

Република Србија – АП Војводина  
Предшколска установа „Срећно дете“  
Број: 01-11/59  
Датум: 1.9.2023.  
Нови Кнежевац  
Краља Петра I Карађорђевића 4  
тел/факс: 0230/81-665  
E-mail: [vrtnik@gmail.com](mailto:vrtnik@gmail.com)

**Извештај о остваривању годишњег плана рада  
Предшколске установе „Срећно дете“ Нови Кнежевац  
за радну 2022/2023. годину**



Нови Кнежевац, август 2023. године

## Садржај

Садржај.....	2
I Уводне напомене .....	4
II Потребе породица и деце у општини.....	4
III Унапређивање услова за остваривање делатности.....	5
1. Инвестиционо одржавање, уређење објеката и дворишта .....	5
1.1. Поправка и набавка опреме .....	5
IV Облици рада са децом.....	5
1. Одмор и рекреација.....	6
V Организација рада и кадрови.....	6
1. Преглед броја запослених према профилима стручности за радну 2022/2023. годину.....	6
2. Организација рада по узрастима.....	7
VI Реализација Основа програма васпитно-образовног рада.....	7
1. Васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године.....	7
2. Васпитно-образовни рад са децом узраста 3-7 година .....	8
3. Језици на којима се изводио васпитно-образовни рад.....	8
VII Реализација планова и програма руководећих и органа управљања .....	9
1. Реализација програма рада Савета родитеља .....	9
2. Реализација плана рада Васпитно-образовног већа.....	9
3. Реализација плана рада Актива васпитача и медицинских сестара .....	11
4. Реализација рада директора.....	12
5. Реализација рада помоћника директора.....	14
6. Реализација рада Управног одбора .....	15
VIII Реализација планова рада сарадника и стручног сарадника .....	16
1. Реализација Основа програма превентивне здравствене заштите.....	16

2. Реализација плана стручног сарадника-психолога .....	17
IX Реализација планова стручних тимова.....	19
1. Реализација плана Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања .....	20
2. Реализација плана Актива за развојно планирање .....	22
3. Реализација плана Тима за инклузивно образовање .....	23
4. Реализација плана Тима за самовредновање .....	23
5. Реализација плана Тима за професионални развој .....	24
6. Реализација плана рада Педагошког колегијума .....	25
X Реализација Основа програма социјалног рада .....	25
XI Реализација програма сарадње са друштвеном средином .....	26
XII Реализација сарадње са породицом.....	26
XIII Исхрана деце .....	27
XIV Реализација стручног усавршавања.....	27
XV Јавне манифестације од ширег значаја и Дечија недеља .....	31
XVI Посебни и специјализовани програми .....	31
XVII Закључак .....	31

## I Уводне напомене

Радне 2022/2023. године Предшколска установа „Срећно дете“ Нови Кнежевац радила је на остваривању циљева и задатака из области васпитања и образовања, превентивно-здравствене и социјалне заштите, неге, исхране, дневног смештаја и припреме деце за полазак у школу.

Рад са децом одвијао се у пет објеката у следећим насељеним местима: Нови Кнежевац (централни и објекат у Обилићеву), Српски Крстур, Банатско Аранђелово и Ђала. На почетку радне године у 18 васпитно-образовних група уписано је 294 деце, а година је завршена са 312 деце.

У централном објекту установе у Новом Кнежевцу, организован је рад на целодневном и полудневном боравку деце узраста 3-7 година. У објекту у Обилићеву целодневни боравак за децу јасленог узраста 1-3 године. Полудневни боравак деце узраста 3-7 година организован је у објектима у Банатском Аранђелову, Српском Крстур и Ђали.

Васпитно-образовни рад обавља се по **новим Основама програма „Године узлета“** у свим објектима установе на српском, а у Новом Кнежевцу и Банатском Аранђелову и на мађарском језику.

## II Потребе породица и деце у општини

У централном и објекту Обилићеву у Новом Кнежевцу, вртић је радио у преподневној смени, са радним временом 5:30-16:30 часова за целодневни боравак, при чему се организовало дежурство 5:30-6:00. Од 7 до 12 часова су боравила деца у полудневном боравку.

У осталим објектима вртић је радио само на полудневном боравку у преподневној смени, са радним временом 6:30-11:30, што је било у складу са потребама родитеља. У овом временском оквиру, одвијао се припремни предшколски програм у 7 васпитно-образовних група.

За децу на целодневном боравку организован је рад сваког радног дана (и за време распуста), осим од 14.08.2023. до 31.08.2023. када се вршила дезинфекција, дезинсекција и дератизација, као и комплетно чишћење просторија и играчака у радним собама. Такође су се уређивале радне собе и просторне целине. Дератизација и дезинфекција установе је урађена и за време зимског распуста.

Програм припреме деце за школу одвијао се у 7 васпитно-образовних група са 85 деце најстаријег узраста од тога број деце који су похађали програм на српском језику је 76, а 9 на мађарском језику. Финансијска средства за припремни предшколски програм обезбеђивало је Министарство просвете и науке Републике Србије, те су на тај начин смањене обавезе родитеља према установи.

### III Унапређивање услова за остваривање делатности

#### 1. Инвестиционо одржавање, уређење објеката и дворишта

Двориште централног објекта и осталих објеката одржавају се редовним кошењем траве. Обављена је редовна дезинфекција, дезинсекција и дератизација унутрашњих просторија у свим објектима током зимског и летњег распуста. Прегледане су и испитане димне инсталације и котлови за грејање у централном објекту. Извршена је контрола спољашње и унутрашње гасне инсталације. Урађена је контрола свих уређаја установе. Преостали послови везани за расвету реализовани су уз помоћ локалне самоуправе.

##### 1.1. Поправка и набавка опреме

- Поправка електричне опреме и уређаја.
- Столарски радови.
- Купљена је једна косачица.
- Купљене униформе за раднике кухињског блока и спремачице.
- Купљене и постављене зебра завесе у објекту у Обилићеву.
- Поправљен аспиратор у кухињи и купљен миксер.
- Постављен видео-надзор у централном и објекту у Обилићеву, и у објекту у Српском Крестуру.
- Постављени филтери за воду.
- Купљени пвц кревети и простирачи.
- Купљено је 2 сета столова, 12 столица, 8 столица са рукохватима и 2 гардеробе.
- Купљена опрема за фискултурну салу.
- Купљени лези бегови.

### IV Облици рада са децом

Рад са децом, на целодневном боравку, организован је само у Новом Кнежевцу, у два објекта. У свим осталим објектима установе радило се на полудневном боравку. У 7 васпитно-образовних група одвијао се програм припреме деце за школу (четворочасовни програм). Број група и деце обухваћене овим облицима рада приказан је у табелама.

	Објекат	Облици рада								Време рада објекта
		Целодневни 1-3		Целодневни 3-7		Полудневни 3-7		Четворочасовни		
		Број група	Број деце	Број група	Број Деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	
1.	Централни	-	-	9	157	0	35	3	54	5.30-16.30
2.	Обилићево	4	58	-	-	-	-	-	-	5.30-16.30

3.	Српски Крстур	-	-	-	-	1	21	-	11	7.00-12.00
4.	Банатско Аранђелово	-	-	-	-	3	30	1	15	7.00-12.00
5.	Ђала	-	-	-	-	1	11	-	5	7.00-12.00
	<b>Укупно</b>	<b>4</b>	<b>58</b>	<b>9</b>	<b>157</b>	<b>6</b>	<b>97</b>	<b>-</b>	<b>85</b>	<b>312</b>

### 1. Одмор и рекреација

У овој радној години планирани једнодневни излети у зоолошки врт на Палићу нису реализовани.

## V Организација рада и кадрови

### 1. Преглед броја запослених према профилима стручности за радну 2022/2023. годину

Ред.бр.	Профил запосленог кадра	Број запослених
1.	Директор	1
2.	Помоћник директора	1*
3.	Стручни сарадник-психолог	1
4.	Стручни сарадник за физичко васпитање	1
5.	Васпитач	37
6.	Медицинска сестра на превентиви	1
7.	Медицинска сестра-васпитач	1**
8.	Кувар	1
9.	Помоћни кувар	1
10.	Сервирка	1
11.	Спремачица-сервирка	2
12.	Кафе куварица-спремачица-сервирка	1
13.	Економ	1
14.	Шеф рачуноводства	1***
15.	Финансијско-књиговодствени радници	2
16.	Секретар	1
17.	Спремачица	3
18.	Домар	1
19.	Помоћни радник-возач	1
<b>УКУПНО</b>		<b>58</b>

\* Један васпитач је на пословима помоћника директора. Шест васпитача се налази на трудничком или породилском одсуству.

\*\* Један васпитач је обављао и послове медицинске сестре-васпитача.

\*\*\* Шеф рачуноводства је на породилском одсуству.

## **2. Организација рада по узрастима**

Радне 2022/2023. године у **централном објекту у Новом Кнежевцу** било је 8 узрасно уједначених васпитно-образовних група. Једна васпитно-образовна група је узрасно мешовита на мађарском језику и чинила су је деца узраста 4-6,5 година.

У **Српском Крстуру** једна васпитно-образовна група је била узрасно мешовита, узраста од 4 године до поласка у школу.

У објекту у **Банатском Аранђелову** било је две узрасно мешовите васпитно-образовне групе и чинила су их деца узраста 3-5,5, односно 3-6,5 година и једна узрасно уједначена група деце предшколског узраста.

У групама где капацитети нису попуњени, упис деце вршио се током целе године. Родитељи су, у складу са уговором на полугодишту преписивали децу са полудневног на целодневни боравак и обрнуто, јер је код многих током године долазило до промена у запошљавању или породичној ситуацији.

У **Бали** је једна васпитно-образовна група била узрасно мешовита, узраста од 4 године до поласка у школу.

## **VI Реализација Основа програма васпитно-образовног рада**

### **1. Васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године**

Рад са децом до 3 године, одвијао се само у објекту у **Обилићеву**, у четири васпитно-образовне групе. Две групе су чинила деца у млађим јаслицама, узраста 1-2 године и две групе деце од 2-3 године (старије јаслице). Рад на нези, васпитању и образовању деце у четири јаслене групе, водило је седам васпитача и једна медицинска сестра-васпитач.

Васпитно-образовни рад одвијао се према новим Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ за рад са децом узраста 1-3 године, а полазећи од специфичности група, дечијег интересовања, способности и индивидуалних особености сваког детета. Акцент у раду је стављен и на партнерство са родитељима, како би се квалитет односа породице са установом још више унапредио. Осим рада на развоју комуникације (вербалне и невербалне), интензивном физичком развоју, многобројним активностима кроз које дете упознаје себе и своју околину, као и рада у свим осталим областима, посебна пажња посвећивала се нези и превентивној здравственој заштити, под надзором медицинске сестре на превентиви, а у сарадњи са педијатром и стоматологом из Дома здравља.

## 2. Васпитно-образовни рад са децом узраста 3-7 година

У четири објекта наше установе, односно у 14 васпитно-образовних група, одвијао се васпитно-образовни рад са децом узраста 3-7 година. У свим групама рад се базирао на новим Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

Полазећи од чињенице да дете учи сопственим делањем (чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима), а делање детета у вртићу обухвата игру, активно учешће у животно-практичним ситуацијама и ситуацијама планираног учења. Игра је слободно изабрано, саморегулисано и суштински мотивисано чињење у коме се дете добро осећа, активира све своје потенцијале и превазилази своје границе. Игра је основ развијања и испољавања свих димензија добробити детета.

Васпитни циљеви остваривали су се и кроз низ спонтаних ситуација, слободно одабраних или заједнички планираних активности. У раду са децом са потешкоћама у развоју васпитачи, стручни сарадник-психолог и по потреби, медицинске сестре установе заједнички планирају интеграцију и активности. Ове радне године је троје деце у години пред полазак у школу похађало установу по ИОП-у, док су још за двоје деце истог узраста примењивале мере индивидуализације.

Програм васпитно-образовног рада реализован је у оквиру самосталне васпитно-образовне групе и радне собе, а у складу са Годинама узлета, део планираних ситуација учења, остваривао се у сарадњи са другом децом и одраслима из истог или неког другог објекта установе, у заједничким просторима вртића, дворишту или у мањој мери у локалној заједници.

Посебна пажња и ове године посвећена је припреми деце за полазак у школу. Програм припреме за полазак у школу остваривао се кроз свакодневне, разноврсне активности у вртићу, интензивном и континуираном сарадњом васпитача и стручног сарадника установе, као и родитељским састанцима за родитеље предшколаца на тему зрелости деце за полазак у школу, које су одржали васпитачи.

На основу праћења реализације припремног предшколског програма и повратних информација добијених од стручне службе Основне школе након резултата тестирања деце за први разред, закључује се да је припремни предшколски програм врло успешно спровођен и дао веома добре резултате.

## 3. Језици на којима се изводио васпитно-образовни рад

Васпитно-образовни рад одвијао се на два језика, према потребама породица (српском или мађарском језику).

Објекат	Српски јез.		Мађарски јез.		Укупно	
	група	деце	група	деце	група	деце
Централни, НК	8	173	1	15	9	188
Обилићево, НК	4	62	-	-	4	62



Српски Крстур	1	21	-	-	1	21
Б. Аранђелово	2	26	1	4	3	30
Ђала	1	11	-	-	1	11
<b>Укупно:</b>	<b>16</b>	<b>293</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>312</b>

## VII Реализација планова и програма руководећих и органа управљања

### 1. Реализација програма рада Савета родитеља

Програм рада Савета родитеља обухватао је теме у вези са информисањем или усвајањем извештаја о раду директора, извештаја о остварености развојног плана, извештаја о самовредновању, извештаја о раду Тимова, представљањем Основа програма предшколског васпитања и образовања – “Године узлета”, доношење одлуке о избору понуде о колективном осигурању деце, разматрањем сагласности за фотографисање и снимање деце и сагласности за повремену конзумацију слаткиша. Такође су чланови Савета родитеља узели учешће у процесу самовредновања као испитаници групне фокус групе.

### 2. Реализација плана рада Васпитно-образовног већа

У раду васпитно-образовног већа, активно учествују сви васпитачи и стручни сарадник установе. Ове радне године, одржане су 4 седнице васпитно-образовног већа на којима су се решавала организационо-техничка питања, вршиле стручне консултације у вези са актуелним проблемима из области васпитно-образовног рада у установи.

Време	Активност/тема	Начин реализације	Носиоци реализације
26.8.2022.	Извештај о остварености рада за 2021/2022. годину	усвајање	стручни сарадник – психолог
	Годишњи план рада 2022/2023.	усвајање	стручни сарадник – психолог
	Извештај о самовредновању 2021/2022.	информисање	стручни сарадник – психолог
	Развојни план установе 2022-2025	усвајање	стручни сарадник – психолог
	Предшколски програм	усвајање	стручни сарадник – психолог
	Правилник о раду васпитно-образовног већа	информисање, договор	директор, помоћник директора
	Информације о упису и родитељском састанку	обавештавање	помоћник директора
	Организација рада у установи	информисање	директор, помоћник директора

	Програм превенције	информисање	стручни сарадник
	Рад тимова	информисање	стручни сарадник
	Пед. документација и календар	информисање	директор, помоћник директора
	Задачи васпитача	информисање	стручни сарадник – психолог
	Инклузивно образовање	информисање, дискусија	стручни сарадник – психолог
27.9.2022.	Дечија недеља	договор	чланови ВОВ
	Апликација за електронско вођење пед. документације	информисање	помоћник директора
	Вибер/месинџер/фејсбук групе	договор	директор
	Извештаји тимова	информисање	координатори
	Обука за самовредновање	излагање	стручни сарадник-психолог и васпитач Елеонора Бајић
	Пројекти	питања, предлози, договор	чланови ВОВ
30.1.2023.	Пројектни портфолио	дискусија	стручни сарадник-психолог
	Просторне целине	дискусија	стручни сарадник-психолог
	Дечији портфолио	дискусија	стручни сарадник-психолог
	Пројектно планирање	дискусија	стручни сарадник-психолог
	Родитељски састанци	информисање	директор
	Индивидуални састанци	информисање	директор
	Организација рада		директор
	Рачунарска обрада дигиталног материјала	информисање	Леона Попов, координатор тима за дигиталне компетенције и промоцију вртића
Осмомартовска приредба	договор	чланови ВОВ	
19.6.2023.	Оствареност акционог плана развојног плана за 2022.2023	излагање	стручни сарадник-психолог
	Индивидуални родит. састанци	информисање	стручни сарадник-психолог
	Извештај о самовредновању	излагање	стручни сарадник-психолог
	Акциони план за укључивање родитеља	излагање	стручни сарадник-психолог
	Обука за дигиталне компетенције васпитача	информисање	Леона Попов, васпитач
	Презентација обуке „Путокази ка учењу“	излагање	Александра Гајин и Бисерка Белошев
	Пројекти у предшколској установи	излагање	Ксенија Сарапа и стручни сарадник-психолог
	Васпитачи као носиоци квалитетног образовања за сву децу	излагање	помоћник директора и стручни сарадник-психолог
	Приручници и водичи као литература за читање	информисање	стручни сарадник-психолог
	Резултати анкетања	информисање	стручни сарадник-психолог

21.8.2023.	Распоред и организација рада	информисање	директор и помоћник директора
	Тимови	конституисање	стручни сарадник-психолог
	Спискови деце	информисање	помоћник директора
	Индивидуални разговори и први родитељски састанак	информисање	стручни сарадник-психолог
	Одабир родитеља за Савет родитеља	информисање	стручни сарадник-психолог
	Подела материјала	информисање	помоћник директора
	Заједно у заједничком-ПУПА фаза	информисање и договор	помоћник директора
	Кутије за сугестије	информисање	помоћник директора
	Животно-практичне ситуације током обедовања	информисање	помоћник директора
	Задаци васпитача; Кодекс; Вртићка правила	читање	помоћник директора

### 3. Реализација плана рада Актива васпитача и медицинских сестара

Први актив је одржан 24.10.2022.год. у централном објекту. На састанку су васпитачи презентовали следеће теме и пројекте: 1) Мира Ацин, приказ пројекта „Дрво као дом“ уз презентацију и 2) Бисерка Белошев, усмено представила пројекат „Пуж“ 3) Стручни сарадник-психолог је као координатор Тима за самовредновање говорио о значају и сврси самовредновања.

Други актив је одржан 22.11.2022.год. у централном објекту. Састанак је одржан по следећем дневном реду: 1) приказ пројекта Душице Миладинов и Иване Бањац „Дрво“, 2) презентација пројекта „Лешник“ васпитача Марије Ковачевић и Але Дворницки, 3) дискусија о нејасним деловима из „Приручника за документовање“, затим 4) дискусија Матрице анализе приче о пројекту.

Трећи састанак актива је одржан 15.12.2022. у 15 часова у централном објекту и на том састанку су васпитачи презентовали следеће пројекте и теме:

- 1) Презентација Тијане Михајлов и Милице Перкучин на тему „Сврха и карактеристике приче за учење“
- 2) Приказ плаката Ксеније Сарапе на тему „Подршка добробити детета у реалном програму кроз односе и делање“
- 3) Приказ постера Маре Ацин „Сагледавање детета у контексту година узлета“
- 4) Приказ плаката Ленке Домонкош „Физичко окружење“
- 5) Презентација пројекта Тијане Михајлов и Милице Перкучин
- 6) Презентација пројекта Еле Беседеш и Тимее Сабо
- 7) Презентација пројекта Зорице Мишков и Елеоноре Бајић

#### 8) Договор о следећим презентацијама пројеката

Четврти састанак Актива је одржан 31.1.2023.године у централном објекту са следећим дневним редом:

- 1) Презентација Милице Галешев и Маје Станковић на тему „Драгуљи“
- 2) Приказ пројекта Ксеније Сарапе на тему „Диносауруси“
- 3) Презентација Душице Бањац и Бранке Илијин са темом „Кућа“
- 4) Приказ постера Весне Ристић „Улога васпитача у грађењу односа“
- 5) Приказ плаката Жанет Домонкош „Животно-практичне ситуације“
- 6) Приказ постера Марије Ковачевић и Ане Дворнички
- 7) Презентација пројекта „Планета Земља“ Надежде Јевтић и Гордане Његомир

Пети састанак се одржао 27.1.2023. године у просторијама централног објекта.

- 1) Презентација постера Душице Бањац и Бранке Илијин на тему „Подручја рада васпитача“
- 2) Приказ пројекта Милене Тишме на тему „Море“
- 3) Приказ постера Надежде Јевтић и Гордане Његомир на тему „Дечији портфолио“
- 4) Презентација пројекта Весне Ристић, Санеле Деспотов и Дијане Телеки „Мој љубимац“
- 5) Приказ плаката Дијане Телеки и Санеле Деспотов „Карактеристике пројектне приче“
- 6) Приказ постера Леоне Попов и Данијеле Халугин на тему „Планиране ситуације учења“
- 7) Приказ постера Еле Беседеш и Тимее Сабо „Вршњаци и заједница“
- 8) Приказ постера „Средства и технике документовања“ васпитача Душице М. Иване И.
- 9) Презентовање постера са темом „Стратегије васпитача у развијању пројекта“ Зорица Мишков и Елеонора Бајић
- 10) Презентација пројекта „Шумске животиње“ Милице Родић
- 11) Приказ постера Милице Родић на тему „Партнерство са родитељима“
- 12) Презентација стручне посете кластер центру „Калимеро“ у Новом Саду – Јасмина Савин

## 4. Реализација плана рада директора

### Планирање и програмирање

Организација и координација у изради:

- Годишњег плана рада установе за радну 2022-2023.годину - септембар
- полугодишњег извештаја о раду директора - јануар
- полугодишњег извештаја о раду директора – јул-август
- месечних Оперативних планова рада установе и месечних извештаја о реализацији
- програма тимова и сарадника - септембар
- извештаја, информација и слично за потребе тимова –током целе радне године по потреби
- плана ширења - мај
- извештаја о реализацији годишњег плана рада установе – јул-август
- учешће у праћењу реализације активности из Развојног плана - свакодневно

### Руковођење

- организација израде нормативних аката установе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања –септембар

- подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години - септембар
- израда решења о 40-часовној радној недељи - септембар
- израда предлога финансијског плана –новембар
- праћење реализације плана опремања установе

#### Организациони послови

- организација рада у установи и подела послова- распоређивање васпитног особља по васпитним групама и осталих радника у оквиру установе
- организација и учешће у раду стручних органа у Установи (формирање тимова ,учествовање у раду тимова у установи током године)
- сарадња са тимом за самовредновање, тимом за инклузију, тимом за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и тимом за стручно усавршавање – током године
- организација и координација рада секретара и стручне службе - свакодневно
- организација рада на инвентарисању-децембар2021/јануар2022.
- организација и подела задужења за послове текућег одржавања - током године

#### Педагошко-инструктивни и саветодавни рад

У складу са променама и Новим основама ПВО све посете групама су имале саветодавну функцију. У току полугодишта сам обишла све вртиће и све групе у установи и у складу са тренутним активностима на променама у простору пружала сам подршку васпитачима.

- предузимање мера ради унапређивања васпитно-образовног рада установе - опремање простора намештајем, материјалима, интернет конекција, припреме за имплементацију Нових основа ПВО - свакодневно
- саветодавни рад са стручним активима и тимовима – присуствовала сам састанцима
- саветодавни рад са родитељима

#### Аналитичко-студијски рад

- анализа остваривања Годишњег плана рада установе- децембар 2022/јун 2023.
- анализа остваривања Развојног плана установе- децембар 2022./ јун 2023.
- анализа остваривања финансијског плана- септембар-децембар 2022/ март 2023. јун 2023.
- израда различитих анализа и извештаја о раду установе за потребе Министарства просвете, Општинске управе и др – током године
- израда и подношење различитих извештаја о раду установе Управном одбору

#### Рад у стручним органима установе

- припремање и вођење седница Васпитно-образовног већа – током године
- сарадња са стручним активима и тимовима- током године

#### Сарадња са родитељима

- организовање састанака Савета родитеља
- покретање заједничких активности и пројеката

#### Сарадња са друштвеном средином и заједницом

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

#### Рад на педагошкој документацији

- израда Плана и Извештаја о раду директора – септембар 2022/децембар 2022/август 2023.  
- израда оперативног програма и плана рада директора и предлога за унапређивање васпитно-образовног рада – септембар 2022/децембар 2022/август 2023.

#### Стручно усавршавање

- Присуствовање састанцима Актива директора  
- Актив директора основних школа и предшколских установа општине Нови Кнежевац  
- Присуствовање саветовањима, предавањима, семинарима  
- Праћење законских прописа - свакодневно

#### Остали послови

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

#### Самовредновање

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

## **5. Реализација рада помоћника директора**

Помоћник директора је организовао, руководио и био одговоран за педагошки рад установе, планирао програмирао и усклађивао процес васпитно-образовног рада, учествовао у раду Савета родитеља, организовао дежурства и замене, пратио рад васпитача, прегледао евиденције васпитача и стручних сарадника, контролисао издавање јавних исправа и обављао друге послове.

## 6. Реализација рада управног одбора

Датум	Дневни ред
1.9.2022.	<p>Усвајање дневног реда  Усвајање записника са претходне седнице  Усвајање Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Предшколској установи „Срећно дете“ Нови Кнежевац  Усвајање измене Правилника о организацији и систематизацији послова и радних задатака у Предшколској установи „Срећно дете“, односно Правилника о измени Правилника о организацији и систематизацији послова и радних задатака у Предшколској установи „Срећно дете“  Извештај о раду директора  Извештај о остварености Годишњег плана рада за радну 2021/2022.  Извештај о самовредновању  Развојни план за период 2022-2025.године  Предшколски програм  Годишњи план рада установе за 2022/23. године  Разно</p>
13.12.2022.	<p>Усвајање дневног реда  Усвајање записника са претходне седнице  Измена Правилника о измени Правилника о организацији и систематизацији послова и радних задатака са каталогом радних места за запослене у П.У. „Срећно дете“ Нови Кнежевац  План јавних набавки за 2023.годину  Усвајање Правилника о ближем уређењу поступка јавне набавке  Усвајање Правилника о набавкама на које се закон не примењује  Усвајање Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце за време боравка у предшколској установи и свих активности које организује установа  Усвајање предлога Финансијског плана за 2023.годину  Предлог одлуке о наплатама дужника  Инвентар за 2022.годину  Усвајање Правилника о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи  Разно</p>
8.2.2023.	<p>Усвајање дневног реда  Усвајање записника са претходне седнице  Усвајање Извештаја-Инвентар 2022.године  Усвајање годишњег Финансијског плана  Усвајање Правилника о коришћењу службеног возила  Усвајање Извештаја о раду директора установе за период септембар 2022. године-фебруар 2023.године  Разно</p>
25.4.2023.	<p>Усвајање дневног реда  Усвајање записника са претходне седнице  Одлука о расписивању конкурса за избор директора Предшколске установе „Срећно дете“ Нови Кнежевац  Разно</p>
20.6.2023.	<p>Усвајање дневног реда  Усвајање записника са претходне седнице  Пристигле пријаве по окончању поступка за избор директора Предшколске установе „Срећно дете“ Нови Кнежевац и остало  Правилник о систематизацији и организацији послова и радних задатака са Каталогом радних места за запослене у Предшколској установи „Срећно дете“ Нови Кнежевац - разматрање и</p>

## VIII Реализација планова рада сарадника и стручног сарадника

### 1. Реализација Основа програма превентивне здравствене заштите

#### 1.1.

У току школске 2022/2023. године радило се на очувању и унапређењу здравља деце и запослених у установи. У складу са могућностима, обезбеђивали су се оптимални услови за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце 1-7 година. Остваривало се континуирано праћење развоја деце и сарадња са свим релевантним службама и институцијама, које се баве заштитом и унапређењем здравља деце.

Предшколска установа “Срећно дете”, са централним и објектом у Обилићеву, који се налазе у Новом Кнежевцу и три објекта који се налазе у насељеним местима (Банатско Аранђелово, Српски Крстур и Бала), ове године је бројала 312 деце смештено у 18 васпитних група. Од тога се, у 2 васпитне групе, васпитно-образовни рад одвијао на мађарском језику, а у преосталим групама на српском језику. Виша медицинска сестра обавља рад превентивне здравствене заштите.

#### 1.2.

Као и сваке радне године, тако се и ове остварило:

➤ **Континуирано праћење раста и развоја деце**

Реализовано је мерење висине и телесне тежине деце у свим објектима. Реализовани су систематски прегледи дечјег стоматолога и педијатра. На основу ових података се јасно види да ли се деца правилно развијају и расту.

➤ **Вођење медицинске документације**

За свако дете је при упису достављена потврда педијатра да може да се укључи у колектив.

Свако одсуство детета због болести, било је правдано лекарским извештајем, чиме је на крају радне године било могуће сагледати тачан преглед кретања болести, заступљених у вртићу.

Такође је било могуће остварити увид у кретање заразних болести, као и других вирусних и бактеријских инфекција.

➤ **Континуирано одржавање хигијенског нивоа**

У свим нашим објектима се одржавао потребан ниво хигијене у свим просторијама где бораве и спавају деца.

➤ **Едукација родитеља и деце о темама битним за здравље**

Ове године је реализована едукација запослених и родитеља од стране др Јелене Урошевић и др Адријане Маљковић на тему „Страно тело у носу или грлу“. Предавање за васпитаче се одржало 9.6.2023. и 23.6.2023, а за родитеље на групном састанку 23.6.2023.



➤ **Континуирана и стална контрола радника који морају имати уредне санитарне књижице**  
Планирана активност везана за здравствени преглед радника (сантирани преглед) је реализована континуирано и уредно пратећи план рада. Завод за јавно здравље из Кикинде врши надзор таквих контрола.

➤ **Континуирано праћење исхране деце у установи**

Како би исхрана деце била што квалитетнија, водило се рачуна о следећем:

1. користиле су се свеже намирнице (воће, поврће, млечни производи),
  2. месо се наручивало унапред и доносило свеже сваког дана, без одлагања у замрзивач установе,
  3. о хранљивим састојцима намирница и њиховој правилној заступљености (четири пута годишње је контролисао Завод за јавно здравље Кикинда),
  4. завод за јавно здравље пројектом „концентрације соли“, вршило је надзор и контролу исхране наше деце у установи,
  4. сваког месеца вршена је контрола хигијене кухињског блока, прибора за јело, припремања намирница (бактериолошко испитивање),
  5. јеловником су обезбеђени разноврсни оброци, уз употребу што више сезонског воћа и поврћа.
- Вршила се редовна контрола намирница и хигијене посуђа, радних површина и особља на припреми obroка, од стране Завода за јавно здравље из Кикинде.

Током целе године су се обављале стучне консултације са свим институцијама које су битне за рад наше установе:

- Дом здравља Нови Кнежевац
- Служба епидемиологије у Кикинди
- Завод за јавно здравље Кикинда

Два пута је урађена комплетна дезинфекција, дезинсекција и дератизација у централном и објектима у Обилићеву, Српском Крстуру, Банатском Аранђелову и Ђали. Једном у току зимског распуста и једном пред почетак следеће радне године.

### 1.3.

Дакле, поред личне хигијене деце и хигијене просторија вртића, водило се рачуна и о јачању отпорности дечијег организма, односно о правилном смењивању дечијих активности ради позитивног утицаја природних фактора (сунце, вода, ваздух) на њихово здравље. Одговарајући услови смештаја деце, хигијена простора, опреме и прибора који деца користе, одржавали су се свакодневним спремањем, чишћењем и проветравањем просторија, и свакодневном дезинфекцијом играчака и радних соба. Створени су оптимални услови за развој здравог, радосног и задовољног детета.

## 2. Реализација плана стручног сарадника-психолога

### 2.1. Подручје стратешког планирања и праћења праксе предшколске установе

1. Учешће у припреми плана самовредновања предшколске установе, као и у припреми и спровођењу индивидуализованог приступа у раду са децом у складу са проценом и захтевима васпитача.
2. Учешће у изради Годишњег плана рада предшколске установе и Предшколског програма.

3. Припрема педагошко-инструктивног плана посете васпитно-образовним активностима васпитача.
4. Вођење сопствене документације.
5. Припрема личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја.
6. Учешће у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагању мера за побољшање ефикасности.
7. Учешће у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу.
8. Учешће у изради, праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и ИОП-а.
9. Израда годишњег извештаја о раду установе, извештаја о раду стручног сарадника, извештаја о самовредновању, годишњег извештаја ИО и тима за самовредновање.

## **2.2. Подручје развијања заједнице предшколске установе**

1. Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе.
2. Учешће у раду ВОВ-а, актива, тимова, радних група (МЗПУ) и комисије за процену савладаности програма у вођења у посао васпитача, који се образују ради остваривања одређеног задатка у области васпитања и образовања.
3. 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 у циљу квалитетног остваривања ВОР-а као примарне делатности установе
4. Сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадником за физичко васпитање, сарадником за превентивну здравствену заштиту, секретаром, рачуноводственом службом и редовна размена информација
5. Сарадња са директором и другим сарадницима у оквиру рада тимова, у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања
6. Сарадња са директором и другим сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију
7. Сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду ИОП-а
8. Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање
9. Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе
10. Упознавање породице са коцепцијом програма ВОР-а
11. Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа
12. Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење
13. Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић
14. Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма
15. Промовисање програма предшколске установе у ЛЗ у складу са вредностима на којима се заснива програм
16. Креирање и постављање садржаја на фејсбук страници установе
17. Сарадња са ОШ у осмишљавању и реализацији заједничких активности
18. Умрежавање са стручним сарадницима ван установе

### **2.3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића**

1. Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће
2. Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу и боравак у васпитним групама
3. Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма
4. Пружање подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма
5. Пружање подршке у уређивању радних соба према критеријумима квалитетног физичког окружења
6. Пружање подршка васпитачима при укључивању породице у развијању реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом
7. Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима
8. Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића
9. Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића
10. Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама.
11. Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете
12. Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација

### **2.4. Додатан допринос стручног сарадника-психолога**

1. Учешће у формирању васпитних група
2. Саветодавни рад са родитељима (транзиција, криза, тешкоће)
3. Успостављање сарадње са школом, израда транзиционих планова у циљу остваривања континуитета у раду са децом којој је потребна додатна подршка

## **IX Реализација планова стручних тимова**

Током ове радне године у раду установе су учествовали следећи тимови:

- Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
- Актив за развојно планирање
- Тим за инклузивно образовање
- Тим за самовредновање
- Тим за професионални развој
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

## 1. Реализација плана Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

Тим су чинили: Ленке Домонкош (координатор), Надежда Јевтић, Милица Галешев, Санела Лајић, Марија Лајић-медицинска сестра на превентиви, Александра Гајин-директор, Јасмина Савин-помоћник директора, Сабрина Ђуканов-Рауковић-стручни сарадник-психолог, Беата Војводић-представник родитеља. У току школске 2022/2023. године тим се састао шест пута.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	УЧЕСНИЦИ	ОСТВАРЕНОСТ
Израда плана рада, упознавање са активностима, подела улога, договор око динамике рада	август 2022.	упознавање са документацијом, дискусија, договор	координатор и чланови тима	у потпуности остварено
Израда Програма дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за радну 2022/2023. годину	август 2022.г.	радом тима на састанцима	чланови тима	у потпуности остварено
Именоване представника родитеља у Тим	август или септембар 2022.г.	гласањем на седници Савета родитеља	Савет родитеља	у потпуности остварено
Обезбеђивање сталног надзора над децом	током целе године	континуирано присуство васпитног особља током боравка детета	директор, сви запослени	у потпуности остварено
Формирање инфо-кутка за родитеље у циљу представљања протокола и корака за заштиту деце од насиља	октобар	размена идеја на састанку, те израда и поставка	чланови тима и васпитачи у објектима	није остварено
Информисање родитеља на родитељским састанцима о сагласностима за фотографисање и снимање, довођење и одвођење детета,	август 2022. и 2023.	на првом родитељском састанку	васпитачи	у потпуности остварено

конзумирање одређених слаткиша				
Употреба сајта и фб странице за промоцију превентивних активности	током године	осмишљавање и израда на састанку, те прослеђивање за поставку	координатор и особа задужена за рад сајта и фб странице	делимично остварено
Предлог активности за квалитетно проведено заједничко време	током године	претраживање интернета, одабир и слање у вибер и фб групе родитељима	чланови тима	у потпуности остварено
Радионица „Ненасилна комуникација“	током године	одабир, припрема материјала и реализација радионице	координатор тима и један члан тима	није остварено
Заједничка активност породице и васпитача (излет, шетња, итд.)	април	одабир врсте активности у сарадњи са родитељима и реализација	васпитач са родитељима	није остварено
Формирање ставова, развијање толеранције, разумевање и прихватање	октобар	Обрада теме „Мој друг“	васпитачи са децом (средња, старија и ппг група)	није остварено
	по договору	пројекција филма „Пчелица Маја“	васпитачи са децом (све узрасне групе)	није остварено
	март	обрада приче и драматизација „Три лептирка“ (унутар групе)	васпитачи са децом (средња, старија и пп васпитна група)	није остварено
Дезо-баријера на свим улазима	током године	набавка, поставка и одржавање	сестра на превентиви	није остварено
Дезинфекција руку	током године	набавка, поставка и примена	сестра на превентиви	није остварено
Проводити што више времена на отвореном	током целе године	истраживање на отвореном минимум сат времена сваког дана	сви васпитачи	делимично остварено
Израда обрасца за праћење и бележење сваког вида насиља	септембар	на састанку се изради образац и подели васпитачима	чланови тима, сви васпитачи	није остварено
Анализа стања на основу белешки	децембар и јун	на састанку увидом у белешке	чланови тима	није остварено

васпитача				
Прављење јединствене листе деце алергичне на одређену врсту хране	септембар	увидом у уписнице	сестра на превентиви	у потпуности остварено
Превентивне активности полиције и ватрогасне службе о безбедности деце	октобар или по договору	директор успоставља контакт и сарадњу	директор, МУП, ватрогасна служба	делимично остварено

## 2. Реализација плана Актива за развојно планирање

Састав Актива: Мира Ацин (координатор), Леона Попов (васпитач), Марија Ковачевић (васпитач), Бисерка Белошев (васпитач), Тијана Михајлов (васпитач), Ела Беседеш (васпитач), Александра Гајин (директор), Јасмина Савин (помоћник директора), Ивана Сујић (представник родитеља), Недељко Кришанов (представник локалне самоуправе). Два састанка је тим одржау уживо. Остале активности и задаци су се остваривали онлајн.

Активност	Носиоци	Време	Оствареност
Конституисање актива, одабир координатора и записничара	директор	август	у потпуности остварено
Израда Плана рада актива	чланови актива	август 2022.г.	у потпуности остварено
Израда Акционог плана	чланови актива	август 2022.г.	у потпуности остварено
Представљање Акционог плана за 2022/2023.г.	координатор	август 2022.г.	у потпуности остварено
Информисање васпитног особља и реализација активности у складу са РП	чланови актива	септембар 2022. г.	у потпуности остварено
Осмишљавање стратегија за информисање и мотивисање представника МЗ, као и локалних привредника за партнерство	чланови актива	септембар 2022. г.	није остварено
Израда едукативних и информативних брошура	чланови актива	током године	није остварено
Годишња евалуација рада Актива за развојно планирање	координатор	јун 2023.г.	у потпуности остварено
Евалуација Развојног плана за 2022/2023.год. и презентација остварености	координатор	јун 2023.г.	у потпуности

			остварено
--	--	--	-----------

### 3. Реализација плана Тима за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање састао се два пута у току ове радне године, док су се остали договори реализовали путем вајбер групе. Координатор Тима је била Ксенија Сарапа, док је записничар била Бранка Илијин. Чланови Тима: Александра Гајин-директор, Јасмина Савин-помоћник директора, Данијела Халугин, Жељка Дерикрава, Ивана Бањац, Душица Миладинов и Сабрина Ђуканов-Рауковић (стручни сарадник-психолог).

Стручни сарадник-психолог је на првом састанку упознао чланове са планом Тима и поделио исте. На основу прикупљених података о деци утврђено је којој деци је потребна подршка у даљем развоју и учењу. На састанку Тима су разматрани случајеви појединачно и дати су предлози за израду педагошког профила и мера индивидуализације. Једном детету је додељен лични пратилац.

### 4. Реализација плана Тима за самовредновање

У радној 2022/2023. години Тим за самовредновање квалитета рада установе одржао је осам састанака, што са менторком, што без ње.

Активност	Носилац	Динамика	Извори доказа	Оствареност
Формирање тима	директор установе	септембар	решење о именовану чланова	у потпуности остварено
Поновно разматрање и избор области за самовредновање	Тим за самовредновање, васпитачи објеката из насељених места, Савет родитеља	октобар	записници	у потпуности остварено
Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета	Тим за самовредновање, запослени, Савет родитеља, Управни одбор	октобар	записник	у потпуности остварено
Израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка	Тим за самовредновање	децембар-март	испуњени инструменти	у потпуности остварено
Обрада података и интерпретација добијених	Тим за самовредновање	април	израђена радна верзија	у потпуности остварено

результата				
Израда нацрта извештаја о самовредновању вртића	Тим за самовредновање	април-мај	записник	у потпуности остварено
Разматрање нацрта извештаја на нивоу вртића и припрема завршне верзије	Тим за самовредновање, запослени	мај	записници	у потпуности остварено
Извештавање о резултатима самовредновања на седници УО, Савета родитељ, ВО већа и достављање школској управи	директор, делегирани члан тима за самовредновање	јун-септембар	записници	у потпуности остварено
Израда акционог плана за унапређивање рада у одабраној области која је самовреднована	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, стручни актив за развојно планирање, тим за самовредновање	јун-септембар	Акциони план	у потпуности остварено

## 5. Реализација плана Тима за професионални развој

Чланови за радну 2022/2023.год: Милица Родић-координатор, Душица Бањац, Зорица Мишков, Маја Станковић, Тимеа Сабо, Жанет Домонкош, Александра Гајин (директор), Јасмина Савин (помоћник директора), Сабрина Ђуканов-Рауковић (стручни сарадник-психолог).

Активност	Носилац	Динамика	Извори доказа	Оствареност
Конституисање, одабир записничара	директор	август	записник	у потпуности остварено
Израда плана рада тима	чланови тима	август	записник	у потпуности остварено
Прослеђивање понуда семинара, стручних скупова, обука, вебинара и др.облика стр. усавршавања	координатор тима	током године	списак прослеђених	делимично остварено



Прикупљање личних планова стручног усавршавања	координатор тима	август 2022.г.	евиденциони лист	није остварено
Измена и допуна листе активности које се бодују унутар установе	чланови тима	током године	израђена документација, белешке, записници	у потпуности остварено
Израда годишњег плана стручног усавршавања	чланови тима	август 2022.г.	израђен годишњи план	није остварено
Израда упутства за рад хоризонталне евалуације по стандардима	чланови тима	септембар	израђено упутство	није остварено
Праћење хоризонталног стручног усавршавања	чланови тима	током године	прикупљање употребљеног инструмента за праћење	није остварено
Праћење стручног усавршавања у установи	координатор	током године	извештај, потврде, евиденциони листови	није остварено
Праћење стручног усавршавања ван установе	координатор	током године	сертификати, уверења	није остварено
Информисање о реализацији стручног усавршавања	координатор	децембар, јун	извештај	није остварено
Евалуација плана рада тима	координатор	јун 2023.г.	годишњи извештај	није остварено

## 6. Реализација плана рада Педагошког колегијума

Током радне 2022/2023. године, Педагошки колегијум се није састајао.

## X Реализација Основа програма социјалног рада

Проблеми на пољу социјалног рада решавали су се у међусобној сарадњи и размени информација између директора две установе. Васпитачи и психолог су пратили и евидентирали промене у понашању и развоју деце као и услове живота деце из социјално угрожених породица, маргинализованих друштвених група, деце из хранитељских породица као и породица са нарушеним породичним односима. Циљ је праћење развоја, адаптације и генералног напретка деце која су у датом моменту била праћена од стране ЦЗСР.

## **XI Реализација програма сарадње са друштвеном средином**

Сарадња са друштвеном средином је ове године била веома сиромашна, услед епидемиолошке ситуације. Ипак је остварена сарадња са следећим установама и институцијама:

- ♣ Представницима Општине Нови Кнежевац и месним заједницама
- ♣ Градском библиотеком: кроз посете библиотеци, коришћењем позоришне сале за приредбе
- ♣ Музичком школом: присуствовањем школским концертима и представљањем инструмената у нашој установи
- ♣ Центром за социјални рад: праћењем и решавањем проблема у породицама деце која похађају вртић, заједничком бригом о деци без родитељског старања
- ♣ Домом здравља: стручним саветима педијатра и систематским прегледом стоматолога
- ♣ Православном црквом при обележавању верских празника, а посебно дана Светог Саве, при чему деца нису присуствовала свечаности услед прописаних мера у току епидемије
- ♣ Сарадња са предшколским установама: Актив директора, састанци са директорима других установа, консултације са директорима и стручним сарадницима
- ♣ У овој, радној 2022/2023, години су одржане следеће представе за децу:
  - Представа „Краљева тетка-чаробница сплетка“

## **XII Реализација сарадње са породицом**

У току радне 2022/2023.год. одржане су три седнице Савета родитеља, на којима су родитељи давали сагласност на документе установе, предлоге и разматрали битна питања у вези живота и рада установе.

Пре почетка радне године, одржан је групни састанака за родитеље новоуписане деце од стране стручног сарадника и медицинске сестре на превентиви на тему „Како олакшати адаптацију деци“. Након тога су васпитачи реализовали информативни родитељски састанак.

Вајбер или Фејсбук групе за родитеље остале су активне како би родитељи могли добити правремене информације о раду групе. Стручни сарадник-психолог је у тим групама делио идеје за рад са дететом код куће, стручне чланке и видео материјал.

Трудили смо се да родитеље мотивишемо да се активно укључују у живот и рад вртића и група, дајући своје сугестије, предлоге, идеје и узимајући активно учешће у реализацији пројеката. Надаље, родитељи су на своју или иницијативу васпитача, израђивали са својом децом дидактичка средства и предмете за одређени пројекат или тему.

Индивидуални саветодавни разговори су по потреби реализовани од стране васпитача, стручног сарадника-психолога, директора, помоћника директора и по потреби уз присуство секретара установе, иако је предвиђен један обавезна индивидуални састанак са свим родитељима.

### XIII Исхрана деце

Исхрана деце организована је у свим објектима наше установе. Оброке су чинили: доручак и ужина на полудневном боравку, а доручак, ужина, ручак и ужина после спавања, на целодневном боравку.

Како би исхрана деце била што квалитетнија, водило се рачуна о следећем:

- ☞ кориштене су свеже намирнице (воће, поврће, млечни производи)
- ☞ месо је наручивано унапред и доношено свеже сваког дана, без одлагања у замрзивач установе
- ☞ вођено је рачуна о хранљивим састојцима намирница и њиховој правилној заступљености
- ☞ јеловником су обезбеђени разноврсни оброци, уз употребу што више сезонског воћа и поврћа
- ☞ повремено је дечији јеловник богаћен новим садржајима уз континуирано праћење потреба и задовољства деце
- ☞ вршила се редовна месечна контрола намирница и хигијене посуђа, радних површина и особља на припреми оброка. Контрола је вршена од стране Завода за јавно здравље из Кикинде.
- ☞ четири пута у току године Завод за јавно здравље Кикинда контролисао је калоријску заступљеност целодневног оброка.

### XIV Реализација стручног усавршавања

Стручно усавршавање васпитног особља се реализовало ван установе, присуством на акредитованим обукама и стручним скуповима, и унутар установе у оквиру које су усавршавање остваривали сами запослени.

#### Стручно усавршавање ван установе

У току радне 2022/2023. године, одржали су се следећи семинари:

- ❖ **Обука: „Партнерство са породицом као део подршке дечјој добробити“**  
време: 26.03.2023, Нови Кнежевац  
организатор: ПУ „Срећно дете“ Нови Кнежевац  
број бодова: 8  
каталошки број: 841  
семинар похађала: васпитно особље, директор, помоћник директора
- ❖ **Обука „Васпитачи као носиоци квалитетног образовања за све“**  
време/место: 30-31.5.2023, Зрењанин  
организатор: Министарство просвете, науке и технолошког развоја  
предавачи: Драгана Тица  
семинар похађали: директор Александра Гајин, помоћник директора Јасмина Савин, стручни сарадник-психолог Сабрина Ђуканов-Рауковић  
број бодова: 16
- ❖ **Онлајн обука „Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама“**

организатор: Министарство просвете, науке и технолошког развоја  
обуку похађали: васпитно особље централног објекта

- ❖ **Стручни скуп „Примери праксе 2023“**  
време/место: март 2023, Фрушка Гора  
организатор: Удружење васпитача Војводине  
излагали: васпитачи Надежда Јевтић и Гордана Његомир  
присутни: директор Александра Гајин, помоћник директора Јасмина Савин, васпитач Мира Ацин
- ❖ **Округли сто „Рефлексија као део личног и професионалног развоја“**  
време/место: 13.12.2023, Нови Сад  
организатор: Удружење васпитача Војводине  
присутни: директор Александра Гајин, помоћник директора Јасмина Савин, васпитач Мира Ацин, васпитач Бисерка Белошев
- ❖ **Обука „Путокази ка учењу“**  
време/место: 20.05.2023, Чока  
организатор: Удружење васпитача Војводине  
присутни: директор Александра Гајин и васпитач Бисерка Белошев
- ❖ **Онлајн обука „Етика и интегритет“**  
организатор: Агенција за спречавање корупције Београд  
време: новембар 2022.  
учесници: сви запослени
- ❖ **Обука ÚTRAVALÓ 2. „Népi gyermekjátékok és néptáncos mozgás az oktatásban“**  
организатор: MNT  
време/место: 14-15.10.2022, Сента  
учесници: васпитач Ленке Домонкош
- ❖ **Обука “Савремена образовна технологија”**  
Време/место: 15.10.2022, Кањижа  
Каталошки број:1145  
Бодови: 8  
Учесник: Ела Беседеш
- ❖ **Обука „Tudományterületek szinergiái“**  
Време/место: 10.10.2022, Суботица  
Бодови: 8  
Учесник: Тимеа Сабо

## Стручно усавршавање унутар установе

У току радне године 2022/2023.год. у установи је одржано пет састанака Актива васпитача и медицинских сестара. Три у првом полугодишту и два у другом полугодишту. Активи су се одвијали у форми презентација тема везаних за пројекте и плаката.

Први актив је одржан 24.10.2022.год. у централном објекту. На састанку су васпитачи презентовали следеће теме и пројекте: 1) Мира Ацин, приказ пројекта „Дрво као дом“ уз презентацију и 2) Бисерка Белошев, усмено представила пројекат „Пуж“ 3) Стручни сарадник-психолог је као координатор Тима за самовредновање говорио о значају и сврси самовредновања.

Други актив је одржан 22.11.2022.год. у централном објекту. Састанак је одржан по следећем дневном реду: 1) приказ пројекта Душице Миладинов и Иване Бањац „Дрво“, 2) презентација пројекта „Лешник“ васпитача Марије Ковачевић и Ане Дворницки, 3) дискусија о нејасним деловима из „Приручника за документовање“, затим 4) дискусија Матрице анализе приче о пројекту.

Трећи састанак актива је одржан 15.12.2022. у 15 часова у централном објекту и на том састанку су васпитачи презентовали следеће пројекте и теме:

- 9) Презентација Тијане Михајлов и Милице Перкучин на тему „Сврха и карактеристике приче за учење“
- 10) Приказ плаката Ксеније Сарапе на тему „Подршка добробити детета у реалном програму кроз односе и делање“
- 11) Приказ постера Мире Ацин „Сагледавање детета у контексту година узлета“
- 12) Приказ плаката Ленке Домонкош „Физичко окружење“
- 13) Презентација пројекта Тијане Михајлов и Милице Перкучин
- 14) Презентација пројекта Еле Беседеш и Тимее Сабо
- 15) Презентација пројекта Зорице Мишков и Елсоноре Бајић
- 16) Договор о следећим презентацијама пројекта

Четврти састанак Актива је одржан 31.1.2023.године у централном објекту са следећим дневним редом:

- 8) Презентација Милице Галешев и Маје Станковић на тему „Драгуљи“
- 9) Приказ пројекта Ксеније Сарапе на тему „Диносауруси“
- 10) Презентација Душице Бањац и Бранке Илијин са темом „Кућа“
- 11) Приказ постера Весне Ристић „Улога васпитача у грађењу односа“
- 12) Приказ плаката Жанет Домонкош „Животно-практичне ситуације“
- 13) Приказ постера Марије Ковачевић и Ане Дворницки
- 14) Презентација пројекта „Планета Земља“ Надежде Јевтић и Гордане Његомир

Пети састанак се одржао 27.1.2023. године у просторијама централног објекта.

- 13) Презентација постера Душице Бањац и Бранке Илијин на тему „Подручја рада васпитача“

- 14) Приказ пројекта Милене Тишме на тему „Море“
- 15) Приказ постера Надежде Јевтић и Гордане Његомир на тему „Дечији портфолио“
- 16) Презентација пројекта Весне Ристић, Санеле Деспотов и Дијане Телеки „Мој љубимац“
- 17) Приказ плаката Дијане Телеки и Санеле Деспотов „Карактеристике пројектне приче“
- 18) Приказ постера Леоне Попов и Данијеле Халугин на тему „Планиране ситуације учења“
- 19) Приказ постера Еле Беседеш и Тимее Сабо „Вршњаци и заједница“
- 20) Приказ постера „Средства и технике документовања“ васпитача Душице М. Иване И.
- 21) Презентовање постера са темом „Стратегије васпитача у развијању пројекта“ Зорица Мишков и Елеонора Бајић
- 22) Презентација пројекта „Шумске животиње“ Милице Родић
- 23) Приказ постера Милице Родић на тему „Партнерство са родитељима“
- 24) Презентација стручне посете кластер центру „Калимеро“ у Новом Саду – Јасмина Савин

Поред тога, у оквиру Модела ЗПУ, одржан је ЈСП у нашој установи 04.06.2023.год. за шест предшколских установа. Учешће на овом сусрету узели су директор установе Александра Гајин, помоћник директора Јасмина Савин, стручни сарадник-психолог Сабрина Ђуканов-Рауковић и васпитачи Марија Ковачевић, Ана Дворницки, Зорица Мишков и Елеонора Бајић.

Директор Александра Гајин, помоћник директора Јасмина Савин, васпитачи мира Ацин, Зорица Мишков и Душица Бањац посетиле су кластер центар у Новом Саду 21.3.2023. те реализовале стручну посету „Учимо заједно у примени основа програма ПВО Године узлета“.

Неки запослени су слушали и следеће вебинаре:

- ❖ „Практични примери пројеката из предшколских установа уз примену концепта учења из Године узлета“  
Време: 10.5.2023.  
Слушаоци: Зорица Мишков, Ксенија Сарапа, Сабрина Ђуканов-Рауковић
- ❖ „Кораци и процедуре за ИОП“  
Време: 10.5.2023.  
Слушаоци: Зорица Мишков, Ксенија Сарапа, Сабрина Ђуканов-Рауковић
- ❖ Присуство васпитача Зорице Мишков угледном часу са представљањем, анализом примене и евалуацијом сликовница које могу бити подстицај за разговор о емоцијама са децом у трајању од два сата 30.2.2023.године у организацији Удружења за унапређење васпитања и образовања „Креативни центар“ Београд.
- ❖ „Подстицајно втићко и школско окружење за високосензитивну децу“  
Организатор: Педагошко друштво Војводине  
Време: 15.6.2023.  
Предавач: Жана Ердељан  
Учесник: Сабрина Ђуканов-Рауковић

## XV Јавне манифестације од ширег значаја и “Дечија недеља”

1. **Дечија недеља** (3.10.2022-7.10.2022.), традиционално је обележена разноврсним садржајима:
  - ✓ Стваралачки дан
  - ✓ Музички дан
  - ✓ Спортски дан
  - ✓ Позоришна представа „Капа за срећу“
  - ✓ Маскембал
2. **Претпразнична недеља** је остварена путем представе „Краљева тетка-чаробница сплетка“ после које је Деда Мраз је поделио пакетиће свој деци.
3. У сваком објекту установе обележен је дан Светог Саве пригодном свечаношћу, освећењем и резањем славског колача.

## XVI Посебни и специјализовани програми

Програми се нису реализовали због фокусирања на имплементацију нових Основа програма.

### Извори финансирања

Предшколска установа “Срећно дете” Нови Кнежевац у радној 2022/2023. години се финансирала:

- ✎ из буџета СО Нови Кнежевац који покрива зараде запослених у установи
- ✎ из буџета РС за четворочасовни програм припреме деце за полазак у школу
- ✎ из средстава које уплаћују непосредни корисници услуга - родитељи

## XVII Закључак

Циљеви и задаци васпитно-образовног рада, неге и превентивне заштите деце, који су зацртани у Годишњем плану рада установе су већином остварени. Одређене активности се нису оствариле због фокуса на имплементацију Година узлета, Модела ЗПУ и процеса самовредновања са менторском подршком.

АУТОНОМНА ПОДРМАЈА  
ОСНОВА ПРОГРАМА  
У СРЕЋНО ДЕТЕ  
НОВИ КНЕЖЕВАЦ  
В.д. директор установе  
Александра Гајин



На 4. седници, дана 5.9.23 године Управни одбор предшколске установе „Срећно дете“ Нови Кнежевац усвојио је Извештај о остваривању годишњег плана рада предшколске установе „Срећно дете“ Нови Кнежевац за радну 2022/2023.годину.

председник Управног одбора

**Бранка Илијин**

*Бранка Илијин*