке, карте, уже, падобран-учење кроз игру -19.03.2024. - Даровитост ученика.
Праћење стручног усавршавања	Сазивање седнице тима и провера извештаја васпитача о стручном усавршавању . Праћење онлине стручно усавршавање у случају прекида непосредног рада.	Чланови тима, директор	Вспитачи су предали своје извештаје о стручном усавршавању (одобрени облици, активности које предузима установа) . Психолог је континуирано пратила учешће васпитача на одобреним програмима стручног усавршавања.
Извештавање о стручном усавршавању	Израда индивидуалних извештаја о освареном стручном усавршавању, израда годишњег извештаја на нивоу установе	Тим	У јуну васпитачи су предали извештаје о стручном усавршавању. Израђен је годишњи извештај- 9.поглавље.

Табела бр.12

Чланови тима су: Грујић Александра, Кираљ П.Леона, Велчов Ева, Пуњи Теодора, Стојшић Анико, Фекете Едитке, Пољаковић Рожа, Жаки Рожа, Гере Ч. Тамара, Фењсароши Ф.Тимеа-директор, Мора С. Бетина - психолог.  
Извештај о стручном усавршавању се налази У 9 поглављу.

## 5.1. Извештај о раду стручних сарадника

### 5.1.4. а) Извештај о раду психолога

<b>I. ПОДРУЧЈЕ СТРАТЕШКОГ (РАЗВОЈНОГ) ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ</b>	
<b>Област рада: Израда докумената установе</b>	
<b>Послови</b>	<b>Реализација / евалуација</b>
<p>-Учешће у изради Предшколског програма установе, руководећи се препорукама за израду Предшколског програма;</p> <p>– учешће у изради Развојног плана установе, генерисањем стратегија за промену праксе на основу процеса самовредновања рада установе;</p> <p>– учешће у изради Годишњег плана рада установе и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана;</p> <p>– учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања;</p> <p>– планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе;</p> <p>– стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице;</p> <p>– учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце;</p> <p>– планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи;</p> <p>– учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе;</p> <p>– праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе и службама локалне самоуправе</p> <p>– учествовање у формирању васпитних група,</p>	<p>-Учешће у изради: годишњег плана рада установе (август); плана самовредновања предшколске установе (август); индивидуалног образовног плана за децу; анекса годишњем плану рада; усаглашавање израђених докумената;</p> <p>-усаглашавање програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>-учешће у раду следећих тимова: Тим за самовредновање, тим за развојно планирање, тим за развој предшколског програма, тим за обезбеђивање квалитета, тим за заштиту од насиља, тим за инклузивно образовање, тим за стручно усавршавање.</p> <p>-Учешће у планирању начина пружање додатне подршке деци и породици у уквиру рада тима за инклузивно образовање</p> <p>-Учешће у формирању васпитних</p>

избору и распореду васпитача у васпитне групе;	група (мај-јун) као члан Комисије за упис
<b>Област рада: Праћење, документовање и вредновање праксе установе</b>	
<b>Послови</b>	<b>Реализација/евалуација</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе;</li> <li>– критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад;</li> <li>– планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси;</li> <li>– рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе;</li> <li>– учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе;</li> <li>– припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад;</li> <li>– анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Израда инструмената за праћење реализације пројеката, праћење реализације плана за унапређивање квалитета рада</li> <li>-Планирање и учествовање у самовредновању рада установе, израда плана, избор инструмената и узорка, прикупљање података и обрада, вредновање, израда извештаја</li> <li>-Праћење планираних активности на нивоу установе</li> <li>- Израда годишњег извештаја о раду установе, који садржи извештај о раду тимова.</li> </ul>
<b>Област рада: Планирање и праћење властитог рада</b>	
<b>Послови</b>	<b>Реализација/евалуација</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област;</li> <li>– планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, односно објекта предшколске установе (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Редовно вођење документације стручног сарадника у предшколској установи</li> <li>-Подршка у развијању реалног програма: просторне промене, вођење пројекта, документовање-</li> </ul>



<p>промене васпитне праксе;  – планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.</p>	<p>нагласком на израду Дечјег портфолија</p> <p>- 8-9.април: Скуп хоризонталне размене стручних сарадника</p> <p>-Учешће на сделећим одобреним програмима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.јун: Стратегије развијања инклузивне праксе у предшколским установама</li> <li>• 18.март: Даровитост ученика (Валдорф педагогија)</li> <li>• 10.јан: Коцке, карте, уже, падобран -учење кроз игру</li> </ul>
---	--

**ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**

**Област рада: Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива**

<b>Послови</b>	<b>Реализација / евалуација</b>
<p>– Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе;</p> <p>– покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе;</p> <p>– учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања;</p> <p>– иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација;</p> <p>– пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне,</p>	<p>-Учешће у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова, управног одбора,</p> <p>-Преиспитивање културе установе приликом самовредновања рада установе</p> <p>-Сарадња са директором у вези реализације васпитно-образовног рада установе у циљу квалитетног остваривања рада и увођења нове основе програма образовања и васпитања</p> <p>- Сарадња са директором и дефектологом установе у оквиру рада стручних тимова, актива, радне групе, комисије</p> <p>-Сарадња је оставарена са директором и другим стручним</p>

<p>финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;</li> <li>– сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања;</li> <li>– сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију;</li> <li>– сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.);</li> <li>– сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана;</li> <li>– правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање;</li> <li>– конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама;</li> <li>– учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима.</li> </ul>	<p>сарадником и у решавању проблемских ситуација у колективу, јачању сарадничких односа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-У сарадњи са директором по питању отварања нове групе, набавка опреме/средста</li> <li>-Сарадња са дефектологом и васпитачима у оквиру тима за инклузивно образовање</li> <li>-Васпитачи су информисани о актуелним стручним дешавањима преко вибер групе или уживо на састанцима вов или тимова/актива</li> <li>-Организоване су различите облике хоризонталног учења на састанцима малих актива, реализован је сценарио Дечји портфолио</li> <li>-Заједничка анализа приручника и водича везано за нове основе, Године узлета</li> </ul>
<b>Област рада: Сарадња са породицом</b>	
<b>Послови</b>	<b>Реализација / евалуација</b>
-Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада;	-Подела информативног материјала за породице са циљем

<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа;</li> <li>– учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници;</li> <li>– идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење;</li> <li>– размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић;</li> <li>– пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице;</li> <li>– планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.;</li> <li>– планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања;</li> <li>– укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма;</li> <li>– иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе;</li> <li>– осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција;</li> <li>– у сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања.</li> <li>– учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу), подршка породицама у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције</li> </ul>	<p>упознавања њих са концепцијом програма васпитно-образовног рада</p> <p>-Реализована је сарадња са породицама (заједно са васпитачима, дугиим стручним сарадником или индивидуално) у следећим: идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење; размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција; сарадња са родитељима, и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци; саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу</p> <p>-Панирани су различити начини повезивања породице и установе (Дечји дани, дани упознавања, недеља Бамбија)</p> <p>-Учешће на седницама Савета родитеља</p> <p>-Сарадња са ЦСР, Интересорном комисијом- информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања</p> <p>-Планирање активности намењених детету и породици у преиодима транзиције: припрема и подела информативног</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>– сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања;</li> <li>– пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања;</li> <li>– сарадња са родитељима, и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци;</li> <li>– саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу;</li> </ul>	<p>материјала везано за адаптацију</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>- Предавање и разговор на родитељским састанцима по следећим темама: Зрелост за школу, развојне карактеристике, Развој моторике код деце, припрема едукативног материјала- Дечја права, развој моторике</li> <li>- Фокус група са родитељима, учешће на интервју у Ст.Моравици (самовредновање)</li> </ul>
--	---

**Област рада: Сарадња са локалном заједницом**

<b>Послови</b>	<b>Реализација / евалуација</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм;</li> <li>– заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама;</li> <li>– иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце;</li> <li>-идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења;</li> <li>– сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма;</li> <li>– идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-У сарадњи са директором ажурирање садржаја на интернет страници установе</li> <li>-Оставрена је сарадња са школама, културним и спортским организацијама, удружењима, цивилним организацијама у реализацији заједничких активности</li> <li>-У сарадњи са директором: идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње</li> <li>-У сарадњи са стручним сарадницима из школе: остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је</li> </ul>

<p>институционалне сарадње;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици;</li> <li>– сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.</li> <li>– успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка.</li> <li>– сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма;</li> </ul>	<p>потребна додатна подршка</p> <p>-Планирање и праћење различитих активности са школама</p>
--	--

**Област рада: Јавно професионално деловање стручног сарадника**

<b>Послови</b>	<b>Реализација / евалуација</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.;</li> <li>– умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама;</li> <li>– укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике;</li> <li>– реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача;</li> <li>– публиковање стручних радова.</li> </ul>	<p>-Умрежавање са стручним сарадницима ван установе је реализован, Скуп хоризонталне размене стручних сарадника, Струични састанак у организацији Мађарског националног савета у Сомбору</p>

**ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА**

**Област рада: Подршка васпитачима у развијању реалног програма**

<b>Послови</b>	<b>Реализација / евалуација</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Укључивање у развијање реалног програма</li> </ul>	<p>-Праћење развијања реалног</p>

<p>давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција;</li> <li>– иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу;</li> <li>– подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма;</li> <li>– пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма;</li> <li>– пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења;</li> <li>– пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом;</li> <li>– пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице;</li> <li>– повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице.</li> </ul>	<p>програма, праћење сваког корака почев од просторних промена до писања приче, давање повратних информација (писана форма)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Повезивање васпитача и техничких служби</li> <li>-Организовање заједничких састанака на нивоу малих актива, праћење њиховог рада, рад на нивоу велике активе</li> <li>-Састанци на нивоу језгра, праћење корака који су дати у сценаријама.</li> <li>-Пружање подршке васпитачима везано за укључивање породице у развијању реалног програма</li> <li>-Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке заједнице</li> </ul>
---	--

**Област рада: подршка трансформацији културе вртића**

<b>Послови</b>	<b>Реализација / евалуација</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима;</li> <li>– иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића;</li> <li>– рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Преиспитивање димензије реалног програма у договору са васпитачима</li> <li>-Редовни састанци у централној згради: форирана је литерарна простаорна целина на великом ходнику, изражена је нова лична</li> </ul>

<p>преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића;</li> <li>– сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама;</li> <li>– пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе;</li> <li>– подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу);</li> <li>– пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.</li> </ul>	<p>карта вртића</p> <p>-кроз разговор са васпитачима преиспитивање културе и структуре вртића</p> <p>-Анализирање различитих начина коришћења педагошке документације</p> <p>-Подршка васпитачима у њиховом професионалном и личном развоју</p>
---	---

**Област рада: Подршка у учењу и развоју деце**

<b>Послови</b>	<b>Реализација / евалуација</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога;</li> <li>– учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете;</li> <li>– учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.</li> <li>– подршка васпитачу и дефектологу-васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници;</li> </ul>	<p>-Разговор и давње препоруке везано за праћење и документовање дечјег учења и развоја (Водич за документовање)</p> <p>- Учешће у праћењу примене мера индивидуализације и примени ИОП-а</p> <p>-Вођење рачуна о упису и боравку деце којој је потребна додатна подршка</p> <p>-Подршка васпитачу за укључивање деце са сметњама у</p>

	развоју
<b>Област рада: Праћење, документовање и вредновање реалног програма</b>	
<b>Активности</b>	<b>Реализација / евалуација</b>
<p>– Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација;</p> <p>– заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;</p> <p>– сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.</p>	<p>-Документовање различитих ситуација у развијању реалног пројекта (слике, снимке, записници, чек-листе)</p> <p>- Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма (већи нагласак на изради дечјег портфолија )</p> <p>-Заједничка анализа портфолија, приче за учење помоћу чек- листе</p>

Табела бр.13

#### **5.1.4. б) Извештај о раду дефектолога и логопеда**

У току школске 2023/2024. године од септембра ПУ Бамби обављала се дефектолошка делатност, која се спроводила на српском и мађарском језику. Основи циљ у овој установи био је тај да дефектолог применом својих теоријских и практичних сазнања допринесу и унапреде образовно – васпитни рад у установи. Главни задатак била је стимулација хармоничког развоја.

На основу добијених података, стручњаци су посећивали групе. Приоритет се одређивао на основу броја идентификоване деце, као и врсте, степена и комплексности тешкоћа у развоју.

Рад са васпитачима огледао се кроз:

- Пружање подршке и јачање капацитета васпитача, давањем савета и упутстава о раду са децом са специфичним развојим потешкоћама;
- Давање савета и упутстава у хармоничког развоја деце типичног и специфичног развоја;
- Помоћ у изради дидактичког материјала, наставних листића и сл.



- 
- Заједнички рад на побољшању комуникацијских вештина (осмишљавањем активности, итд.);
- Посебан тимски рад (васпитач, логопед, дефектолог. родитељ) са децом која су већ укључена у третман

Дефектолошки, логопедски рад са децом одвијао се кроз:

- Дијагностику, стимулацију и рехабилитацију психомоторних поремећаја;
- Укључивање деце у индивидуални или групни третман. Приоритет су имали најургентнији случајеви и деца којима је тражено одложење школа или похађају предшколску установу по ИОП-у, док је са осталом децом рађен саветодавни рад, праћење напредовања, контролни прегледи и по потреби укључивање у третман);
- Константно праћење напредовања деце (контролни прегледи, праћење деце у групи и сл.). У те сврхе сачињена је и листа праћења од стране дефектолога;
- Превентивно – корективни рад у групи.
- Тестирање деце предшколског узраста са стране школског логопеда (процена говорно – језичког статуса, графомоторике, фонолошке свесности и предикциони тест за дислексију);
- Саветодавни рад са родитељима (пружање информација и подршке у препознавању и разумевању проблема, подстицање родитеља на учествовање у терапијском процесу, информисање родитеља о напредовању детета, укључивање родитеља у процес израде развојних планова код деце са посебним потребама;
- Дефектолог и логопед су учествовали у раду стручних тимова и актива. Посебан акценат би ставили на сарадњу са стручним сарадницима, педагози-психолози школе, психолог предшколске установе. Сарадња и размењивање информација са њима, заједнички тимски рад како са родитељима, тако и са васпитачима био је на завидном нивоу.

О свом раду стручни сарадници воде уредну стучну документацију и евиденцију.

Трудиле смо се да сходно временској ограничениости свој рад организујемо тако да будемо што ефикасније и остваримо оптималан квалитет рада. Потреба за логопедским и дефектолошким радом у предшколској установи је далеко већа и захтева ангажовање још више стручних сарадника са пуним радним временом, јер број деце којима је потребна подршка сваке године се повећава.

## **5.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА**

### **5.2.1. Извештај о раду директора установе**

#### **а) РЕАЛИЗАЦИЈА УПРАВНИХ ПОСЛОВА**

У оквиру ове области реализовала сам следеће послове:

Организација свих служби у функцији рационализације рада Установе:

-ангажовање на усклађивању правно-нормативне делатности са законима

-координација финансијско-рачуноводствене, опште и техничке службе

- организовање и реализацији одлука стручних органа Установе: Управног одбора и Савета родитеља.

- руковођење радом педагошког колегијума и васпитно-образовног већа, учешће у раду актива,ако се указала потреба присуствовала сам и на седницама других актива.

Као директор Установе стални сам члан актива директора свих предшколских установа Севернобачког округа. Активно учествујем у разматрању питања која су на дневном реду актива директора, и по одређеним питањима дајем своје мишљење. Задатке које на активу директори добијају, настојим да се реализују.

-редовно присуствује седницама Управног одбора Установе.

#### **б) РЕАЛИЗАЦИЈА ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКОГ РАДА**

У току школске 2023/2024.године инструктивно-педагошки рад је био усмерен на:

-пружање неопходне помоћи саветодавни рад са васпитачима одвијао се кроз индивидуални разговор и посета групе . Ове године сам посетила све васпитне групе укупно сам била у 38 групу.

После посете обављан је саветовани разговор са васпитачима.

#### **в) РАД СА ДЕЦОМ И РОДИТЕЉИМА**

У току школске године обављала сам разговоре са родитељима деце о њиховим проблемима, тешкоћама како у адаптацији тако и у напредовању. Заједно са сарадницима, помажемо родитељима а и деци у превазилажењу свих актуелних проблема.

-успешно сарађујем са председником и члановима Савета родитеља, учествујем на седницама Савета родитеља по потреби и позиву и питања. Интерес родитеља и деце су у првом плану рада директора. Истовремено настојим да заштитим ауторитет радника Установе. Са васпитачима, стручним сарадницима и децом, настојим, подржавам и иницирам да јавне манифестације буду што успешније реализоване.

#### **г) САРАДЊА СА ПРИВРЕДНОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

Као директор, у сталном сам контакту са Општинским Већем а нарочито Начелником за друштвене делатности и просветним инспектором.

Важан део сарадње са друштвеном средином усмерен је, на рад са Центром за социјални рад. Постигнути су значајни резултате на том пољу.

Такође, сарадња је константна и са Општинским секретаријатом за образовање и свим њиховим службама, као и са Школском управом и осталим службама Министарства просвете.

На нивоу локалне заједнице, остварена је успешна сарадњу са свим школама на територији општине, Центром за културу, Спортским центром, Домом здравља, Масном Заједницом, Библиотеком, као и са ОО Црвеног Крста.

#### **д) ПРАЋЕЊЕ И УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСИМА**

Пратим конкурсе у држави и конкурси Републике Мађарске преко фондације „Szülőföld Alap Zrt“, Szekeres László, Magyar Nemzeti Tanács и Rákóczi Szövetség.

#### **ђ) ПРИПРЕМА ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ**

У оквиру припрема за нову школску годину обављени су различити послови. Посветили смо доста времена доброј организацији рада у наредној школској години.

На време организујемо упис деце тако да наредну школску годину започињемо са истим бројем одељења а скоро истим бројем деце као и претходне школске године.

#### **е) ПРАЋЕЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

Као директор Установе, заједно са својим стручним тимом пратим непосредно и посредно реализацију плана неге и васпитно-образовног рада.

Заједно са нутриционистом радимо на обезбеђењу квалитетних намирница, а самим тим је и квалитет исхране деце у пуној мери долазио до изражаја.

Примедбе санитарног инспектора је увек подржавам, а оне су се односиле на бољу хигијену, бољу исхрану деце, као и исправност свих средстава за рад у Установи, односно по објектима Установе. Санитарни инспектор је посебан акценат стављао на хигијену Централне кухиње, хигијену дистрибутивне кухиње, хигијену возила за транспорт хране и хигијену судова у којима се транспортује храна из Централне кухиње у дистрибутивне кухиње вртића.

Посебну пажњу, са својим стручним тимом посвећујем на вођење педагошке документације у Књизи рада и у Годишњем плану рада Установе, а Летопис Установе сама водим.

У овој радној години је 1 васпитач је позване да полажу испит за лиценцу, те сам као члан Комисије за проверу савладаности програма увођења приправника у посао пратила њихов рад и давала сугестије. Сви су они веома успешно реализовали како први део испита за лиценцу у Установ, тако и други део испита пред Комисијом Покрајинског секретаријата за образовање.

#### **ж) СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

О стручном усавршавању, како свог тако и свих запослених водимо посебну бригу и евиденцију. У 2023-2024 ш.г у нашој Установи реализована је :10.01.2024. Установа наша организовала акредитовани семинар „ Коцкице, карте, уже, па добран“ учење кроз игру К1, К2, К3, К4, области ПЗ, број бодова 8.

## **ф) ВАЖНИ ДОГАЂАЈИ**

28.08.2023. Стручно Веће

06.09.2023. Састанак Савета Родитеља

08.09.2023. Састанак Савета Родитеља Централни Савет

08.09.2023. Састанак Управног Одбора

Бачкотополски дечији дан на Ман.Тргу – јавни наступ наше малишане Дечији Кавалкад

03.-07.10.2022. Дечија Недеља Мото ове недеље је -„Велико срце деце Србије“

У оквиру ове недеље смо организовале разне радионице и активности за децу:

-Дан за културу Слатки дан, Воћни дан, Забавни дан, Дан за излет, Трка за срећније детињство ОО ЦК, Посета нашег градоначелника, Посета у ТСЦ асени.

Јелка нашег града у празничном расположењу са децом смо посетили Манифестационални Трг где са ручном рађеним украсима деца и васпитачице окитиле су јелку на тргу

12.2023. Вилена Ружа група васпитача одржала је за малишане предпразничке активности,приредба је организовано у Централну Зграду . Посебно је стављено нагласак на учењу традиционалних обичаја везано за Божић.Деца су правила различите украсе,играла и певала.У овај активност је учествовало око 90 малишана и 25 васпитача.Гости су биле представници из Месне Заједнице БачкаТопола и представници из бачкотополског Библиотеке.

од 13. до 17-ог децембра у сваку педагошку јединицу организовано је Дочек Деда Мраза.

27.01.2024. Прослава Светог Саве у О.Ш.Чаки Лајош

### **Фебруар:**

08.02.2024.Група васпитача „Вилена Ружа“ организовала прославу „Покладе“ на ову манифестацију је учествовала око 80 деце. Деца су били обучени у шароликим маскама и на ову прославу су научиле разне народне песме и игре.

### **Март:**

У организацију Месне заједнице Бачка Топола из нашу установе учествовали су око 400 деце на манифестацију „Пред Ускршњи Празници“.На Манифестационалном Тргу деца са својим васпитачицама украшавали са шареним водо отпорним јајама Ускршњу капију. На ову акцију су учествовале сви објекти из Бачке Тополе Дунавска,Колибри,Сенћански пут,Горица

### **Април:**

Упис у нашу установу одвијао се у периоду од 15.априла до 10 маја.Упис је обавезан за сву децу рођену у периоду од 01.марта 2018. До 28.фебруара 2019.године.

12.04.2024. У оквиру пројекта „Зелени Бамби“ четири групе око 100 малишана су садили цвеће у дворишту централног објеката.

Почетком марта је кренуло овај наш пројекат ,када су деца из групе Печурке поставиле су каменјар у башти и са тим су и друга деца добили мотивацију за

улепшавање њихове собе са собним биљкама а после смо се проширили ову акцију за двориште.

### **Мај:**

Дани наше установе, ове године наша установа слави 138 година постојања, шаролик програм је обезбеђен за ову недељу, било је веома забавно и интересантно за дечицу нашу.

-Изложба у просторијама бачкотополске библиотеке „Јухас Ержебет“ .Изложба под називом ПРИЧАМ ТИ ПРИЧУ.

Свака група из наше установе је учествовала на изложбу, предивне макете су васпитачице заједно са децом су направиле.

-Радна акција на Сенђанском путу заједно са родитељима организована је радна акција у дворишту вртића и са тиме претворили у прелеп свет бајки на велико одушевљење малишана. Обновљена и проширена различите игрице за моторику и спретност деце.

14. маја је одржана традиционални Карневал. На поворку је учествовала око 600 деце из Бачке Тополе и из наше општине. После Карневала деца сеу боравили у дворишту Централне зграде и добили су сладолед.

-Спортски дан: разне игре за спретност, такмичарске игре, јахања коњан и слично

-Посета О.О.Ц.К. Бачка Топола

-Посета Библиотеке

-Посета Ватрогасни Дом

-Посета Музеја

-Посета Академије

-Посета изложбе у Дом Културе

29.05.2024. Група Звездице ове године слави 35. година постојања вртића у Његошеву. Васпитачица је организовала предивну представу са дечицом где су и наступали деца из Бачке Топола група Балончићи и група Воћкица из Томиславаца.

31.05.2024.

Наша установа на конкурс у Покраинске Владе Нови Сад добила средства у вредности 1.000.000 дин за проширење капацитета у Централну зграду.

### **Јун:**

02.06.2024. Наша установа је учествовала на девети БАЧКОТОПОЛСКИ ДЕЧИЈИ ДАН-у са креативним игрицама.

04.06.2024. Колико је важно физичка активност за децу?

Позвали смо родитеље на предавању о физичким активностима за децу. Предавач је био Маринко Стојаковић мастер васпитач.

Завршне приредбе у отвореном простору и по собама односно велика приредба опраштај предшколараца у О.Ш. Чаки Лајош.

## ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

1. Коцке, карте, уже, падобран - учење кроз игру, Б.Топола, – 08.10.2022.
2. Даровитост ученика Б.Топола, – 08.10.2022
3. “Útravaló 3” -Стваралаштво и народни ручни занати у образовању Кањижа, 20-21.10.2023.
4. “Útravaló 2” - Дечје народне игре и елементи народног плеса у образовању Кањижа, 13-14.10.2023.
5. НТЦ систем учења - практична примена сазнања из неуронаука у васпитно-образовном раду Суботица, 18-19.11.2023
6. Дигитални алати као подршка документовау праћења и развоја програма 24.11-22.12.2023.
7. Документовање у функцији оснаживања практичара у развијању реалног програма - Мали Иђош, 27.04.2024.
8. Конференција: Промене у образовању Суботица, 17.02.2024

## 5.3 ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

### 5.3.1. Управни одбор

На седници Скупштине општине Бачка Топола дана 23.12.2020. донето је Решење о именовану чланова Управног одбора почев од 24.12.2020. године. Након тога је Скупштине општине Бачка Топола дана 30.06.2021. донето је Решење о именовану чланова Управног одбора Фитуш Емилиа почев од 01.07.2021. године Затим је Скупштине општине Бачка Топола дана 20.10.2022. донела је Решење о именовану чланова Управног одбора Рекецки Бланка почев од 21.10.2022. године, уместо члана управног одбора Александре Цветићанин која је разрешена Решењем Скупштине општине Бачка Топола од 20.10.2022. године, донела је Решење о именовану чланова Управног одбора Рекецки Бланка почев од 21.10.2022. године, уместо члана управног одбора Золтан Мајор који је разрешен Решењем Скупштине општине Бачка Топола од 10.10.2023. године, донела је Решење о именовану члана Управног одбора Кираљ Чана почев од 11.10.2023. године, Решењем Скупштине општине Бачка Топола од 12.07.2024. године престала је функција члану управног одбора Борош Јожефу због потврђивања мандата одборника Скупштине општине Бачка Топола, а којег је претходно предложила локална самоуправа, док нови члан Управног одбора још није именован. На основу Решења, нови састав чланова Управног одбора се састоји од :

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Фитуш Емилиа	локална самоуправа
Бранка Јањушевић	локална самоуправа
Тот Диоши Арабела	представник родитеља

Бланка Рекецки	представник родитеља
Кираљ Чаба	представник родитеља
Тамара Кнежевић	представник запослених ПУ „БАМБИ“
Ђенђи Онхаус Ђалуш	представник запослених ПУ „БАМБИ“
Бетина Мора Сиђи	представник запослених ПУ „БАМБИ“

Табела бр.14

Председник Управног одбора је: Бетина Мора Сиђи  
Адреса: Бачка Топола, Вираг Балажа бр.35,  
Број телефона: 062 767 903

У школској 2023/2024. години одржане су 7 седница Управног одбора. На седницама Управног одбора увек су били присутни директор, секретар и председник синдиката Установе, записничар и у зависности од дневног реда и шеф рачуноводства.

Управни одбор је на седницама решавао текућа питања. Донете су разне одлуке и прихваћене информације из области везане за финансијско пословање Установе, спровођење јавних набавки, годишњи план рада, годишњи програм рада, Развојни план Установе. Управни одбор је давао сагласност на акте и одлуке директора, кадровске промене, план формирања одељења након уписа, разматрао разна питања информативног карактера и сл.

О седницама Управног одбора уредно се води записник.

Управни одбор је успешно сарађивао са директором, секретаром, стручном службом и осталим органима установе.

## **6. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РЕДОВНИХ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ПРЕДВИЂЕНО ПРЕДШКОЛСКИМ ПРОГРАМОМ**

Редовни програм рада се оставује у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“. Припремни предшколски програм је део редовног програма предшколске установе. Остварује се са децом у години пред полазак у школу.

Програм се примењује почев од 01.09.2022.године.

Формиране су следеће просторне целине у јаслицама:

- Сензорна просторна целина
- Кинестетичка просторна целина
- Просторна целина за визуелне уметности
- Просторна целина за симболичку игру
- Просторна целина за скривање и осамљивање

Просторне целине у вртићким групама:

- Просторна целина за конструисање
- Просторна целина за звук и покрет
- Литерарна просторна целина
- Просторна целина за осамљивање и скривање
- Просторна целина за симболичку игру
- Просторна целина за визуелне уметности

Простор као трећи васпитач није независно од програма, већ обрнуто. Васпитач у складу са потребама групе, и пројеката су реконструисали простор, осмишљавали, обогатили разним материјалима. У том процесу били су вођени Водичом за унапређење простора у дечјем вртићу и Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе.

Започето је формирање заједничких простора (ходници, дворише) у појединим објектима (дворише Горица, Колибри, Дунавска, Сенћански пут- коришење површине на асфалту; Дунавска-литерарна просторна целина на великом ходину). Те просторе углавном нису искоришћене за пројектне активности у већини вртића.

План васпитно-образовног рада није унапред написан документ. Планирање је процес који настаје из заједничког учешћа деце и одраслих. Идеја за тему и пројекат може да проистиче из свакодневних искуства, из игре, проблематике, интресовања, упитаности деце, различитих догађаја. Након одређења теме пројекта васпитачи су истраживали изворе, нудили разних активности. О покретању пројекта су били обавештени родитељи, и активно укључени у реализацију појединих сегмената пројекта. Васпитачи су планирали места у локалној заједници у којима су деца могла да стичу искуства везано за тему/пројекат. Васпитачи су сваки корак документовали у Пројектни/тематски портфолио. Велики изазов је био да васпитачи фотографишу важне аспект, да у том процесу буду вођени по принципима развијања реалног програма. Поред фотографисања направили су паное, панеле, инсталације итд. Документовање се омогућава видљивост програма и учења и развоја деце. Након завршетка пројеката су саставили Причу о пројекту и Панел са принципима. Ове школске године васпитачи су се бавили са изработом Дечјег портфолја, који претходне године није био вођен у складу са препорукама који су дати у Приручнику за документовање (потврђују резултати самовредновања из Области 1.). Практичари путем хоризонталне размене реализовали сценарио



Дечји портфолио. Сваки васпитач је саставио такав портфолио који је усаглашен са препорукама, садржи и причу за учење.

Васпитачи ове школске године су просечно реализовали 2,78 пројеката. Највише реализованих пројеката у васпитној групи је био 4, најмање је 1 (само једна група је водила један пројекат). Анализом садржаја пројеката је установљено да су највише биле обухваћене следеће теме: карактеристике годишњих доба, животиње, околина-биљке, путовање - превозна средства- упознавање шире околине, здравље-наше тело - упознавање себе - емоције - односи, гастрономија, литерарне/драмске теме, музика-покрет, занимања, остало. Пројектне активности су били разноврсни. Деца су имала могућност да стваралачки препађују своја искуства и на различите начине изражавају своје идеје, доживљаје. Деца су проширивала истаживање проблематике. Деца су учила кроз властиту активност. Заједничко су учествовали у активностима и сарађивали су се. Осим ситуације планираног учења деца су била укључена у друге заједничке активности са вршњацима и одраслима тј.у друге облике делања као што је игра и животно-практичне ситуације (рутине, ритуали, аутентричне ситуације).

## 7. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 7.1.ПРОГРАМИ ЗА НЕГВАЊЕ НАРОДНЕ ТРАДИЦИЈЕ- СЕКЦИЈА „ВИЛЕНА РУЖА“

Васпитачице, чланове секције Вилене руже сваке године организују радионице за децу узраста од 3-7 година. Програми су изведени углавном на мађарском језку.

Координатор секције: Фекете Едит

Назив активности	Задаци	Време реализације и обухват деце	Евалуација
Обичаји везани Луца	Упознавање ибијаче везано за дан Луце, песме	13. Дец. 2023, број деце 80, број укључених васпитача 24	Организатори су задовољни са реализацијом, више времена посветити ручним радом. Позитивна повратна информација од деце и од родитеља.
Карневал поводом Фаршанга	Упознавање обичаја путем поворке, плесање	08.феб. 2024, број деце 80, број васпитача 24	Организатори су задовољни са реализацијом. Позитивна повратна информација од деце и од родитеља.

Табела бр. 15

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

### 8.1. ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

Реализатори програма енглеског језика су васпитачице са сертификатом: Рац Сабо Лаура и Жаки Беата

Енглески језик у нашој установи се реализије већ више од десет година. Од пре две године третира се као специјални програм-курс. Изводи се у току радног времена, недељно једанпут по 30 минута у свим васпитним групама на територији општине Бачка Топола за сву децу узраста 3-6,5 година. Наставу изводе две васпитачице са сертификатом и путују по утврђеном распореду у сва насељена места на територији општине где постоје педагошке јединице наше Установе. Васпитачи имају свој план рада, међутим по неким аспектима се то усаглашавају са актуелним пројектима, програмима групе. Васпитаћи воде своју евиденцију у тематско-пројектном прортофолију. Васпитачице које изводе наставу енглеског језика, редовно се стручно усавршавају, прате савремене наставне токове, часописе и литературу.

### 8.2. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

*РЕАЛИЗАЦИЈА АКЦИОНОГ ПЛАНА ПРЕВЕНЦИЈЕ  
НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА  
за школску 2023-2024. годину*

АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
1. Информисање запослених, родитеља и локалне заједнице о превентивном деловању на насиље и о појавама насиља	- развијање свести о превенцији насиља	- тим за заштиту, васпитачи на првом родитељском састанку	-Родитељи су обавештени на 1. родитељском састанку  -У току године обавештавају се запослени и управни одбор, преко годишњег извештаја
2. Организовање спортских активности, фер-плеј турнира укључујући децу из маргинализованих	-превенција, спортски дух	-тим за заштиту, васпитачи	-Организовано је више спортских активности  -Сарадња са ТСЦ академијом, посета академије, вођени

група и деце којима је потребна додатна подршка			активности у знаку фер плеја
3. Обележавање дана борбе против насиља над децом (активност или прјекат на тему насиља)	- укључивљење у рад и освешћивање да се не буде „ћутљива већина“	- тим за заштиту, васпитачи	Свака група је бележила на свој начин
4. Промовисање активности заштите деце од насиља преко медија	- информација и обавештење других о насиљу	- тим за заштиту деце од насиља, директор, психолог	Директорица је више пута давала изјаве локалним медијима о одржаним активностима које истовремено бележимо као превентивну активност.
5. Подела и провера свесака за бележење насиља у свим педагошким јединицама	- превенција	- тим за заштиту	Свеске за бележење насиља постоје у свим педагошким Јединицама, васпитачи их воде редовно..
6. Сарадња са институцијама : школама, домом здравља, центром за социјални рад, полицијом	- превенција, реаговање на случај насиља	- тим за заштиту, директор и психолог	Евидентирана су два случајева насиља другог ниво, међутим није било потребно укључити друге установе у рад.
7. У случају појаве насиља прикупља се и чува документација и прате учесници до краја школске године	- ефикасније реаговање у случају насиља	- тим за заштиту, васпитачи	Ове школске године нисмо бележили 2. ниво насиља. Од марта месеца поступамо у складу са Правилником о протоколу поступања установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.
8. Психосоцијална подршка деци која трпе насиље, која су из	- оснаживање и пружање подршке жртвама	- тим за заштиту, стручна служба,	Пружана је подршка у групама у којима су евидентирани случајеви 1. нивоа насиља.

маргинализованих група и којој треба додатна подршка	насиља	васпитачи	
9. Сензибилизација родитеља на појаву насиља	- оснаживање родитеља и пружање помоћи у решавању проблема	- тим за заштиту, стручна служба	У току године на родитељским састанцима и на пријему родитеља
10. Подршка васпитачима и родитељима у раду са децом са тешкоћама у понашању и развоју	- оснаживање васпитача и родитеља	- тим за заштиту, стручна служба, по потреби стручњаци ван школе	Стручна служба је водила саветодавне разговоре по потреби
11. Информисање свих актера везано за трговину децом/људима	- развијање свести о посјоњу опасности трговине децом	- тим за заштиту	Реализовали су васпитачи на провом родитељском састанку
12. Сарадња са надлежним установама у вези трговине децом	- превенција, реаговање на случај насиља	- токтим за заштиту	Није било потребно
13. Интерактивно предавање на родитељским састанцима, теме по потребама групе (Развојне карактеристике-социо-емоционални развој, конфликтне ситуације)	- оснаживање родитеља да препознају насиље	- психолог, васпитач	Једна група је тражила помоћ стручне службе, на родитељском састану је било реч о развојним карактеристикама, начина решавања сукоба, социо-емоционалној зрелости деце.

14.Анализа документације и упоређивање претходним годинама	- проценити успешност спроведених активности	- тим за заштиту	
--	--	------------------	--

Табела бр.16

**8.2.1. Извештај о мерама за отклањање и смањење или спречавање ризика и повећање безбедности :**

ПЛНИРАНЕ АКТИВНОСТИ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ И ЕВАЛУАЦИЈА
1.Редовно спроводити обуку запослених као и новопримљених запослених	- Лаловић Предраг, реализован
2. Редовно вршити преглед електроинсталација	- Надлежне службе, реализован
3. Редовно сервисирати противпожарне апарате	- Општински ватрогасни савез, реализован
4. Уколико финансијске могућности дозвољавају упутити све запослене на редовне систематске прегледе	- Установа у сарадњи са Домом здравља, обављени санитарни прегледи
5. Одржавање подова увек чистим и сувим	- Чистачице, реализован
6. У зимском периоду на улазним вратима поставити простирку која спречава клизање као и обавештење о клизавом поду	- Чистачице, реализован
7. Вртић има обавезу да ангажује стручну службу за одржавање зелених површина. Дворишни простор уредити у складу са правилником о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту	- У зависности од педагошке јединице негде брине домар а негде месна заједница, реализован
8. Извршити преглед противпаничног осветљења	- Стручњаци, реализован
9. Извршити преглед исправности горионика, ложишта, димоводних канала и остале опреме у котларници	- Стручњаци, реализован
10. Поставити технолошку шему инсталација и опреме са упутствима за рад и упутствима за поступак у случају пожара и других непредвиђених догађаја на видно место у објекту котларнице	- Стручњаци, реализован

Табела бр.17

### 8.3. ЗДРАВ ВРТИЋ

Програм је реализовала Енике Черник – здравствени сарадник-васпитач у свим вртићким групама у Бачкој Тополи. Колегиница једанпут је посетила групе, организовала активности са циљем да промовише начин очувања здравља и да деца науче здраве навике.

### 8.4. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗОВАНИМ ИЗЛЕТИМА

У школској 2023/2024. години реализоване су једнодневне екскурзије на следећим дестинацијама:

1. Бачки Моноштор
2. Рока салаш
3. Палић

ДЕСТИНАЦИЈА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ОДРАСЛИХ
Бачки Моноштор	101	12
Рока салаш	44	4
Палић	295	31
<b>УКУПНО:</b>	<b>440</b>	<b>47</b>

Табела 18.

Екскурзија је реализована у периоду од 24..05. до 12.06. 2023. године.

ДЕСТИНАЦИЈА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Бачки Моноштор	05. 06. јун
Рока салаш	27. мај
Палић	28. 29. 30. мај 03.13. јун

Табела 19.

Организатор једнодневних екскурзија је Суботица – Транс из Суботице.

### 8.5. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

Транзиција у вртићу је период који подразумева прелаз са једног на други ниво васпитања и образовања. Транзиција захтева неколико недеља или месеци у зависности од индивидуалних карактеристика детета. Тај период се односи на први полазак у јасле/вртић, прелазак из јаслене групе у вртић, прелазак из једне вртићке групе у другу и полазак у школу.

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА ТРАНЗИЦИЈЕ/АДАПТАЦИЈЕ

Назив активности	Циљ	Динамика	Евалуација
Анкетирање породице приликом уписа детета у ПУ	Упознавање детета, специфичности породице	Април/мај	Обављено је приликом уписа
Први родитељски састанка за родитеље новоуписне деце	Припремање родитеља за период адаптације/како помажу својој деци	Јун/август	Васпитачи су имали слободу да одређују динамику активности. Стручни сарадници су припремали брошуру за родитеље деце јасленог узраста која садржи корисне савете везано за адаптацију.
Скраћен боравак у целодневном и полудневном боравку за децу који су први пут уисани	Обезбедити постепено и довољно времена за успашну адаптацију	Септембар	Реализован је прве недеље у септембру
Први родитељски састанак	Међусобно упознавање васпитача и породице	Прва недеља у септембру	Одржан је у свакој васпитаној групи
Праћење адаптације деце	Олакшати период адаптације, интервенисти приликом тешке адаптације	Септембар/октобар	Васпитачи, стручни сарадници су пратили процес
Праћење преласка детета из једне групе у другу групу	Олакшати процес адаптације детета на нову средину	Током године	Васпитачи, ст су пратили процес
Индивидуалн и разговор са родитељима	Решавати потешкоће за време транзиције/	Током године	Васпитачи, директор, стручни сарадници су водили разговоре са родитељима по потреби

	адаптације		
Интензивира ти сарадњу са основним школама	Припрема деце припремне предшколске групе и њихове породице за полазак у школу	Друго полугодиште	Сарадња са одновним школама у свим местима је успостављена (родитељски састанци, посебне програме школе, посете у школама, консултација са учитељима/стручним сарадницима)
Израда Плана транзиције за децу са посебним потребама	Помагати процес транзиције	Друго полугодиште	Планови су изађени почетком другог полугодишта.

Табела бр.20

## 9. ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ

### 9.1 СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручно усавршавање васпитача и стручних сарадника одвијало се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Правилнику о стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника и Годишњем плану рада.

Стручно усавршавање се остварило активностима које је предузимала установа и савладавањем одобрених програма стручног усавршавања ван установе. Сви запослени су остварили 44 сата стручног усавршавања које предузима установа. Васпитачи су предали својегодишње извештаје о стручном усавршавању.

Сви васпитачи су били укључени у рад малих актива везано за израду дечјег портфолија. Израђен сценарио је већим делом реализовано. Извештај о томе се налази у Табели 7.

Рад на мотивацији васпитача за стручним усавршавањем треба да буде континуирана, током целе школске године уз добру информисаност о свим актуелним семинарима, а самим тим и континуирана обука и имплементација стечених знања а уз поштовање свих епидемиолошких мера, што је додатни изазов.

Установа је ове школске године је понудила запосленима у својој организацији следеће одобрене облике стручног усавршавања:

1. Коцке, карте, уже, падобран - учење кроз игру (669)
2. Даровитост ученика (Валдорф педагогија) (1194)



Васпитачи су учествовали у већем броју на следећим одобреним обукама:

Назив обуке	Каталожки број	Датум и место одржавања	Број сати/бод	Компетенције
Коцке, карте, уже, падобран - учење кроз игру	669	Б.Топола, – 08.10.2022.	8	К1-4
Даровитост ученика	1194	Бачка Топола, 18.03.2024.	6	К2,К3
“Útravaló 3” -Стваралаштво и народни ручни занати у образовању	1200	Кањижа, 20-21.10.2023.	18	К1,К3
“Útravaló 2” - Дечје народне игре и елементи народног плеса у образовању	1200	Кањижа,13-14.10.2023.	18	К1,К3
НТЦ систем учења - практична примена сазнања из неуронаука у васпитно-образовном раду	834	Суботица, 18-19.11.2023.	16	
Дигитални алати као подршка документовау праћења и развоја програма	1189	онлине	24.11-22.12.2023.	К1 К4
Учимо заједно у примени основа програма ПВО Године узлета		Нови Сад, 25.03.2024.		
Документовање у функцији оснаживања практичара у развијању реалног програма	817	Мали Иђош, 27.04.2024.	8	К7,К11
Конференција: Промене у образовању	47	Суботица, 17.02.2024	1	
Подршка дечјој игри у вртићу	842	Суботица, 25.02.2024.	8	К5

Табела бр.21

## 10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### 10.1 Сарадња са родитељима

Породица од рођења је укључена у развој и учење детета, најбоље познаје дете. Зато су родитељи најважнији партнери у реализацији васпитно-образовног рада, што је предвиђено предшколским програмом установе.

Вртић емитује добродошлицу породици и уважавање породице са просторно-организационим показатељима. Родитељи су упознати са концепцијом новог програма рада на првом родитељском састанку. Припремљен је информативни материјал, што је промовисао нове Основе програма ПВО „Године узлета“.

У Табели 22. су приказани облици сарадње. Сем наведених представници родитеља деце из свеке васпитне групе су били укључени у процес Самовредновања рада вртића. Родитељи су били позвани на разговоре путем фокус групе.

<i>Облици сарадње</i>	<i>Активности</i>	<i>Време</i>	<i>Евалуација</i>
Општи родитељски састанци за родитеље ново уписане деце	-узнавање са условима рада у вртићу -узнавање са програмом рада -припрема деце за полазак у вртић	-јун/август	Припремљена је брошура за родитеље деце јасленог узраста који садржи корисне савете везано за адаптацију. Васпитачи вртићких група су имали слободу у организацији родитељских састанака.
Групни родитељски састанци, трибине, радионице за родитеље	Предавање, разговор о различитим темама, актуелним дешавањима	Током године	Теме на родитељским састанцима на нивоу васпитне групе: Спремност за полазак у школу, Развојне карактеристике. Предвање родитељима: развој моторике, Физичке активности код

			деце предшколског узраста.
Индивидуални контакти са родитељима (пријем родитеља)	-на иницијативу васпитача -на иницијативу родитеља - на иницијативу стручног сарадника	Током године  Према потреби	Реализовани су, бележена је у евиденцији васпитача и стручних сарадника
Пано за родитеље	Пано за родитеље је дневно информативног карактера, праћење реализације реалног програма	Током године	Васпитачи су редовно информисали родитеље преко паноа (почетни, процесни пано, информативни садржаји)
Учешће породице у заједничким активностима	Приредбе, прославе, излети, боравак у групи – радионице, реални програм	Током године	Родитељи су били активни партнери у реализацији наведених активности (документација васпитача)
Савет родитеља	Активности према плану рада	Током године	Одржан је 2 састанака савета родитеља (Записници)
Тимови у које су укључени родитељи	Тим за: 1.Развијно планирање 2.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 3. Тима за самовредновање рада установе 4. Тим за инклузивно образовање	Током године Према потреби	Представници родитеља су учествовали у раду следећих тимова (записници)
Управни одбор	-Учешће у раду управног одбора	Током године	Представници родитеља су редовно учествовали на седницама управног одбора (записници)

Табела бр.22

### 10.1.1. Извештај о раду Савета родитеља за радну 2023/2024 годину

Програм рада Савета родитеља за радну 2023/2024.годину утврђен је Годишњим планом рада Установе. Свој програм рада, Савет родитеља реализовао је кроз седнице. Одржане су две седнице у 2023/24 години.

Савет родитеља Установе има 15 чланова. Чине га по један представник сваке педагошке јединице осим педагошке јединице у Дунавској (која због величине и бројности деце) има два представника; једног родитеља-представника јаслених група, једног представника обданишних група. Родитељи деце са посебним потребама имају свога представника у Савету родитеља.

Реализовани су следећи садржаји из области сарадње са родитељима:

-Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана рада установе за 2022/23 шк.г.,Извештаја директора о раду за 2022/23 шк.годину;

-Упознавање Савета родитеља са Годишњим планом Савета родитеља за радну 2023/2024 годину;

-Упознавање Савета родитеља са планом унапређивања квалитета рада установе

- Разматрање Годишњег плана рада за радну 2023/2024 годину;

-Избор представнике тимова/комисије, представника Управног одбора, представника за Општински савет родитеља

-Упознавање Савета родитеља са Планом самовредновања вртића

-Осигурање деце ( избор осигуравајуће куће и новчани износ осигурања)

-Предавање родитељима: развој моторике

- Планирање сарадње везано за едукације-попуњавање упитника

### 10.2. Извештај о сарадњи са друштвеном средином

Заједница је за дете пре свега његово непосредно окружење. То су институције који оно посећује и у њих се укључује. Дете је заинтересовано за различите врсте доживљаја и искустава која му пружају нова окружења, тако развија нова знања, осећање припадништва. Различита места у локалној заједници су наше групе користиле за заједничко и смислено учешће и учење деце. У тим процесима учења били су укључени и представници локалне заједнице.Предшколска установа наглашава важност сарадње са друштвеном средином и документује успехе у реализацији плана сарадње са друштвеном средином.

<i>Институција са којом се сарађује</i>	<i>Садржај сарадње</i>	<i>Облик сарадње</i>	<i>Евалуација</i>
Основне школе на територији општине	Обилазак школе, присуство часу, Присуство представи поводом школске славе Заједнички родитељски састанци Међусобне посете	Посета	Наведени садржаји су реализовани у другом полугодишту. Главни носиоци ових програма су

	Састанци		били васпитачи, затим стручни сарадници. Сарадња са школама је остварена и у пројектним активностима.
Музичка школа	Обилазак школе, присуство часу, разне активности везано у оквиру реалног програма	Посета, заједнички програми	Васпитачи као носиоци сарадње су успоставили сарадњу са Музичком школом у оквиру реалног програма.
Ватрогасно друштво	Обилазак просторија, и упознавање са радом и активностима ватрогасног друштва	Посета, активност и	Реализован је у оквиру пројектних активности.
Музеј, ликовна галерија	Обилазак музеја, радионице, интерактивна предавања	Посета, активност и	Оставрена сарадња у оквиру пројектних активности.
Библиотека	Обилазак просторија, и упознавање са радом и активностима библиотеке, радионице, заједнички програми у реализацији појединих пројеката, Изложба поводом дана установе	посета	Оставрена сарадња у оквиру пројектних активности.
Дом културе, КУД	Позоришна, биоскопска представа	Посета	Оставрена сарадња у оквиру пројектних активности.
Цивилна организација	Заједнички програми (радионице, различити пројекти, конкурси)	различити облици сарадње	Оставрена сарадња у оквиру пројектних активности.
Локални привредници	Реализација пројеката, донације	различити облици сарадње	Привредници су били партнери у реализацији пројектних активности,

			затим као донатори су подстицали рад вртића.
Скупштина општине и Месне заједнице	Посете, разговори, финансијски планови итд.	различити облици сарадње	Наведени садржаји сарадње су реализовани.
Школска управа и Министарство просвете	Информисање Министарства о реализацији предшколског програма, броју деце итд.	различити облици сарадње	Остварена је сарадња.
Средства јавног информисања	Информисање јавности у важним аспектима живота предшколске установе	Интервјуи	Остварена је сарадња, најфреквентније са локалним медијима
Центар за социјални рад	Лични прастиоци, корисници социјалне помоћи-подршка, случајеви насиља	различити облици сарадње	Остварена је сарадња по неведеним садржајима.
Дом здравља	Прегледи, предавања итд.	Посета, пријем патронажних сестара	Остварена је сарадња.
Фудбалска академија ТСЦ	Заједнички програми,	Посете	Успостављена је сарадња у пројектним и другим заједничким активностима.
Предшколске усанове	Састанци, заједнички пројекти,	Посета, различити облици сарадње	Сарадња са Активом директора и стручних сарадника Северно- и Западно-Бачког округа

Табела бр.23

## 11. ИЗВЕШТАЈ О ПРАЋЕЊУ И ЕВАЛУАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

На крају школске године сви Тимови, Стручни активи, Васпитно образовно веће, органи установе подносе извештај о свом раду о протеклој школској години. На поднетих извештаја, увидом у документације васпитача (Књига података о деци и породици, Прпјектни/тематски портфолио, Дечји портфолио), увидом у васпитно-образовни рад, увидом у записнике и документацију сачињен је извештај о реализацији годишњег плана рада установе који се даје на усвајање Управном одбору и са њим се упознаје Колегијум.

### План праћења и евалуације годишњег програма рада установе

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начин праћења и вредновања</i>	<i>Евалуација</i>
Васпитно-образовни рад(програмске активности)	Увид у дневнике рада Праћење реализације пројеката/теме Извештај педагошких јединица	Увид у дневнике је реализован 2 пута годишње (крај првог полугодишта, крај другог полугодишта), Праћење реализације пројектата-дата је писмена повратна информација, Извештаји педагошких јединица о појединим активностима
Инклузивно образовање	Увид у документацију Евиденција васпитача Радна књига стручне службе Евиденција тима за инклузивно образовање Записници	Иузрђени иоп планови се налазе код стручне службе, евиденција о састанцима са родитељима, записници тимских састанака такође

Заштита деце од насиља	Увид у документацију Евиденција васпитача Радна књига стручне службе Евиденција тима за борбу против насиља Записници	Свеске за бележење случајева-води васпитач, прегледа стручни сарадник, Записници о састанцима тима се налазе код стручне службе
Одмор и рекреација	Увид у план и програм извођења излета Извештаји	Израђен извештај о оствареним екскурзијама
Стручно усавршавање	Увид у план и програм стручног усавршавања Увид у записнике Анкетирање	Васпитачи су предали своје извештаје о стучном усавршавању на основу тих је израђен годишњи извештај установе
Стручни органи	Увид у план и програм рада стручних органа Увид у записнике Анкетирање	Записници о саедницама стручних органа, тимова, годишњи извештаји
Сарадња са родитељима и локалном средином	Увид у план и програм рада Увид у записнике	Увидом у пројекте, анализом приче о пројекту, Увид у записнике са родитељских састанака
Културне и јавне манифестације	Увид у план и програм рада Увид у записнике Анкетирање	Увид у записнике, Приче, извештај директора

Табела бр.24

## 12. ПРОГРАМ МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

### 12.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Родитељи, деца, запослени, о свим питањима која су значајна за организацију васпитно-образовног рада и живота установе су обавештени путем:

- табли и панона за обавештења ( налазе се у ходнику испред у сваке радне собе),
- почетни, процесни панони, инсталације ( у радној соби, ходнику, заједничким просторијамаби)
- веб-сајта установе (bambi.edu.rs)
- Фејсбук профил установе



## 12.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Екстерни маркетинг је обухватао следеће активности:

- сарадња са локалним медијима
- сарадња са локалном установама и цивилним организацијама у локалној заједници
- сарадња са образовним установама у општини
- сарадња са предшколским установама у региону
- сарадња са предшколским установама у Р Мађарској
- сарадња са Министарством просвете и Школском управом у Сомбору.

Бачка Топола, 10. септембар, 2024.

Председник Управног одбора

Директор установе

---

Мора Сиђи Бетина

---

Фењсароши Фекете Тимеа