



Предшколска установа „Наша радост“ Суботица
Pridškolska ustanova „Naša radost“ Subařica
Naša radost Iskoláskor Előtti IntézménySzabadka
Predškolska ustanova „NAŠA RADOST“ Subotica
Matični broj: 08067783
PIB: 100960649
Žiro-račun: 840-402661-86
Šifra delatnosti: 8891

Predškolska ustanova
„NAŠA RADOST“
Iskoláskor 2172/04
Broj 10 SEP 2025
Datum
god
év
08067783

**ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
„НАША РАДОСТ“ СУБОТИЦА**

радна 2024/25. година

Август 2025. године

1. УВОД	6
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	6
1.2. ПОДАЦИ О УСТАНОВИ.....	6
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	6
2.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	6
2.2. ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ.....	9
2.2.1. Опремљеност средствима за васпитно-образовни рад.....	9
2.2.2. Службени аутомобили и друга возила.....	10
2.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА.....	10
3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	10
3.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ.....	10
3.2. СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ.....	11
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	11
4.1. УПИС ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ.....	11
4.1.1. Бројно стање деце и група.....	11
4.1.2. Језици на којима се реализује васпитно-образовни рад.....	12
4.1.3. Број деце у Инклузивном програму рада.....	13
4.1.4. Кретање броја деце 10 година уназад.....	13
4.2. РАДНО ВРЕМЕ УСТАНОВЕ.....	14
4.3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.....	15
5. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ.....	18
5.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ.....	18
5.1.1. Васпитно-образовно веће.....	18
5.1.2. Педагошки колегијум.....	18
5.1.3. Стручни колегијум.....	18
5.1.4. Састанци руководиоца радних јединица	21
5.1.5. Извештај о раду стручних и програмских актива установе.....	23
5.1.5.1. Актив за развојно планирање.....	23
5.1.5.2. Актив васпитача реализатора Инклузивног програма рада.....	25
5.1.5.3. Актив реализатора Програма раног учења енглеског језика.....	26
5.1.5.4. Актив васпитача реализатора Програма српско – мађарске двојезичности.....	26
5.1.5.5. Актив васпитача реализатора васпитно-образовног рада на мађарском језику.....	27
5.1.5.6. Актив васпитача реализатора Прилагођеног Монтесори програма.....	28
5.1.5.7. Актив васпитача реализатора Програма немачког језика.....	29

5.1.5.8. Актив медицинских сестара – васпитача и васпитача у јаслицама у вртићима: Зека, Цицибан, Мала сирена, Петар Пан, Сунце, Делфин, Пчелица, Коцкица, Санда Марјановић.....	30
5.1.5.9. Актив ментора, приправника и приправника стажиста.....	30
5.1.5.10. Стручни активи вртића.....	32
5.1.5.11. Актив васпитача реализатора Etvinning и Еразмус пројеката.....	38
5.1.5.12. Актив васпитача и медицинских сестара-васпитача у вртићима педагога Виолета Врцељ Одри.....	39
5.1.6. Извештај о раду стручних тимова установе.....	40
5.1.6.1. Тим за самовредновање.....	40
5.1.6.2. Тим за инклузивно образовање.....	41
5.1.6.3. Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	42
5.1.6.4. Тим за промоцију програма предшколског васпитања и образовања.....	45
5.1.6.5. Тим за повећање обухвата деце из осетљивих група у ППП.....	46
5.1.6.6. Тим за развој предшколског програма.....	48
5.1.6.7. Тим за стручно усавршавање.....	49
5.1.6.8. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе.....	53
5.1.6.9. Тим за безбедност и здравље на раду.....	54
5.1.6.10. Тим за сарадњу са ВО установама у земљи и иностранству.....	55
5.1.6.11. Тим за дигиталне компетенције.....	55
5.1.6.12. Тим за подршку деци и породици.....	56
5.1.6.13. Тим за васпитно-образовни рад – уређење простора.....	57
5.2. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	58
5.3. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА.....	58
5.4. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ.....	58
5.5. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ.....	58
5.5.1. Управног одбор.....	59
5.6. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА УСТАНОВЕ.....	69
5.6.1. Савет родитеља.....	69
6. РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВИЈАЊА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА ПРЕМА ОСНОВАМА „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“.....	70
6.1. ПОДРШКА ВРТИЋИМА У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“.....	70
6.1.1. Реализација плана примене програма „Године узлета“ у вртићима.....	70
6.2. ИЗВЕШТАЈИ ОСТАЛИХ РЕДОВНИХ ПРОГРАМА КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ СА ДЕЦОМ.....	72
6.2.1. Вртић по мери детета – инклузивни модел рада.....	72
6.2.2. Заједно у адаптацији.....	74
6.2.3. Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	76
6.2.4. Прилагођени Монтесори програм.....	78
6.2.5. „Wir lernen Deutsch“ – програм за учење немачког језика.....	79
6.2.6. Индивидуализација програма подршке породици и тимска подршка развоју детета.....	80
6.2.7. Програм „Заједно у припреми за школу“.....	80
6.2.8. Учење језика средине у двојезичним српско-мађарским групама.....	81

6.2.9. Програм учења енглеског језика „ABC-YU AND ME & 1,2,3 – ЈА И ТИ“.....	82
6.2.10. Екологија у вртићу.....	83
6.2.11. Здрав вртић – програм за очување здравља.....	86
6.2.12. Дечји хорови и оркестри.....	88
6.2.13. Програм одрживог развоја.....	93
<i>6.3. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СОЦИЈАЛНЕ И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦИ, ПОРОДИЦИ И ЗАПОСЛЕНИМА.....</i>	<i>95</i>
6.3.1. Програм социјалне заштите.....	95
6.3.2. Програм превентивне здравствене заштите.....	97
6.3.3. Програм за безбедност и здравље на раду	109
<i>6.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА У УСТАНОВИ.....</i>	<i>131</i>
6.4.1. Глобални пројекти у организацији УН, УНЕСКО, ФЕЕ, iEARN.....	131
6.4.2. Развој дигиталних компетенција предшколске деце кроз STEAM активности.....	132
 7. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ.....	 134
<i>7.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ РУКОВОДЕЋЕГ КАДРА.....</i>	<i>134</i>
7.1.1. Стручно усавршавање директора Установе.....	134
7.1.2. Стручно усавршавање помоћника директора.....	134
<i>7.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ КАДРА.....</i>	<i>134</i>
<i>7.3. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ, ПРАВНЕ И ФИНАНСИЈСКЕ СЛУЖБЕ.....</i>	<i>141</i>
 8. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ.....	 141
8.1. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ.....	142
8.2. ТРАНЗИЦИЈА И КОНТИНУИТЕТ.....	143
8.3. ПАРТНЕРСТВО СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	143
 9. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕФЛЕКСИВНЕ ПРАКСЕ.....	 146
9.1. АНГАЖОВАЊЕ У ПРОФЕСИОНАЛНИМ УДРУЖЕЊИМА, СТРУЧНИМ ТЕЛИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА.....	146
9.2. РЕЗУЛТАТИ ПРАЋЕЊА И ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА И ПРОГРАМА УСТАНОВЕ.....	147
 10. ЈЕДИНСТВЕНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ПРОСВЕТЕ.....	 147
 11. МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ.....	 148
11.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ.....	148
11.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ.....	148

ПРИЛОЗИ ИЗВЕШТАЈА

1. Кадровски услови Установе
2. Извештаји о реализацији плана и програма рада стручних сарадника

3. Извештаји о реализацији плана и програма рада руководећих органа
4. Извештај о реализацији плана и програма рада секретара Установе
5. Резултати самовредновања Установе
6. Извештај о реализацији Развојног плана Установе

1. УВОД

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Предшколска установа „Наша радост“ у Суботици (у даљем тексту: Установа) остварује предшколско васпитање и образовање, превентивно - здравствену и социјалну заштиту, негу и исхрану деце до поласка у школу. Оснивач установе је град Суботица.

Годишњи извештај о раду Установе за 2024/25. годину односи се за период од 01. септембра 2024. до 31. августа 2025. године и прати садржај планских докумената Установе:

- Годишњи план рада предшколске установе „Наша радост“ Суботица, за радну 2024/25. годину;
- Предшколски програм Установе;
- Развојни план Установе за радну 2024/25. Годину.

1.2. ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

Седиште Предшколске установе „Наша радост“ се налази у улици Антона Ашкерца бр.3, у Суботици.

Тел.: 024/64 64 10

Емаил: nasaradost@mts.rs

Сајт: www.nasaradost.edu.rs

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

2.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

а) Преглед наменски грађених објеката са израженим капацитетима, површином објекта, дворишта и адресом

Р.Б.	Назив објекта	Капацитет		Површина (м2)		Адреса
		Број група	Број деце	Објекат	Двориште	
1.	Шумица	18	382	1788	9469	Банијска бб Суботица
2.	Шумица јасле	6,5	117	514	0	Банијска бб Суботица
3.	Наш бисер	2	56	245	3343	Е.Русијана 33 Суботица
4.	Мандарина	8,5	183	1488	5875	А.Чарнојевића 41 Суботица
5.	Зека	4,5	109	411	1531	Гундулићева 39 Суботица
6.	Цицибан	6	146	539	2637	Игманска 1

						Суботица
7.	Санда Марјановић	8,5	222	1199	7570	Пазинска 4 Суботица
8.	Алиса	6	166	638	2974	А.Мародића 39 Суботица
9.	Мала сирена	7	190	886	1868	Мохачка 33 Суботица
10.	Калимеро	4,5	96	410	3320	М.Орешковића 21 Палић
11.	Дуга	1	32	128	10.982	О.Бригада 29 Палић
12.	Хајди	4,5	99	415	6502	Ивана Сарића 32 Суботица
13.	Петар Пан	4,5	88	273 Шк.зграда	2872	И.Л.Рибара 10 Д.Таванкут

б) Преглед других-прилагођених и адаптираних простора за боравак деце са израженим капацитетима, површином објекта, двориштем и адресом

Р.Б.	Назив објекта	Капацитет		Површина (м2)		Адреса
		Број група	Број деце	Објекат	Двориште	
1.	Марјан Марија	1	23	105	484	К.Битермана 20 Суботица
2.	Пинокио	2	32	163/374 М.З.	1005	Венац Б.Јединства бб Суботица
3.	Веверица	5,5	129	468	831	Зрињског и Франкопана 13 Суботица
4.	Палчица	5	100	481/46	766	Толсојева 8 Суботица
5.	Колибри	8,5	192	598	1082	И.Г.Ковачића бб Суботица
6.	Полетарац	6,5	156	388/17	311	М.Гупца 31 Суботица
7.	Ластавица	6	141	542	503	Д.Мишовића 21 Суботица
8.	Плави зец	3	58	254	639	Бајски пут 22 Суботица
9.	Бубамара	2	38	322	953	Иване Брлић Мажуранић 2 Суботица
10.	Мак Ђерђ	6	132	457	288	Беле Чикоша 2 Суботица
11.	Пера Детлић	4,5	96	281/33	895	Београдски пут 47 Суботица
12.	Снежана	2	39	167/58	698	С.П.Крцуна 5

						Суботица
13.	Невен	4	78	173/60	640/277	Раде Кончара 25 Суботица
14.	Мали Принц	2	15	121	586	Сутјеска 82 Суботица
15.	М.Петковић Сунчица	5	101	111	455	Скерлићева 4А Суботица
16.	Машталица	8	189	454	8642	Мајшански пут 87 Суботица
17.	Коцкица	3	83	363 М.З.	440	Ј.Н.А.29 Бајмок
18.	Сунчица	3	83	295 Шк.зграда	1297	Ј.Н.А. 18 Бајмок
19.	Лане	1	15	80 Шк.зграда	2592	Баје Пивљанина 23 Бајмок - Рата
20.	Бамби	1	16	285 Шк.зграда	856	Суботичка 37 Мала Босна
21.	Пепељуга	1	27	191 Шк.зграда	501	Николе Тесле 6 Љутово
22.	Цветићи	1	19	474 Шк.зграда	4359	Горњи Таванкут 147/6
23.	Сунцокрет	2	26	163 Шк.зграда	743	Људошка 4 Б.Виногради
24.	Сеница	1	11	208/50 Шк.зграда	736	Носа 622 Носа
25.	Лабуд	1	14	402 Шк.зграда	2195	Халомски шор 3 Шупљак
26.	Кекец	3	70	288 Вл.Кекец	1023	Пала Папа 14 Палић
27.	Златна рибица	2	47	179 Закуп	326	Дорословачка 22 Суботица
28.	Мала Алиса	1	23	130 Дом здравља	4395	А.Мародића 46 Суботица
29.	Звончица	1	26	108 Шк.зграда	942	Бајски пут 25 Суботица
30.	Пчелица	3	50	223 М.З.	623	А.Мародића 28 Суботица
31.	Лептирићи	2	25	309/56 Шк.зграда	1182	Пут Едварда Кардеља 114 Суботица
32.	Маслачак	2	32	205/69 Закуп	369	Цара Лазара 13 Суботица
33.	Висибаба	2	19	2836 Шк.зграда	500	Трогирска 20 Суботица
34.	Клара	1	29	115/44 Шк.зграда	796	П.Драпшина 51 Б.Душаново
35.	Звездике	1	22	138 Дом здравља	0	Шабачка 76 Суботица

36.	М.Петковић Бисер	3	54	122 Закуп	2263	С.Новака 58 Суботица
37.	Јагодица	3	71	241 М.З.	538	Вељка Влаховића 10 Суботица
38.	Лоптица	2	41	490 Шк.зграда	0	Трг Маршала Тита 25А Бајмок
39.	Балончићи	1	12	349 Шк.зграда	500	Космајска 326 Биково
40.	Морска звезда	1	22	1671 Шк.зграда	11.235	В.Назора 6б Стари Жедник
41.	Сунце	2	59	1917 Шк.зграда	500	Николе Тесле 1а Нови Жедник
42.	Делфин	2	40	84 Закуп	895	В.Назора 7ц Стари Жедник
43.	Цврчак	1	27	Шк.зграда		Ивана Сарића 51. Суботица
44.	Дичија Срића	0	0	Дом здравља		Јована Микића 2 Доњи Таванкут
45.	Анђели Чувари	0	0	Црквено		Иве Лоле Рибара 9 Доњи Таванкут
46.	Плави Чуперак	0	0	закуп		Бориса Кидрича 21/А Бурђин

2.2. ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ

2.2.1. Опремљеност средствима за васпитно образовни рад: библиотека, дидактички материјали, аудио-визуелни апарати

а) Библиотека

Ове школске године библиотека није опремана

б) Дидактички материјали

Током школске године свих 56 објеката је добио дидактички материјал и играчке у складу са правилником о опремању вртића

в) Аудио-визуелни апарати

Током школске године објекти су опремани лап топовима, штампачима, пројекторима у складу са планом опремања установе. Током ове школске године опремљено је укупно 15 објеката.

Путем донације Ротари клуба Београд Чукарица, вртић Колибри опремљен следећом техником: штампач, лап топ, камера, пластификатор, таблет и пројектор

Путем донације компаније ДМ опремљен је вртић Хајди. Донирано је 3 лап топа, штампач, интерактиван табла, звучник и микрофон, смарт лед телевизор, мини лиија Филипс, 2 ДВД плејера

г) Намештај

Ове школске године Министарство просвете нам је доирило намештај за 51 васпитну групу. Од тога 27 васпитних група је одмах опремљено истим. Намештај су добили следећи вртићи: Алиса, Коцкица, Сунчица, Петар Пан, Мала Сирена, Пера Детлић, Снежана, Маслачак, Кекец, Палчица и Полетарац. Остатак намештаја се планира за опремање група у вртићу Мандарина, Дичија Срића и Санда Марјановић.

Донација Ротари клуба Београд Чукарица поред технике, обухвата и намештај у виду покретних полица, те је у оквиру тога опремљена једна васпитна група.

Током школске године вртићи су опремани намештајем из набавки саме установе. Ове школске године 10 васпитних група је опремљено ПВЦ креветићима.

2.2.2. Службени аутомобили и друга возила

<i>Врста возила</i>	<i>Регистарски број</i>	<i>Број возила</i>
Комби - превоз хране	SU 119 MT	1
Комби - Дукато путнички	SU 118 HB	
Фиат Дукато фургон Махи	SU 194 GK	1
Ренаулт Канго	SU 120 SZ SU 003 JN	2
Путничко возило Шкода Октавиа	SU 118 OC	1
Комби за превоз хране	SU 081 PH	1

2.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА

Планирани радови за буџетску 2024. годину се реализују у 2025. години.

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

3.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ

<i>Ред. број</i>	<i>Профил стручности</i>	<i>Број радника</i>
1.	Руковођење	7
2.	Педагог, психолог, логопед	10
3.	Руководилац службе исхране	1
4.	Стручни сарадник за ликовно	1
5.	Васпитач	347
6.	Медицинска сестра - васпитач	52
7.	Медицинске сестре за превентивну заштиту	2
8.	Административни, правни и финансијски послови	16
9.	Припремање хране и возни парк	26
10.	Сервирка - хигијеничар	1
11.	Технички послови	13

12.	Педагошки асистент	2
	УКУПНО	478

3.2. СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ

Списак запослених са стручном спремом, звањем, итд. се налази у Прилогу документа.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

4.1. УПИС ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ

Путем портала еУправа, услуга еВртић, родитељу, односно другом законском заступнику је пружена могућност електронске пријаве за упис детета у предшколску установу „Наша Радост“ за школску 2024/2025. Конкурс за упис деце био је отворен од 01.04.-26.04.2024. године.

На нивоу Установе формирана је комисија чији је задатак био да спроведе послове и задатке у складу са Правилником о условима о упису, пријему и испису детата у предшколској установи „Наша Радост“. Након обраде података и формирања васпитних група, родитељ, односно, други законски заступник је добио обавештење да ће дете бити примљено у вртић. Након тога, прикупља се потребна документација, попуњава и оверава уговор између Предшколске установе и родитеља, односно, другог законског заступника.

Особа задужена за обраду података на поталу еУправа, услуга еВртић, испред установе је била Сандра Иршевић.

У 2024/2025 у установу је уписано 4368 деце, рођене од марта 2018. до јануар/фебруар 2024. године. Деца су распоређена у 200.5 васпитних група. Од тога 871 дете је било распоређено у јаслену групу, 3141 дете је било распоређено у обданишну групу. 356оро деце је распоређено у 28 група полудневног боравака.

4.1.1. Бројно стање деце и група

<i>Групе</i>		<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Целодневни боравак	од 1-2 године	13,5	233
	од 2-3 године	19	364
	од 1-3 године	15	274
	од 3 – 4 године	24,5	605
	од 4 - 5,5 година	29	716

	од 5,5 година до поласка у школу	24	711
	од 3 године до поласка у школу	46,5	1088
	од 1 – 4 године	1	21
Полудневни боравак		28	356
УКУПНО		200,5	4368

4.1.2. Језици на којима се реализује васпитно-образовни рад, број група и деце за 2024/25. годину

а) Језик, број група и број деце од 1 до 3 године

<i>Језик</i>	<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Српски језик	25	452
Хрватски језик	3	44
Двојезично српско -мађарски језик	20,5	396
УКУПНО	48,5	892

б) Језик, број група и број деце од 3 године до поласка у школу у целодневном боравку

<i>Језик</i>	<i>Број група</i>	<i>Број деце</i>
Српски језик	86	2212
Мађарски језик	23	482
Хрватски језик	3	75
Двојезично српско - мађарски	6	122
Двојезично српско - немачки	2	48
Двојезично мађарско - немачки	1	10
Двојезично енглеско -	4	100

српски		
УКУПНО	124	3049

в) Језик, број група и деце у полудневном боравку

Језик	Број група	Број деце
Српски језик	16	295
Мађарски језик	9	99
Хрватски језик	3	33
УКУПНО	28	427

4.1.3. Број деце у Инклузивном програму рада

Координатор за Инклузивни програм: Јасна Скендеровић, стручни сарадник-логопед

Узрасне групе	Број група	Број деце
3-до поласка у школу	13	13
5,5 до поласка уу школу	9	11
Полудневни боравак	3	4
УКУПНО	25	28

4.1.4. Кретање броја деце 10 година уназад

2015/2016	4058
2017/2018	4076
2018/2019	3946
2019/2020	4324
2020/2021	4213
2021/2022	4255
2021/2022	4433

2022/2023	4255
2023/2024	4464
2024/2025	4368

4.2. РАДНО ВРЕМЕ УСТАНОВЕ

а) Преглед вртића у којима се организује целодневни боравак деце, са бројем група и радним временом

Р. бр.	Вртићи	Број група	Број деце	Радно време
1.	Алиса	6	166	5,40-16,40
2.	Бубамара	2	38	5,40-16,40
3.	Џиџибан	6	146	5,40-16,40
4.	Хајди	4,5	99	5,40-16,40
5.	Калимеро	4,5	96	5,40-16,40
6.	Кекец	3	70	5,40-16,40
7.	Коцкица	3	83	5,40-16,40
8.	Колибри	8,5	192	5,40-16,40
9.	Ластавица	6	141	5,40-16,40
10.	Мак Ђерђ	6	132	5,40-16,40
11.	Пчелица	3	50	5,40-16,40
12.	Мала Алиса	1	23	5,40-16,40
13.	Мала сирена	7	190	5,40-16,40
14.	Мандарина	8,5	183	5,40-16,40
15.	Марјаи Марија	1	23	5,40-16,40
16.	Марија Петковић Сунчица	4	93	5,40-16,40
17.	Машталица	7	182	5,40-16,40
18.	Наш бисер	2	56	5,40-16,40
19.	Невен	4	78	5,40-16,40
20.	Палчица	5	100	5,40-16,40
21.	Марија Петковић Бисер	2	47	5,40-16,40
22.	Пера Детлић	3,5	79	5,40-16,40
23.	Пинокио	2	32	5,40-16,40
24.	Плави зец	3	58	5,40-16,40
25.	Полетарац	6,5	156	5,40-16,40
26.	Санда Марјановић	8,5	222	5,40-16,40
27.	Снежана	2	39	5,40-16,40
28.	Сунчица	3	83	5,40-16,40
29.	Шумица	18	382	5,40-16,40
30.	Шумица јасле	6,5	117	5,40-16,40
31.	Веверица	5,5	129	5,40-16,40
32.	Зека	4,5	109	5,40-16,40
33.	Златна рибица	2	47	5,40-16,40
34.	Јагодица	3	71	5,40-16,40

35.	Сунцокрет	1	12	5,40-16,40
36.	Петар Пан	2,5	57	5,40-16,40
37.	Дуга	1	32	5,40-16,40
38.	Делфин	2	40	5,40-16,40
39.	Сунце – Нови Жедник	2	59	5,40-16,40
43.	Клара-Душаноо	1	29	5,40-16,40

б) Преглед вртића у којима се организује полудневни боравак деце са бројем група и радним временом

Р.бр.	Вртић	Број група	Број деце	Радно време	
				преподне	После подне
1.	Балончићи	1	12	7.30-12.30	
2.	Бамби	1	16	7.00-12.00	
3.	Цветићи	1	19	7.30-12.30	
5.	Лабуд	1	14	7.30-12.30	
6.	Лане	1	15	7.30-12.30	
7.	Лептирићи	2	25	7.30-12.30	12.30-17.30
8.	Маслачак	2	32	7.00-12.00	12.30-17.30
9.	Машталица	1	7	7.00-12.00	
10.	Морска звезда	1	22	7.00-12.00	
11.	Пепељуга	1	27	7.30-12.30	
12.	Пера Детлић	1	17	7.00-12.00	
13.	Петар Пан	2	31	7.00-12.00	12.30-17.30
14.	Сеница	1	11	7.30-12.30	
15.	Сунцокрет	1	14	7.30-12.30	
16.	Лоптица -Бајмок	2	41	7.00-12.00	
17.	Висибаба	2	19	7.00-12.00	12.30-17.30
18.	Звездича	1	22	7.00-12.00	
19.	Звончица	1	26	7.30-12.30	
20.	М.П.Бисер	1	7	7.00-12.00	
21.	М.П.Сунчица	1	8	7.00-12.00	
22.	Мали принц	2	15	7.00-12.00	12.30-17.30
23.	Цврчак	1	27	7.00-12.00	

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

а) Васпитачи у целодневном боравку – узраст од 1 године до поласка у школу

1.	Непосредан васпитно-образовни рад са децом у припремном предшколском програму	30 сати
----	---	---------

2.	Припрема, планирање, програмирање и евиденција васпитно-образовног рада	4сата
3.	Дневно планирање и реализација	2 сата и 30 минута
4.	Сарадња са породицом	45 минута
5.	Сарадња са друштвеном средином	15 минута
6.	Стручно усавршавање	1 сат
7.	Учешће у заједничком уређењу простора	1 сат и 30 минута
	УКУПНО	40 сати

б) Васпитачи у полудневном боравку – узраста од 5,5 година до поласка у школу

1.	Непосредан васпитно-образовни рад са децом у припремном предшколском програму	20 сати
2.	Непосредан рад са децом на остваривању различитих програма и облика рада	5 сати
3.	Припрема, планирање, програмирање и евиденција васпитно-образовног рада	7 сати
4.	Сарадња са породицом	3 сата
5.	Сарадња са друштвеном средином	1 сат 30 минута
6.	Стручно усавршавање	1 сат 30 минута
7.	Учешће у заједничком уређењу простора	2 сата
	УКУПНО	40 сати

в) Медицинска сестра-васпитач у групи – узраста од 1-3 године

1.	Непосредан рад у групи	30 сати
2.	Планирање и програмирање васпитно образовног рада	3 сата
3.	Запажање о деци	2 сата
4.	Обезбеђивање општих хигијенских услова	1 сати 45 минута
5.	Сарадња са породицом	45 минута
6.	Стручно усавршавање	1 сат
7.	Учешће у заједничком уређењу простора	1 сат 30 минута (5 дана по 18 минута)
	УКУПНО	40 сати

г) *Руководилац радне јединице у вртићу*

1.	Непосредан васпитно-образовни рад са децом у припремном предшколском програму	20 сати
2.	Непосредан рад са децом на остваривању различитих програма и облика рада	5 сати
3.	Руковођење	2 сата
4.	Припрема, планирање, програмирање и евиденција васпитно-образовног рада	5 сати
5.	Сарадња са породицом	3 сата
6.	Сарадња са друштвеном средином	1 сат 30 минута
7.	Стручно усавршавање	1 сат 30 минута
8.	Учешће у заједничком уређењу простора	2 сата
	УКУПНО	40 сати

д) *Структура и распоред обавеза стручних сарадника у оквиру радне недеље*

1.	Сви облици непосредног рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика и другим сарадницима	30 сати
2.	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	1 сат
3.	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	1 сат
4.	Рад са васпитачима	30 минута
5.	Рад са децом	30 минута
6.	Рад са родитељима, односно другим законским заступницима	1 сат и 30 минута
7.	Рад са директором, помоћницима директора, стручним сарадницима, педагошким асистентом, личним пратиоцем детета	30 минута
8.	Рад у стручним органима и тимовима	2 сата
9.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локлане самоуправе	1 сат
10.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2 сата
	УКУПНО	40 сати

5. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

5.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

5.1.1. Васпитно-образовно веће

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе:</i>
Због потешкоћа организационо - техничке природе, нису постојале могућности за реализацију планираних активности. Неке од планираних активности, реализоване су путем других облика и начина реализације.

5.1.2. Педагошки колегијум

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе:</i>
Због потешкоћа организационо - техничке природе, нису постојале могућности за реализацију планираних активности. Неке од планираних активности, реализоване су путем других облика и начина реализације.

5.1.3. Стручни колегијум

Чланови Стручног колегијума

<i>Р.бр.</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Радно место</i>
1.	Небојша Маркез	Директор Установе
2.	Јасна Скендеровић	Стручни сарадник, логопед
3.	Виолета Врпељ Одри	Стручни сарадник, педагог
4.	Ержебет Бердосиан	Стручни сарадник, педагог
5.	Биљана Бошњак	Стручни сарадник, педагог
6.	Бисерка Јовановић Мамужић	Стручни сарадник, психолог
7.	Тијана Зарубица	Стручни сарадник, логопед
8.	Александра Војновић	Стручни сарадник за ликовно
9.	Јованка Радовановић	Помоћник директора
10.	Маријана Грбић	Помоћник директора
11.	Наташа Врапчевић	Помоћник директора
12.	Марија Шустран	Помоћник директора

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
18.09.2024.	Усвајање записника са претходног састанка; Избор записничара; Представљање Ресурсног центра – Борис Живков – школа	Састанак	Чланови Стручног колегијума

	„Светомир Бојанин“;Развојни оплан за 2024/2025. – распоред координатора и формирање тимова;Организација Обука „Године узлета“преко платформе пасош за учење:Представљање плана рада актива медицинских сестара васпотача и васпитача у јаслицама; Еразмус пројекти у Установи; Глобални пројекти; Стручни сусретиваспитача и стручних сарадника у етно селу Станишић; Планови рада актива васпитача који раде у јаслицама;Еко школа; Извештаји са састанка тимова и актива;		
09.12.2024.	Договор о припреми Установе за екстерно вредновање	Састанак	Чланови Стручног колегијума
23.01.2025.	Смернице за одржавање индивидуалних разговора васпитача и родитеља/подршка у примени смерница; Анализа документације васпитача и предузете активности; Договор и формирању и функционисању у Актива ментора и приправника стажиста и приправника; Информације о састанку са Интересорном комисијом – повратна информација; План заштите – кораци, упутство, обрасци, индивидуализовани	Састанак	Чланови Стручног колегијума

	план заштите за дете и формулар за васпитаче;		
03.02.2025.	Завршни извештај прве фазе Еразмус акредитације; Самовредновање; Међународни пројекти који се реализују у Установи; Планиране активности тима за развој дигиталних компетенција;	Састанак	Чланови Стручног колегијума
07. 4.2025.	Договор око презентације програма ПВО Године узлета стручњацима у Основним школама; Договор о учешћу на Активу директора и стручних сарадника Северно – бачког и Западно – бачког округа; Структура Годишњег извештаја за 2024/2025.	Састанак	Чланови Стручног колегијума
24.03.2025.	Тим за васпитно – образовни рад – договор о одржавању састанка тима и активностима; Тим за промоцију програма Установе – извештај о реализованим активностима и план за наредни период; Записници са састанака тимова и актива – завођење и одлагање; Договор о изради докумената Установе; Дневници стручних сарадника;	Састанак	Чланови Стручног колегијума
23.05.2025.	Екстерна комисија	Састанак	Чланови Стручног колегијума

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време праћења и вредновања	Носиоци праћења и вредновања
Имплементација договорених активности	Непоседно, путем састанака, разговора	У току гидоне	Директор Установе

Резултати квантитативне и квалитативне анализе
Све планиране активности су реализоване.

5.1.4. Састанци руководиоца радних јединица

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
17.12.2024.	Предстојећи празници, биће спроведена Анкета, обилазак објеката током празника Доставити помоћнику директора податак ко је заменик руководиоца у објекту Вртић Мандарина – статистика, шифре за аларм коме је потребно, јавити Сањи до краја недеље Обрасци – за слободне дане, пријава повреде, пријава промене здравственог стања детета, мајстори, донације (уз донацију је потребан и рачун или оквирни износ донације)и остали – уколико их немате јавите да вам их пошаљемо Путни трошак се шаље до 5. у месецу, за месечну карту до 25. у текућем месецу, радна листа до последњег радног дана у месецу, може се послати и маилом, сада због празника кадровска служба је замолила да то буде најкасније 27.12. - Душанки Марић Излети – донација и пријава, послати најкасније седам дана пре реализације излета Приправници – приправнички стаж траје годину дана, добијају плату 80% а три месеца нису самостални Свеска евиденције долазака и одлазака Праћење маилова – пријавити уколико неке не функционише маил, Мартин Шујић 065/6861763 Родитељски састанци и индивидуални разговори – препорука два индивидуална разговора и четири родитељска састанка, све бележити у педагошку	Састанак	Директор, помоћници директора, руководиоци радних јединица у вртићу

	документацију, образац Позоришне представе После зимског распуста неће бити потребне потврде од лекара за повратак детета у вртић изузев уколико је дете било болесно. Потврде да дете похађа нашу предшколску установу се издају на основу попуњеног обрасца који попуњава васпитач – образац се зове СПИСАК ДЕЦЕ, немојте слати родитеље у установу по њих. Можете послати на маил poslovnisekretar.nasaradost@gmail.com или у папирној форми		
27.05.2025.	Престављање нових помоћника директора Маријане Грбић и Јованке Радовановић Обавештење везано за упис и формирање васпитних група – на листи ће се наћи деца која су до 01.09.2025. године напунила годину дана, остали остају на листи чекања Годишњи одмори - планови Затварање појединих вртића током лета Уверења – подела, потписи родитеља у матичној књигу. Молба за раскид – испис деце Лига малих шампиона Предаја књига рада за полудневни боравак – 20.06.2025. Поступање код промене здравственог стања детета – подсетник Процедура код донирања клима Подела технике по објектима Спољашње вредновање најављено за 06.06. и 09.06.2025.	Састанак	Директор, помоћници директора, руководиоци радних јединица у вртићу

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Примена и реализација свих договорених активности	Непосредно путем састанака, разговора	У току године	Директор, помоћници директора, руководиоци радних јединица у вртићу

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

Планиране активности су реализоване.

5.1.5. Извештај о раду стручних и програмских актива установе

5.1.5.1. Актив за развојно планирање

Координатор актива: Виолета Врцелј Одри, стручни сарадник педагог

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	Организовање рада тимова и актива у установи и вртићима – именовање координатора тимова и актива за развојно планирање	Актив вртића	Руководиоци радних јединица
9.10.2024.	Одговорности координатора за развојно планирање; Представљање развојног плана за 2024/25. годину; Представљање образаца за планирање – за акциони план, за евиденцију на нивоу групе и вртића	Састанак координатора за развојно планирање на нивоу вртића	Координатор актива
30.10.2024.	Одговорности координатора за развојно планирање; Представљање развојног плана за 2024/25. годину; Представљање образаца за планирање – за акциони план, за евиденцију на нивоу групе и вртића	онлајн састанак координатора за развојно планирање на нивоу вртића	Координатор актива
октобар	Дистрибуција упитника за родитеље за прикуљање потреба и идеја родитеља		Координатор актива, Координатори актива вртића, координатори за развој дигиталних компетенција
у току године	Праћење реализације акционих планова	Рад у тимовима, Праћење извештаја и записника	КооТВ, чланови актива
децембар – јануар 2025.	Састављање анкеса Годишњег плана – Акциони планови вртића	Индивидуални и тимски рад	КооТВ
16. и 17. април 2025.	Представљање обрасца 4 – извештај о реализацији акционог плана вртића, конверзационе технике	састанак	Координатор актива
април-мај	Припрема образаца за извештај о реализацији акционог плана и за извештај о реализацији акционог плана на нивоу Установе		Координатор актива
јун-јул 2025.	Израда онлајн упитника за васпитаче, координаторе и родитеље и обрада		Координатор актива

	података		
јун-јул 2025.	Састављање извештаја о раду тимова вртића	Индивидуални и тимски рад	КооТВ
јун-јул 2025.	Састављање извештаја о реализацији акционих планова вртића	Индивидуални и тимски рад	КооТВ
јун-август 2025.	Састављање извештаја о реализацији Развојног плана установе		Координатори вртића и актива вртића за развојно планирање
јун-август 2025.	Израда Развојног плана за период од септембра 2025. до августа 2026. године		Координатори вртића и актива вртића за развојно планирање
август 2025.	Презентација Извештаја о реализацији Развојног плана у 2024/2025. и Развојног плана за период од септембра 2025. до августа 2026. године	Васпитно-образовно веће	Координатор актива

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Праћење реализације акционих планова	Упитник за координаторе тимова вртића, стручне сараднике и помоћнике директора	Јул	Координатор за развојно планирање

<i>Резултати квалитативне и квантитативне анализе података</i>
Потешкоће са којима су се тимови суочавали: - Писање потребне документације у електронској форми - извештаји, планови, записници - Дискусије које нису усмерене на издвојени проблем или тему и из којих не произилазе даљи планови - У току године изостаје фокус на циљеве и задатке који су дефинисани развојним планом - Не води се континуирано евиденција о реализацији задатака Предлози и смернице за унапређење рада Тима за развојно планирање: - Обезбедити компјутере за све вртиће због лакшег документовања - израде планова и извештаја; - Едуковати васпитаче за електронско документовање рада; - Пружати индивидуализовану и континуирану подршку координаторима на нивоу вртића од стране стручних сарадника и помоћника директора; - Континуирано праћење и пружање индивидуализоване подршке у реализацији акционих планова вртића у целини и појединих делова – од стране координатора за развојно планирање на нивоу вртића, координатора за поједине области, стручних сарадника и помоћника директора и шефова вртића – дефинисање и разумевање одговорности и задужења сваког запосленог.

5.1.5.2. *Актив васпитача реализатора Инклузивног програма*

Координатор актива: Јасна Скендеровић, стручни сарадник логопед

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
02.10.2024	План активности за наредну школску 24,25 Начин писања ИОП Ресурсни центар	Радни састанак	Јасна Скендеровић, координатор инклузивног програма
29.10.2024	Радионица: "Писање и праћење ИОП-а"	Радионица	Јасна Скендеровић, координатор инклузивног програма
28.02.2025	Ревизија ИОП-а	Радни састанак	Јасна Скендеровић, координатор инклузивног програма
У току школске године	Посета Ресурсног центра	Радни састанак	Јасна Скендеровић, координатор инклузивног програма и васпитачи који реализују програм

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начин праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Предложене теме за радни састанак	Одржан радни састанак, хоринзонтална тажмена	Почетак школске године	Јасна Скендеровић, координатор инклузивног програма и васпитачи који реализују програм
ИОП-образац	Одржана радионица и размена са васпитачима	Током школске 24,25	Јасна Скендеровић, координатор инклузивног програма и васпитачи који реализују програм
Ревизија ИОП	Обиласком васпитних група који реализују програм	Фебруар, март, април 2025	Јасна Скендеровић, координатор инклузивног програма и васпитачи који реализују програм
Подршка Ресурсног центра васпит. групама у којима се реализује програм	Обиласком васпитних група који реализују програм	Октобар 2024/ јун 2025	Јасна Скендеровић, координатор инклузивног програма, стручни сарадници и васпитачи

Резултати квалитативне и квантитативне анализе
Кроз дискусију и рефлексiju стечени су увиди у повезаност подршке који се реализује кроз инклузивни програм. Размењена су искуства и сагледане карактеристике практичне примене инклузије. Присутност на Активима је било 90,6%. Пружа се континуирана подршка деци и породицама која су укључена у Инклузивни програм у циљу унапређења програма и пружања емпатије. Умрежавања институција који пружају подршку деци и породицама на локалу.

5.1.5.3. Актив реализатора Програма раног учења енглеског језика

Координатор актива: Виолета Врцељ Одри, стручни сарадник педагог

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
У току године	Размена идеја учења енглеског језика у току рутинских и ритуалних активности;	Рад у групи, истраживање, размена са другим реализаторима програма	Сви реализатори програма
јун 2025.	Дискусија о ефектима и потешкоћама у реализацији програма	он-лине актив	

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време праћења и вредновања	Носиоци праћења и вредновања
Квалитет размене и заједничког учења	Заједничка евалуација - дискусија	јун 2025.	Координатор програма

Резултати квантитативне и квалитативне анализе
- Онлајн начин организовања рада актива је процењен као користан јер омогућава активизам, размену, дискусију што је циљ рада актива. Оваквој процени највише доприноси могућност флексибилног укључивања у рад актива што се времена тиче. Смернице за даље планирање: - Потребе реализатора програма су и даље размене искустава са васпитачима у окружењу који реализују програм учења језика; набавка едукативних средстава - плаката, флеш картица као и даље усавршавање знања енглеског језика. Организовање група за учење кроз анализу направљеног видео материјала.

5.1.5.4. Актив васпитача реализатора Програма српско – мађарске двојезичности

Координатор актива: Бисерка Јовановић Мамужић, стручни сарадник психолог

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
У току године	1.Евентуалне текоце усклађивања Програма са	размена међу васпитачима, непосредан рад у	Реализатори програма

	реализацијом пројеката и других ритуалних активности. 2. Кроз процес самовредновања који раде сви вртићи рад на освешћивању важности процеса самовредновања и разумевању концепта самовредновања в.о.рада	групи	
--	--	-------	--

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начин праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Програм двојезичности- Нове основе програма	документација васпитача,непосредан рад у групи	Током године	Координатор и чланови актива

<i>Резултати квалитативне и квантитативне анализе</i>
Шта од принципа и метода из Нових основа програма што примењују унапређује процес учења другог језика а где су тешкоће. Програмса играма које подстицуразвој позитивних односа и учење језика нема већих тешкоћада се усагласи са принципима Н.О.П. Планом за ову годину било је одређено да се кроз сам процес сатовредновања в.о. рада који се спроводи на нивоу објекта додатно стави акценат на важност примене самовредновања такође и кад је Програм двојезичности у питању.покренута су размишљања на тему како се ефекти Програма могу додатно побољшати приликом реализације самих пројеката и других ритуалних активности у групама где се Програм спроводи Оно где је још потребно праксе је сам развој пројеката, проширивање и продубљивање игре, и укључивање родитеља у активности.

5.1.5.5. Актив васпитача реализатора васпитно-образовног рада на мађарском језику

Координатор актива: Ержебет Бедросиан, стручни сарадник педагог

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
26.11.2024.	Реализација Нових основа програма у пракси ВО рада – запажања и смернице.	Састанак актива. Излагање, презентација, Разговор, Дискусија.	Ержебет Бедросиан, педагог.
	Боравак у Кампу за децу у Мађарској, у месту	Презентација васпитача – размена	Габриела Вида Фогараши, васпитач.

	Занка – искуства једног васпитача	искустава из праксе васпитача.	
--	-----------------------------------	--------------------------------	--

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Обухват васпитача/број васпитача учесника на активу; Ниво и квалитет примене стечена знања на Активима;	Увид у записник са актива; Дискусија васпитача на активу; Непосредно праћење ВО рада и увид у документовање васпитача;	сачињен списак на активу; У току године;	Координатор и организатор актива;

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе:</i>
Реализација Нових основа програма у пракси ВО рада, у оквиру припреме за екстерно вредновање Установе – запажања и смернице. Ержебет Бедросиан, педагог је изнела своја запажања, сугестије које је приметила током непосредног посматрања активности деце и васпитача приликом боравка у вртићима. Са посебним освртом на тешкоће, неудомице и сл. Теме излагања су била: - постављање и организација простора за ВО рад; - активности деце и васпитача и оквиру реализације програма Године узлета; - документовање активности деце и васпитача у оквиру програма Године узлета. На крају излагања, у оквиру дискусије, васпитачи су постављали питања у оквиру теме излагања, са освртом на конкретне ситуације. У организацији Удружења просветних радника Мађара северне-Бачке, наша васпитачица Габриела Вида Фогараш је у августу 2024, шест дана боравила у Кампу за децу у Мађарској, у месту Занка – где је била васпитачица/пратња деце ниже школског узраста. На активу је кроз презентацију поделила ово своје искуство.

5.1.5.6. Актив васпитача реализатора Прилагођеног Монтесори програма

Координатор актива: Ержебет Бедросиан, стручни сарадник педагог

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
У току године у оквиру актива вртића.	Хоризонтална размена искустава, идеја, сазнања на нивоу вртића.	Презетација васпитача; Разговор; Дискусија;	Васпитачи у вртићу: Невен, Марија Петковић – Сунчица, Марија Петковић-Бисер;

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начин праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Присутност васпитача	Евиденција о	Приликом реализације	Ержебет Бедросиан,

на активима; Задовољност васпитача темама и излагањима у односу на могућност примењености идеја у конкретној пракси;	присутности васпитача; Дискусија, разговор након излагања;	актива;	педагог; Васпитачи чланови актива;
---	---	---------	---------------------------------------

Резултати квантитативне и квалитативне анализе:
У току радне године сваки вртић је реализовао активе на нивоу вртића, и са темама из области Монтесори педагогије. Извештају/записници са ових актива се налазе у документацији вртића.

5.1.5.7. Актив васпитача реализатора Програма немачког језика

Председник Актива: Јосипа Гулишија, васпитачица, вртић "Палчица"

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
23.септембар 2024.	„Wir spielen Deutsch“ – план рада за школску годину 2024/2025.	Актив за немачки језик – размена идеја и предлога, планирање	Васпитачи програма и координатор
30.октобар 2024.	„Laternenfest“, „Bärentag“, „Maskenball“	Актив за немачки језик – планирање и договор о манифестацији и традиционалним празницима	Васпитачи програма и координатор
25.фебруар 2025.	„Wir spielen Deutsch“ – евалуација рада школске 2024/2025. године	Актив за немачки језик – сумирање, циљеви и задаци	Васпитачи програма и координатор

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време праћења и вредновања	Носиоци праћења и вредновања
Актив за немачки језик	Документација васпитача, записници.	Током целе школске године	Васпитачи програма и координатор

Резултати квалитативне и квантитативне анализе
Размена искустава, подизање рада на виши ниво, поспешивање праксе, планирање пројеката, проналажење нових идеја за рад.

5.1.5.8. *Актив васпитача и медицинских сестара-васпитача у јаслицама у вртићима: Зека, Цицибан, Ластавица, Мала сирена, Петар Пан, Сунце, Делфин, Пчелица, Коцкица, Санда Марјановић*

Координатор актива: Виолета Врцељ Одри, стручни сарадник педагог

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
11.9.2024.	Простор у јаслицама, Одвикавање од пелена – сарадња васпитача и родитеља; Презентација резултата из упитника за родитеље у вези са искуствима одвикавања од пелена;	састанак	Стручни сарадник-педагог
13.2.2025.	Документовање - како започети пројекат, од посматрања до провокације	састанак	Стручни сарадник-педагог
6.3.2025.	Документовање - како започети пројекат, од посматрања до провокације	састанак	Стручни сарадник-педагог

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Разумевање стратегија планирања уз консултовање са децом	Дискусија на активима	На активима	Стручни сарадник-педагог

Резултати квантитативне и квалитативне анализе:

- Уситњавање корака у процесу планирања у јаслицама помогло је васпитачима да разумеју значај повод и провокације у покретању пројеката и да разумеју своју улогу у том процесу.
- У наредном периоду је потребно размењивати искуства васпитача у примени корака
- Израда протокола за остваривање сарадње васпитача и родитеља у процесу одвикава деце од пелена

5.1.5.9. *Актив ментора, приправника и приправника-стажиста*

Координатор актива: Ержебет Бедросиан, педагог

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
1)4.2.2025.	Програм увођења у посао васпитача-приправника	Састанак актива. Презентација Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних	Координатор актива.

		сарадника	
2) 25.4.2025.	Програм увођења у посао васпитача-приправника	Састанак актива. Презентација Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника	Координатор актива.

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
1-2)Присутност чланова на активу. Квалитет рада и документације приправника и приправника стажиста.	Увид у записник са актива; Непосредно праћење ВО рада и увид у документовање ментора, приправника и приправника стажиста;	сачињен списак на активу; У току године, током непосредног боравка у вртићу;	Координатор и организатор актива; Чланови актива;

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе:</i>
1)На првом састанку Актива, Ержебет Бедросиан, стручни сарадник педагог и координатор Актива је представила рад новооснованог Актива ментора, приправника и приправника стажиста. Чланови Актива су: ментори, приправници, приправници-стажисти и чланови Комисије за процену савладаности програма, тј. стручни сарадници педагози, стручни сарадник психолог и помоћници директора. На Активу свим менторима и приправницима, приправницима-стажистима подељен је извод из Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (“Сл.гласник РС”, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/20215, 48/2016 и 9/2022) о обавези увођења у посао, до члана 8. На основу Правилника ментори воде документацију о раду ментора, приправници воде педагошку документацију и евиденцију приправника. Приправник, који ради као самосталан васпитач, педагошку документацију води у оквиру педагошке документације васпитача у групи, приправник, који није самосталан васпитач, и педагошку документацију води у оквиру документације приправника. За приправнике који су имали више ментора, сви ментори достављају комисији извештај. Приликом преласка приправника у неки други вртић, помоћници директора одређују ментора у односу на сваки конкретан случај. Виолета Врцелј Одри, стручни сарадник педагог је обавестила присутне приправнике и приправнике-стажисте да је у току организација едукације за нове основе програма “Године узлета” за коју се могу пријавити, ако још нису прошли едукацију. 2) На састанку, менторима и приправницима, приправницима-стажистима који су именовани од 24.3.2025. подељен је извод из Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (“Сл.гласник РС”, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/20215, 48/2016 и 9/2022) о обавези увођења у посао, до члана 8. На основу Правилника ментори воде документацију о раду ментора, приправници воде педагошку документацију и евиденцију приправника. Приправник, који ради као самосталан васпитач, педагошку документацију води у оквиру педагошке документације васпитача у групи, приправник, који није самосталан васпитач, и педагошку документацију води у оквиру документације приправника. За приправнике који ће имати више ментора, сви ментори достављају комисији извештај.

Приликом преласка приправника у неки други вртић, помоћници директора одређују ментора у односу на сваки конкретан случај.
Ержебет Бедросиан, стручни сарадник педагог је упутила присутне приправнике и приправнике-стажисте на стручну литературу у вези “Године узлета”.

5.1.5.10. Стручни активи вртића

а) Активи вртића координатора Ержебет Бедросиан, стручни сарадник педагог

Активи вртића: Невен, Јагодица, Плави зец и Звончица, Дуга, Сунцокрет, Лабуд, Сеница

Резултати квантитативне и квалитативне анализе:

15.10.2024. одржан је заједнички актив свих наведених вртића. Организатор актива је био координатор, са следећим темама:

- Упознавање са структуром чланова тимова и актива на нивоу вртића;
- Избор члана Тима за стручно усавршавање;
- Усаглашавање одабраних области за самовредновање и развојни план на нивоу вртића за предстојећу радну годину;
- Упознавање са процедуром пријаве и вођења записника о одржаним активима и тимовима вртића;

У току радне године, вртићи су реализовали своје активе на нивоу вртића, углавном 4 актива у току радне године. Теме актива су углавном биле повезане са задацима из Развојног плана установе: укључивање родитеља у живот вртића, учешће на дешавањима у организацији локалне заједнице и сл.

Сви вртићи су водили записник о реализованим активима, који су проследили координатору, а налазе се и у документацији вртића.

б) Активи вртића координатора Биљана Бошњак, стручни сарадник педагог

Активи вртића: Колибри, Палчица, Веверица, Шумица јасле, Полетарац, Шумица, Бубамара

Резултати квантитативне и квалитативне анализе:

Вртић: „Шумица јасле“: Актив одржан 21.10.2024. Теме: Обрада резултата анкете - Развојни план; План унапређења услова вртића. Актив одржан 18.12.2024. Тема: Подршка деци и породици. Актив вртића одржан: 15.01.2025: Теме: Самовредновање; План преуређења просторних целина по собама; Уређење заједничког простора у вртићу. Актив одржан 07.04.2025. Теме: Принципи развијања реалног програма; Промоција вртића – задаци; .

Вртић: „Колибри“: Актив одржан 26.09.2024. Тема: Договор око тимова на нивоу вртића. Актив одржан 25.01.2025. Теме: Екстерна комисија; Самовредновање; Извештај са састанка тима Подршка деци и породици; 15.01.2025. Самовредновање; Извештај са састанка тима за Промоцију програма; Обука за пчелицу Бибот;

Актив одржан 21.05.2025. Тема: Реализација акционог плана.

Вртић „Веверица“: Актив одржан 02.09.2024. Теме: Организација рада за 2024/25. годину; Упознавање новозапослених у вртићу са организацијом рада у вртићу. Актив одржан: 23.09.2024. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Бирање чланова тимова на нивоу вртића. Актив одржан 22.10.2024. Теме: Презентација и договор око израде акционог плана; Презентација самовредновања.

Вртић „Полеарац“: Актив одржан: 10.09.2024.Теме: Информације са састанка Руководиоца радних јединица вртића; Актуелне теме; Актив одржан 17.10.2024. Теме: Изношење идеја за акциони план вртића; План реализације усвојених идеја. Актив одржан 24.10.2024. Теме: Одређивање области које ће се самовредновати у току 2024/25. године.Излиставање доказа за индикаторе 2.2 и 2.3.

Вртић „Палчица“. Актив одржан 02.09.2024.Теме: Организација у васпитно – образовном раду; Подсећање свих запослених на кодекс понашања и облачења на радном месту, однос према родитељима, деци, поштовањесвих правила Установе; Договор око родитељских састанака. Актив одржан 14.11. 2024. Теме:Проширивање области Подршка деци и породици са стандардима 2.1. и 2.3., Инструкције за даље скупљање података;

Актив одржан 25.02.2025.Теме: Информације од стране координатора са састанка тима за самовредновање; Предаја урађених табела од сваке групе координатору за самовредновање; Информације о одржаном састанку – Фокус група са родитељима;

Вртић „Бубамара“. Актив одржан 29.09.2024.Теме: Развојни план; Садња траве у дворишту; Куповина нових тепиха у собама;

Вртић „Шумице“.Актив одржан 11.09.2024.Теме: Избор председника, заменика и записничара актива;

Избор чланова тима и актива на нивоу Установе.

в) Активи вртића координатора Дајана Шимић/Маријана Грбић, помоћник директора

Активи вртића: Сунце, Марија Петковић – Бисер, Маслачак, Балончићи

Резултати квантитативне и квалитативне анализе:

*Вртић: „Сунце“*Актив одржан 27.09.2024.Теме:Бирање новог председника; Бирање координатора тимова;Рекапитулација договора са родитељима у вези са донацијама; Ангажовање логопеда;

Актив одржан:20.10.2024. Теме: Извештај са састанкао самовредновању; Извештај са састанка о развојном плану/акционом плану; Учествовање у међународном пројекту под називом Лале и нарциси.

Актив одржан: 28.01.2025. Теме: Усвајање записника са претходног Актива; Извештај са састанка о самовредновању;

Извештај са састанка о Принципима развијања реалног програма; Размена искустава са актива васпитача о пројектним портфолијима и књига о евиденцији; Израда плаката/постера за Подршку деци и породици;Извештај са зоом платформе тима за развој дигиталних компетенција;

Актив одржан: 21.02.2025.ТемеУсвајање записника са претходног актива; Рзличите онлајн презентације и презентацијепредвиђене за родитеље;Представљање пројекта обданишне групе „Цветићи“под називом „Празници и прославе“.

Актив одржан: 07.04.2025. Теме: Усвајање записника са претходног састанка;Заједничко конторлисање интерних бодова; Активности којре су урађене на нивоу објекта од претходног актива;Заједничко грађење идентитеа вртића;Будући планови који треба да се реализују на нивоу објекта;

Актив одржан: 14.05.2025. Теме:Усвајање записника са претходног актива;Узвештај са семинара "Рано „репознавање поремећаја говораи социоемоционалног развоја деце у јаслама и вртићима и практични приступ у раду – Модел1;Даљи кораци у грађењу идентитета вртића;

Вртић „Маслачак“: Актив одржан: 25.09.2024. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Разговор у вези израде Развојног плана;

Вртић „Марија Петковић – Бисер“ – „Балончићи“ Актив одржан: 17.09.2024. Теме: Избор координатора за тимове вртића за 2024/2025. годину; План рада у току 2024/2025.; Радни лист за предшколце; Родитељски састанак и избор Савета родитеља; Актив одржан: 03.10.2024. Теме: Усвајање записника са Актива за реализаторе Инклузивног програма; Актив одржан: 11.10.2024. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Представљање Развојног плана; Избор представника Тима вртића; Упознавање са обрасцима Развојног плана; Извештај са семинара Језичке игре.

Актив одржан: 18.10.2024. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Самовредновање - информације са састанка; Медијска писменост – информације са предавања; Актив одржан: 23.10.2024. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Избор представника за Тима за подршку деци и породици; Актив одржан: 29.10.2024. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Сарадња са родитељима током школске године; Анализа анкетет УПИТНИК ЗА РОДИТЕЉЕ 2024/2025.; Начин комуникације са родитељима; Актив одржан: 18.11.2024. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Извештај са семинара „Пројекти кроз слике и причу“, Извештај са стручног скупа „Глазбена култура у вртићу и школи“. Актив одржан: 21.01.2025. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Извештај са састанка „Подршка деци и породици“, Извештај са састанка „Самовредновање“, Актив одржан: 31.01.2025. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Извештај са састанка „Промоција програма и установе“, Извештај са састанка „Дигитална компетенција“, Актив одржан: 28.02.2025. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Самовредновање; ИОП – план; Актив одржан 10.04.2025. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Промоција вртића; Развојни план; Актив одржан: 28.05.2025. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Уређење простора; Актив одржан: 12.06.2025. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Дискусија о реализованим активностима акционог плана у току школске године; Представљање пројеката који су одржени у току године 2024/2025. – хоризонтално учење.

г) Активи вртића координатора Наташа Врапчевић, помоћник директора за међународне пројекте

Активи вртића: Машталица, Снежана

Резултати квантитативне и квалитативне анализе:

Вртић: Машталица

Током 2024/25 васпитачи вртића „Машталица“ одржали су 3 актива :

17.12.2024, Тема актива: Подршка деци и породици

27.03.2025, Тема актива: Самовредновање

15.04.2025, Тема актива: Развојни план

На 3 одржана актива су били присутни сви васпитачи . Координатори Тима за самовредновање, за Развојни план, за промоцију установе су припремили презентације и радионице на којима су се разменјивале информације, делили задаци и формирале групе које ће се бавити одређеним областима

Вртић: Снежана

Током 2024/25 васпитачи вртића „Снежана“ одржали су 4 актива:

26.09.2024, Тема актива : Формирање тимова и подела задатака

16.10.2023, Тема актива : Презентација пројекта - примери добре праксе
25.03.2024, Тема актива : Самовредновање
22.05.2025, Тема актива : Извештај самовредновања

Током године одржана су 4 актива на којима су сви васпитачи били присутни. Теме актива биле су везане за рад различитих тимова и планирање активности тимова, за процес самовредновања и коначни извештај самовредновања.

д) Активи вртића координатора Марија Шустран, помоћник директора

Активи вртића: Сунчица, Коцкица, Лоптица, Лане, Алиса, Мала Алиса

Резултати квантитативне и квалитативне анализе:

Вртићи: "Сунчица", „Коцкица“, „Лоптица“, „Лане“- председник актива Маја Арбутина

Актив одржан: 23.09.2024.Теме: Избор координатора тимова вртића; Разно;

Актив одржан: 03.02.2025.Теме:Усвајање записника са претходног састанка; Упознавање од стране координатора на нивоу вртића осталих запослених у вртићу о плановима и задацима; Разно;

Актив одржан 28.04.2025. Теме:Усвајање записника са претходног састанка; Анализа личне карте вртића; Анализа приказа принципа развијања реалног програма; Договор о истрживању;

Вртићи: "Алиса" и „Мала Алиса“ – председник актива Весна Цветковић

Актив одржан 25.09.2024. Теме: Избор координатора тимова вртића; Организација рада у вртићу и по групама

Актив одржан: 25.02.2024. Теме: Координатори тимова на нивоу установе; Организација рада вртића и организација рада по групама;

Актив одржан: 05.02.2025.Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Принципи реалног програма и израда плаката; Сарадња са породицом, израда плаката; Лична карта вртића;

Дигитални алати; Пројекат „Људско тело и брига о здрављу“-излагачи Слађана Јовановић и Александра Кутузов.

Вртићи: Алиса и Мала Алиса: Актив одржан: 21.03.2025. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Акције и активности у вртићу; Дан вртића, мисија и визија вртића; Пројекат „Мој рођендан“ – излагачи Блаженка Лучић и Татјана Прћић; Пројекат „Куда воде трагови „ – Наталија Радуловић и Татјана Буљовчић.

Актив одржан: 09.04.2025. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Лична карта вртића – допуна; Дан вртића; Израда музејског дела вртића; Догађаји и акције у вртићу – писање плана; Пројекат „Коцка“ – Милана Лаушев и Маја Рађеновић; Пројекат „Дрво“ – Данијела Башић Палковић и Ибоља Рогић.

ђ) Активи вртића координатора Виолета Лошонци Слука, помоћник директора/Јованка Радовановић, помоћник директора

Активи вртића: Калимеро, Кекец, Висибаба, Мак Ђерђ, Лептирићи

Резултати квантитативне и квалитативне анализе:

Вртић: „Лептирићи“: Актив одржан 28.04. 2025. Теме: Промоција програма и вртића; Партиципација деце и родитеља – материјал за планирање догађаја и пројеката; Даљи кораци тима;

Вртић: „Мак Ђерђ“и “Лептирићи“: Теме: Пренос информација са састанка тима вртића

за дигиталне компетенције;
Вртић: "Мак Ђерђ": Актив одржан 03.02.2025. Теме: Излагање са састанка - Подршка деци и породици, план - како направити плакат;
 Излагање са састанка –Промоција програма; Дискусија о принципима развијања реалног програма;
 Актив одржан: 09.05.2025. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Пренос информација са актива за Промоцију програма;
 Актив одржан: 28.05.2025. Теме: Пренос информација са актива - уређење вртића;
Вртић: „Калимеро“, „Кекец“ и „Висибаба“: Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Самовредновање резултати рада и наредни кораци; Подршка деци и породици – индивидуални разговори, центри интересовања, портфолио децји, плакати сарадње са родитељима;

е) Активи вртића координатора Јасна Скендеровић, стручни сарадник логопед

Активи вртића: Пера Детлић, Марија Петковић Сунчуца

Резултати квантитативне и квалитативне анализе:

Уређење дворишта вртића Марије Петковић, Сунчице-озелењавање површина, вртићка башта, обезбеђивање саадница и цвећа. Заштита дворишта од сунца за децу – сунцобрани.
 Самовредновање вртића-представници родитеља и васпитачи. Тим за фокус групу са родитељима тј. комуникација и међусобни пројекти у јаслицама. Сусрет вртића Марије Петковић, -Сунчице као и дан вртића.
 Пера Детлић- самовредновање вртића на нивоу Тима вртића, промоција вртића-дигитаалне компетенције запослених. Уређење дворишта вртића, подрума и инвентара. Индивидуални разговори са родитељима у току школске године.

ж) Активи вртића координатора Бисерка Јовановић Мамужић, стручни сарадник психолог

Активи вртића: Мала Сирана, Хајди, Златна Рибица, Делфин, Морска звезда

Резултати квантитативне и квалитативне анализе:

Мала Сирана Формирали Тим вртића на Активу :24.09.2024.

Актив вртића: 24.01.2025 Тема: Значај и могућности начина учешћа породице у живот и рад вртића;

Отворени дани: родитељи су се у већини случајева одазивали на позив за учешће у отвореним данима. Били су активни, обезбеђивали материјал, израђивали реквизите и играчке, плесали, давали одговоре на питања деце али нису презумали иницијативу него су били активни учесници у понуђеним активностима. Изазов за васпитаче је остао оснажити родитеље да покажу иницијативу у давању предлога и организовања могућих отворених дана у складу са њиховим идејама.

Вртић Хајди-Актив вртића: 20.10.2024., 28.01.2025., 21.02.2025., 07.04.2025., 14.05.2025

Дефинисали на активу вртића и са родитељима значај и могућности начина учешћа породице у живот и рад вртића. Обе групе су народитељским састанцима питане за предлоге на који начин желе да им се пружи подршка у вези са ПДП и шта им је важно. После тога су васпитачи изнели своје предлоге за учешће родитеља у горенаведеној области. Акценат је био на активном учешћу родитеља у васпитно-образовном процесу предавања, тематске радионице, отворени

дани...)

Актив вртића Златна Рибица: Датуми састанака: 03.10.2024.

Усаглашавали смо на активу вртића и са родитељима значај и могућности начина учешћа породице у живот и рад вртића.

Актив вртића: Душица Денић, Јасмина Озвалд, Тамара Ромић, Моника Нађ Канас

Тим вртића: Душица Денић, Јасмина Озвалд, Тамара Ромић, Моника Нађ Канас, Сања Цингер, Драган Криво, Тајана Војић Јадрић, Тијана Добрић.

На првим родитељским састанцима смо разговарали како би унапредили рад и боравак са децом, а они су х у њиховим вибер групама давали идеје.

“Спортски дан” и “Дан друштвених игара”. Родитељи су учествовали у игри са спортским реквизитима, а у “Дану друштвених игара” деци показивали своје омиљене игре из детињства.

Вртић Хајди : да препознамо кризне моменте у комуникацији (у тренуцима стреса или неких отежаних околности) и да позивемо помоћ ако не можемо сами да решимо проблем.

Вртић Делфин: 11.02.2025. Актив “Представљање дигиталних компетенција- како користити Падлет”.

Трудимо се да унапредимо своје дигиталне вештине још више, са платформом Падлет се још упознајемо и треба нам мало још времена да нам уђе у навику, да чешће користимо

з) Активи вртића координатора Виолета Врцељ Одри, стручни сарадник педагог

Активи вртића: Зека и Бамби, Санда Марјановић, Пчелица, Цицибан, Петар Пан , Пенелуга и Цветићи

Резултати квантитативне и квалитативне анализе:

У наведеним вртићима је одржано од 3 до 6 актива на којима су се чланови бавили следећим темама:

- Заједничко промишљање о остваривању партнерства са породицом;
- Договор око процедуре самовредновања: избор области, начин прикупљања података, интерпретација добијених података и дефинисање мера за унапређење изабране области, Састављање акционих планова вртића и извештаја о реализацији плана,
- Договор око начина промовисања вртића и програма
- Уређење заједничких простора вртића
- Осмишљавање личне карте вртића
- Хоризонтално учење дигиталних алата
- Осим ових тема које су биле предвиђене развојним планом и планом самовредновања, чланови актива су размењивали и искуства у реализацији пројеката и сарадњи са родитељима.

У наредном периоду је потребно осаживати чланове актива за покретање промена на основу процеса заједничке рефлексиија и конструктивне дискусије као и на развијању заједништва.

и) Активи вртића координатора Александра Војновић

Активи вртића: Ластавица, Наш бисер и Пинокио.

Резултати квантитативне и квалитативне анализе:

Вртић „Пинокио“: Актив одржан 02.09.2024. Теме: Усвајање записника, Планови за адаптацију новоуписане деце. Актив одржан: 19.09.2024. Усвајање записника са претходног састанка; Договор у вези планова за прво полугодиште школске 2024/2025; Усвајање записника са претходног састанка; Формирање тимова вртића; Информације са семинара од 21.09.2024. Даровито дете у вртићу; План активности вртића везаних за „Дечју недељу“. Актив одржан:

09.10.2024. Усвајање записника са претходног састанка;
 Договор са родитељима око заједничких активности уређења дворишта.
 Актив одржан: 16.10.2024. Усвајање записника са претходног састанка; Извештаји о стручним активима у протеклом периоду и размена информација; Актив одржан: 24.10.2024. Усвајање записника са претходног састанка; Израда планова за самовредновање и развојног акционог плана; Актив одржан: 15.11.2024. Усвајање записника са претходног састанка; Извештај са семинара Документовање рада одржаног дана 13.11.2024. Актив одржан: 26.11.2024. Усвајање записника са претходног састанка; Здруживање групаи актуелне промене у вртићу.
 Актив одржан: 09.12.2024. Усвајање записника са претходног састанка
 Предстојеће заједничке активности за новогодишње празнике;
 Актив одржан: Усвајање записника са претходног састанка; Списак позоришних представа; Договор у вези новогодишњих празника;
 Вртић „Ластавица“: Актив одржан 24.09.2024.
 Бирање председника и записничара актива; Бирање координатора тимова на нивоу вртића;
 Актив одржан 18.12.2024. године. Усвајање записника са претходног састанка; Извештај са састанка руководиоца радних јединица, Извештај са састанка тима вртића за подршку деци и породици.
 Вртић „Наш бисер“: Актив одржан 12.09.2024.. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Пренос информација и занимљивости са семинара Летња академија.
 Актив одржан; 23.09.2024. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Информације са семинара: Даровито дете у вртићу.
 Актив одржан: 17.10.2024. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Информације са семинара : Језичке игре као подстицање говора код деце.
 Актив одржан: 31.10.2024. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Договор у вези акционог плана вртића за 2024/2025. годину. Актив одржан: 28.01.2025. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Пренос информација са актива: Промоција програма и установе – Договор у вези личне карте вртића, Приципа развијања реалног програма, план активности за промоцију.
 Актив одржан: 02.04.2025. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Договор у вези самовредновања; Актив одржан: 08.05.2025. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Договор и организација радне акције.
 Актив одржан: 29.05.2025. Теме: Усвајање записника са претходног састанка; Договор у вези уређења простора.

5.1.5.11. Актив васпитача реализатора Etwinning и Еразмус пројекта

Координатор актива: Наташа Врапчевић, помоћник директора за међународне пројекте

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
06.12.2024.	Вебинар : Коришћење алата ТС и договор о пројектима	Онлајн	Координатор актива и васпитачи који реализују етвиннинг пројекте
09.12.2024.	Онлајн састанак везан за презентацију етвиннинг и Еразмус пројекта који ће бити презентовани на Међународној конференцији васпитача и стручних	Онлајн	Координатор актива и васпитачи чији рад ће се презентовати у Бијелини на Међународној конференцији васпитача и стручних

	сарадника у Бијељини		сарадника
04.02.2025.	Састанак васпитача који реализују Еразмус пројекте који су уједно и етвининг пројекти	Састанак уживо	Координатор актива и васпитачи који реализују Еразмус и етвининг пројекте
29.01.2025.	Онлајн састанак са партнерима и васпитачима Предшколске установе „Наша радост“ који ће учествовати у етвининг пројекту „Small green Feet“	Онлајн	Координатор актива и васпитачи који се желе укључити у етвининг пројекте
26.02.2025.	Састанак са васпитачима који реализују етвининг пројекте везан за писање пријаве за Ознаку етвининг школе	Састанак уживо	Координатор актива и васпитачи који реализују етвининг пројекте
18.03.2025.	Вебинар : „Комуникација и сарадња партнерских школа у етвининг пројектима“	Онлајн	Координатор актива и васпитачи који реализују етвининг пројекте
09.04.2025.	Састанак на којем резимираму реализоване активности и планирамо како реализовати преостале активности	Састанак уживо	Координатор актива и васпитачи који реализују етвининг и Еразмус пројекте
30.06.2025.	Састанак везан за предају пријаве за Ознаке квалитета	Онлајн	Координатор актива и васпитачи који реализују етвининг пројекте

5.1.5.12. Актив васпитача и медицинских сестара-васпитача у вртићима педагога Виолета Врцељ Одри

Координатор актива: Виолета Врцељ Одри, стручни сарадник педагог

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
15-16. 1. 2025.	Документовање - приче о пројекту и матрице за анализу прича о пројекту	састанак	стручни сарадник .- педагог
22.1.2025.	Документовање - приче о пројекту и матрице за анализу прича о пројекту	састанак	стручни сарадник .- педагог
јануар-август	Приказ појединих сегмената документовања и стварања услова за дечје креативно изражавање	Размена искуства и примера на Падлету	стручни сарадник .- педагог

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Разумевање стратегија планирања уз консултовање са децом	Праћење извештаја на Падлету	фебруар-август	стручни сарадник .
Разумевање стратегија васпитача за стварање услова за дечји креативни израз	Праћење извештаја на Падлету	фебруар - август	стручни сарадник .

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе:</i>
- Уситњавање корака у процесу планирања помогло је васпитачима да разумеју значај повод и провокације у покретању пројеката и да разумеју своју улогу у том процесу. - Материјал за анализу дечјих радова помогао је да се увиди разлика између радова који су резултата креативног израза и оних који су настали на основу шаблона и која је улога васпитача у процесу настајања радова тј. дечјег изражавања. - У наредном периоду је потребно размењивати искуства васпитача у примени корака у процесу планирања - Послати материјал са Падлета свим васпитачима

5.1.6. Извештај о раду стручних тимова установе

5.1.6.1. Тим за самовредновање

Координатор Тима: Наташа Врапчевић, помоћник директора за међународне пројекте

Чланови Тима: стручни сарадници, помоћници директора, васпитачи

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Током целе године	Припрема акционог	Састанци уживо и	Координатор и

(састанци чланова Тима одвијали су се на месечном нивоу)	плана самовредновања, припрема инструмената за самовредновање, одржавање састанака са координаторима Тимова за самовредновање свих вртића, подршка координаторима, анализа података, припрема завршног Извештаја самовредновања	онлајн	чланови Тима за самовредновање
--	---	--------	--------------------------------

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Анализа упитника, чек листа, фокус група, интервјуа.	Анализирање и интерпретација добијених резултата	Током целе године	Тим за самовредновање, координатори Тимова за самовредновање свих вртића

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе</i>
Централни Тим за самовредновање обезбедио је адекватне обуке за координаторе тимова самовредновања свих вртића везане за реализовање процеса самовредновања, праћење и анализу добијених резултата. Централни тим за самовредновање припремио је инструменте за самовредновање, поделио координаторима. У процесу самовредновања учествовало је 56 вртића. Сви вртићи су вредновали области које су изабрали прошле године.

5.1.6.2. Тим за инклузивно образовање

Координатор Тимова: Јасна Скендеровић, стручни сарадник логопед

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Октобар 2024	План активности за наредну школску 24,25 Начин писања ИОП Ресурсни центар	Радни састанак	Јасна Скендеровић, координатор инклузивног програма, стручни сарадници, помоћник директора и васпитачи

Фебруар 2025	Ревизија ИОП	Радни састанак	Јасна Скендеровић, координатор инклузивног програма, стручни сарадници, помоћник директора и васпитачи
--------------	--------------	----------------	--

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
План рада за 2024,25 школску годину	Одржан радни састанак	Октобар 2024	Чланови Тима за инклузивни програма
Ревизија ИОП-а	Одржан радни састанак	Фебруар 2025	Јасна Скендеровић, координатор инклузивног програма

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе</i>
Реализована су два састанка Тима за инклузивно образовање. Теме су биле везане за реализацију Инклузивног програма као и за Актив за реализаторе програма. Тим је дефинисао неопходна документа за (извештај и план рада везано за програм) и констатовано је да тим поседује неопходну и ажурирану документацију. Учесће у едукацијама кроз различите садржаје се показала веома квалитетна подршка васпитачима и стручним сарадницима у остваривању

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

Координатор Тима: Биљана Бошњак, стручни сарадник – педагог. Чланови Тима: Небојша Маркез, директор Установе; Виолета Лошонци Слука, помоћник директора; Дајана Шимић, помоћник директора; Марија Шустран, помоћник директора; Бисерка Јовановић Мамужић, стручни сарадник психолог; Јасна Скендеровић, стручни сарадник логопед; Виолета Врцељ Одри, стручни сарадник, педагог, Ержебет Бедросиан, стручни сарадник, педагог, Тијана Зарубица, стручни сарадник, логопед, Сандра Зекић, секретар Установе.

Чланови Тима ва на нивоу вртића: руководилац радне јединице вртића; васпитачи одређене васпитне групе; стручни сарадници задужени за вртић (педагог и психолог); помоћник директора задужен за вртић.

По потреби у превенцију/интервенцију укључивање родитеља.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
05.09.2024.	Усклађивање Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања са	Састанак	Координатор и чланови Тима

	Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиља, злостављање и занемаривање који је ступио на снагу 22.02.2024.		
12.09.2024.	Разматрање радне верзије Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, са сугестијама и допунама од стране чланова тима и предлога координатора	Састанак	Координатор и чланови Тима
30.09.2024.	Разматрање радне верзије Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, са сугестијама, допунама од стране чланова Тима, са претходно одржаног састанка. Ревидиран Програм након овога секретар Установе прослеђује члановима Тима.		
14.11.2024.	Обавештавање електронским путем Руководилаца радних јединица вртића од Инструкцијама у вези поступања по Протоколу	Електронским путем	Координатор
20.12.2024.	Уобличавање и усклађивање Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Састанак	Секретар Установе и Координатор тима
27.01.2025.	Усвајање Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Правилника о забрани	Управни одбор	Чланови Управног одбора

	дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		
Децембар/јануар 2025.	Прослеђивање на вртиће дописа са члановима тима и плакати за превенцију насиља	Путем обичне поште	Координатор
У току године/ по потреби и више пута сходно озбиљности насилне ситуације	Појединачне насилне ситуације и конкретни случајеви	Састанци Тима задуженог за одређени вртић	Координатор и чланови Тима за одређени вртић
У току године	Континуирано спровођење појачаног васпитно – образовног рада	Непосредно	Руководилац радне јединице вртића, васпитачи, стручни сарадници, помоћници директора
У току године	Спровођење континуираног саветодавног рада са васпитачима и родитељима	Непосредно	Стручни сарадници
У току године	Пружање конкретне подршке породици за рано препознавање знакова који указују на потенцијално насилно понашање	Непосредно	Стручни сарадници
У току године	Пружање конкретне подршке породици за савладавање развојних проблема код деце и проблема код деце у успостављању социјалних контаката	Непосредно	Стручни сарадници
У току године	Континуирана сарадња и консултације са Спољашњом заштитном мрежом /Школска управа Сомбор, Центар за социјални рад, Полиција, Дом здравља	Путем састанака, телефонским путем, путем извештаја, путем Протокола о међусобној сарадњи институција	Директор Установе, координатор тима, чланови Тима
У току године	Редовно вођење документације о реализованим активностима, као и документације о конкретним случајевима	Вођење документације	Координатор Тима, чланови Тима, лица задужена за одређени вртић

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Праћење ефеката примењивања свих активности које су планиране	Непосредним увидом, путем документације, ефеката предузетих мера	Током године	Координатор, чланови Тима

Резултати квантитативне и квалитативне анализе:

У току године, акценат се ставља на појачан васпитно – образовни надзор. Ради се континуирано на томе да се укаже на значај безбедности . Пружа се континуирана подршка и рад, у циљу унапређења подизања нивоа свести о овој тематици, као и поштовању процедура прописаним Правилником о поступању Установе.

5.1.6.4. Тим за промоцију програма предшколског васпитања и образовања

Координатори: Виолета Врцељ Одри, стручни сарадник педагог и Наташа Врпчевић, помоћник директора за међународне пројекте

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
23.1.2025.	Актив координатора тима за промоцију програма - Принципи развијања реалног програма	Састанак	Координатори тима
јануар - август	Документовање активности и размена уна Падлету вези са одржавањем активности у вртићу – Активности промоције, лична карта вртића	Хоризонтална размена на Падлету	Координатори тима вртића
19.3.2025.	Актив координатора тима за промоцију програма - Принципи развијања реалног програма, акције, анализа личних карата вртића	Хоризонтална размена на састанку	Координатори тима
3.4.2025.	Консултације са координаторима тима за промоцију програма	Онлајн састанак	Координатори тима

	- организовање акција/активности у вези са промоцијом програма и вртића		
јануар - август	Праћење и давање повратних информација на Падлету	Онлајн размене на Падлету	Координатори тима
јун	Израда, дистрибуција и обрада упитника за родитеље		Координатори тима
јун	Израда, дистрибуција и обрада упитника за координаторе		Координатори тима
јун - август	Састављање извештаја о раду Тима		Координатори тима, координатори тима вртића

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Испитивање ставова родитеља и координатора и прикупљање предлога	Упитник за родитеље	јун-август	Координатори тима

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе</i>
Резултати који су добијени упитницима се налазе у анексу „Извештај о реализацији Развојног плана за 2024/2025. годину“

5.1.6.5. Тим за повећање обухвата деце из осетљивих група у ППП

Координатор: Бисерка Јовановић Мамужић, психолог

Чланови Тима: Биљана Бошњак- педагог, Јасна Скендеровић-логопед, Војновић Шкрбић Александра, стручни сарадник за ликовно васпитање, Томек ева, медицинска сестра на превентиви, Дијана Темуновић медицинска сестра на превентиви.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Октобар 2024	састанак Тима, план активности Тима	Радни састанак	Координатор и чланови Тима
у току школске Године 2024/25	Спровођење адаптације новоуписане деце током године	Боравак родитеља и деце у васпитној Групи	Васпитач, педагошки асистент, родитељи
у току школске	ступање у контакт са	Ступање у	Представници

Године 2024/25 током године	представницима институција : Дома здравља, Центра за социјални рад, локалне самоуправе, Патронажне службе, Едукативним центром Рома	контакт члановаТима са представницима предтходно наведених институција , упореда комуникација у току школске године	институција и чланови Тима
Март Април 2025	При упису у вртић узима се у обзир списак деце из осетљивих група која имају приоритет		Представници Установа
У току школске 2024- 25	Мотивација родитеља да присутност деце у васпитној групи буде редовна	Разне активности у васпитним групама и разговор са родитељима	Васпитач, педагошки асистент, родитељи
мај 2025	Организовање састанка Тима , преглед реализованих активности и план рада за наредну школску годину, прибављање података од Развојног саветовалиштва за децу из осетљивих група		Чланови Тима и подтима

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Праћење ефеката примењивања свих активности које су планиране	Непосредним увидом, путем документације, ефеката предузетих мера, путем састанака, непосредно боравак у групи.	током године	Координатор и чланови Тима

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

Прати се континуирано реализација планираних активности. Сарадња са другим установама из локалне заједнице. Сарадња са општином. Педагошки асистент у координацији са асистентом из Хигијенског завода контактира породице да види који су разлози евентуалног дужег изостанка деце, да ли им је потребна здравствена заштита и сл. Адаптација деце из осетљивих група протекла је без већих тешкоћа. Изостанак деце из вртића из осетљивих група, посебно Ромске

популације, је у значајном мери смањен оваквим свеобухватним приступом.

5.1.6.6. Тим за развој предшколског програма

Координатор: Бисерка Јовановић Мамужић, психолог

Ержебет Бедросиан, члан; Александра Војновић, члан; Наташа Тадић, члан; Корнелија Чорба, члан; Ана Бриндза, члан; Наташа Врапчевић, члан; Маријана Грбић, члан; Снежана Јоцић, члан.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
У току године	Реализоване активности из Плана рада тима за развој предшколског програма. Тим за Самовредновање - спроведено је на нивоу целе Установе на свим објектима процес самовредновања рада вртића –упитник за родитеље и васпитаче о квалитету в.о.рада -Тим за самовредновање је резултате са свих вртића објединио на нивоу Установе, како би се на основу тога направио Развојни план Установе за наредних 5 година -План рада на имплементацији Н.О. програма у наредној години.	Упитници, дискусије, Фокус групе, предлози сугестије закључци	Бисерка Јовановић Мамужић координатор Тима за развој предшколског програма и чланови Тима за развој П.П. Наташа Врапчевић координатор Тима за развој предшколског програма и чланови Тима за самовредновање

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Досигнути нивои остварености стандарда и индикатора, које су запослени	Упитник, активности	Јун	Координатор програма

процењивали у свом раду. Инплементација Нових основа програма „Године узлета“.			
---	--	--	--

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

Реализован је план да се на нивоу целе Установе вреднује квалитет програма тј. да запослени самовреднују свој рад.

- Самовредновање је суштински покретач промене и унапређења рада Установе, резултати нам указују на то да је и даље потребно радити на стварању климе за самовредновање и развијање свести о важности самог процеса самовредновања.
- Има још доста простора за осмишљавање и реализацију најефикаснијих начина вредновања квалитета програма и рефлексију васпитача о сопственој пракси.
- Такође је важно узети у обзир и вредновање из перспективе детета.
- На основу добијених резултата израђен је Развојни план Установе за наредних 5 година.

Предложено је да се због повезаности размисли о обједињавању Тима за самовредновање и Развојно планирање, као и Тима за развој предшколског програма и Тима за напређивање квалитета рада установе.

5.1.6.7. Тим за стручно усавршавање

Координатор тима: Ержебет Бедрсиан, педагог

Чланови тима: Јасна Скендеровић, логопед; Небојша Маркез, директор; Габриела Вида Фогараш, Наташа Стојић, Миљана Бојић, Теодора Радуловић, Маријана Грбић, Јелена Жепинић, Радивоје Јанчић, Габријела Вуковић, Дијана Раичевић, васпитачи представници актива вртића и Снежана Јоцић, васпитач представник Удружења васпитача Војводине.

Повремени чланови: планер-аналитичар и шеф рачуноводства Установе.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
1) септембар 2024.	Извештај о стеченим акредитованим бодовима у оквиру стручног усавршавања запослених за претходну школску годину.	Прослеђивање извештаја за сваког запосленог у оквиру ВО рада.	Координатор Тима; Стручни сарадници педагози.
2) Септембар 2024. Јануар 2025.	Евиденција о стеченим бодовима у оквиру активности стручног усавршавања у установи и ван ње (44	Праћење евиденције о стручном усавршавању стручног кадра кроз „Листе активности које се	Координатор Тима; Стручни сарадници педагози.

	сата).	<i>предузимају у оквиру установе (44 сата).</i>	
3) 03.03.2025.	Избор акредитованих семинара за календарску 2025. Годину.	Састанак Тима.	Координатор Тима, чланови тима;
4) 07.03.2025.	Именовање организатора изабраних акредитованих семинара за 2025. годину.	Састанак сталних чланова Тима.	Стални чланови Тима.
5) У току године	Организовање акредитованих семинара на нивоу установе	Сарадња са реализаторима семинара; Обавештавање запослених; Израда листе учесника семинара; Организацијски послови; Вођење документације о реализацији семинара;	Чланови Тима;
6) У току године	Евиденција реализованих активности у оквиру стручног усавршавања васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника за радну 2024/25. Годину.	Вођење централне евиденције Установе.	Координатор Тима; Организатори активности.
7) У току године	Централна електронска документација Установе о стеченим акредитованим бодовима запослених у ВО раду.	Вођење евиденције.	Координатор Тима; Стручни сарадници, педагози.
8) мај-јун 2025.	Израда Годишњег извештаја рада Тима за 2024/25. Годину и израда Годишњег плана рада Тима за 2025/26 годину.	Састанци и договори координатора и сталних чланова Тима;	Стални чланови Тима; Директор установе;

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начин праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
1) Број стечених	Увид у централну	Септембар 2024.	Координатор Тима;

акредитованих бодова запослених у ВО раду за протеклу школску годину.	електронску документацију Установе и обавештење за сваког запосленог стручног кадра.		Стручни сарадници педагози.
2) Број реализованих сати у оквиру „Листе активности које се предузимају у оквиру установе (44 сата) за сваког запосленог стручног кадра за 1. и за 2. полугодиште радне године.	Увид у Личну табелу о стручном усавршавању из „Листе активности које се предузимају у оквиру установе (44 сата).	Септембар 2024. Јануар 2025.	Координатор Тима; Стручни сарадници педагози.
3-4) Реализација плана акредитованих семинара. Обухват запослених у ВО раду учешћем на акредитованим семинарима.	Праћење Евиденције реализованих активности у оквиру стручног усавршавања васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника за радну 2024/25. Годину. Праћење Централне електронске документација Установе о стеченим акредитованим бодовима запослених у ВО раду.	У току радне године;	Координатор Тима; Стручни сарадници педагози.
5) Број реализованих семинара; Обухват запослених у ВО раду учешћем на акредитованим семинарима;	Праћење Евиденције реализованих активности у оквиру стручног усавршавања васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника за радну 2024/25. Годину. Праћење Централне електронске документација Установе о стеченим акредитованим бодовима запослених у ВО раду.	У току радне године;	Координатор Тима; Организатор семинара;
6) Евиденција реализованих активности у оквиру	Вођење/ажурирање евиденције.	У току радне године.	Председник Тима. Организатори активности.

стручног усавршавања васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника за радну 2024/25. Годину.			
7) Број запослених са учешћем на најмање 1 дана акредитованог семинара и на једном стручном скупу.	Вођење/континуирано ажурирање документације.	У току године.	Председник Тима; Стручни сарадници педагози.
8) Реализовани активности и садржају у току радне 2024/25 године и план рада Тима за 2024/25 годину	Увид у Записнике са састанака Тима; Договори; Увид у структуру Извештаја и Плана рада Установе.	Мај-јун 2025.	Председник Тима; Стални чланови Тима.

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

1) Као вид праћења стручног усавршавања запослених у ВО раду, Тим за стручно усавршавање у сарадњи са педагозима почетком школске године (у току септембра) месеца шаље извештај сваком запосленом у ВО раду о похађању акредитованих семинара и стеченим бодовима за претходну школску годину.

2) Као вид праћења стручног усавршавања запослених у ВО раду, Тим за стручно усавршавање у сарадњи са педагозима два пута током школске године (септембар и јануар) прави увид у Личну табелу о стручном усавршавању сваког запосленог у оквиру „Листе активности које се предузимају у оквиру установе (44 сата)“.

3) На састанку је извршен избор акредитованих семинара за календарску 2025. годину. Приликом избора приоритети су били:

- семинари са повољнијом ценом;
- теме изабраних семинара прате задатке из Развојног плана установе за радну 2024/2025. годину.
- теме семинара прате интересовања запослених.
- са повољнијом ценом.

Тим за стручно усавршавање је на овом састанку одradio ужи избор предлога акредитованих семинара за календарску 2025. годину, који се финансирају из буџета. Изабрано је 5 једнодневних семинара, са којима ће бити обухваћено укупно 150 учесника. Још један семинар ће се изабрати почетком септембра 2025. С обзиром да тада излази нови Каталогa ЗУОВ-а. Поред ових семинара, запослени ће имати прилику да учествују и на акредитованим семинару у организацији издавача радних листова (Публик практикум, Креативни центар) и на семинарима у организацији Удружења васпитача Војводине. Ови семинари су бесплатни.

4) На састанку Тима су именовани организатори изабраних семинара. Рок за реализацију семинара је до 15.октобра 2025. Сачињен је *Предлог за финансирање акредитованих семинара на основу буџетског финансијског плана за календарску 2025. Годину* који је предат техничком директору на одобрење.

5) У току радне године, акредитовани семинари су реализовани по плану Тима за стручно усавршавање. Тим је учествовао у реализацији укупно 8 акредитованих семинара.

6) У току радне године Тим води Евиденцију реализованих активности у оквиру стручног усавршавања васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника за радну 2024/25. годину.

7) Тим за стручно усавршавање води централну електронску евиденцију и досије сваког запосленог у ВО раду, о њиховом сталном стручном усавршавању - у доносу на похађање акредитованих семинара и стручних скупова.
8) Тим за стручно усавршавање учествује у изради Годишњег плана рада установе и Годишњег извештаја установе.

5.1.6.8. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе

Координатор тима: Небојша Маркез, директор Установе

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Током године	Стварање услова за унапређење васпитно образовног рада	Праћење ефеката активности	Координатор Тима
Током године	Праћење и вредновање ефеката унапређења преко реализације активности из планских докумената Установе		Координатор Тима
Током године	Подстицање укључености родитеља и унапређење сарадње у различите облике во рада	Састанци, индивидуални контакти	Координатор Тима
Током године	Унапређење компетенција запослених кроз разне облике стручног усавршавања	Омогућавање и стварање услова за реализацију стручног усавршавања	Координатор Тима
Током године	Сарадња са Градском управом	Састанци, индивидуални контакти	Координатор Тима
Током године	Еразмус и Етвининг пројекти - унапређење квалитета рада Установе	Семинари, пројекти, радни састанци, стручни скупови	Координатор Тима
Током године	Унапређивање материјално - техничких ресурса и инвестиционог одржавања	Обезбеђивање финансијских средстава	Координатор Тима

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Праћење ефеката реализације планираних активности	Непосредним увидом, путем документације, постигнутих ефеката	Током године	Координатор Тима

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

У току године, акценат се ставља на побољшање услова и унапређења свих сегмената Установе. Прати се континуирано реализације планираних активности.

5.1.6.9. Тим за безбедност и здравље на раду

Координатор Тима: Кристина Токоди Крижан, службеник за безбедност и здравље на раду
Чланови тима: Шимић Дајана, Лошонци Слукa Виолета, Шустран Марија, Шимић Давор, Петрик Златко, Стојић Наташа, Јанчић Радивоје, Ђурасовић Вања

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Током године	Информисање чланова тима о предузетим мерама које се односе на БЗНР	Сажет разговор. Састанак. Писана форма.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Чланови тима
Током године.	Решавање актуелних тема из области БЗНР	Сажет разговор. Састанак. Писана форма.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Чланови тима РРЈуВ.

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Безбедан и здрав рад. Безбедна радна околина и опрема.	Записници. Средства за БЗНР.	Током године	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Чланови тима
Отклоњени недостаци.	Обавештења. Извештаји.	Током године	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Чланови тима

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

Правилно поступање у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, број 35/2023).

5.1.6.10. Тим за сарадњу са ВО установама у земљи и иностранству

Координатор: Наташа Врапчевић, помоћник директора за међународне пројекте

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Током целе године	Договор са установама из Србије и иностранства о студијским посетама и сарадњи на Еразмус пројектима	Онлајн и уживо	Координатор и чланови Тима за сарадњу са ВО установама у земљи и иностранству

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Реализоване мобилности и студијске посете	Уговори о учењу који се креирају за сваког учесника мобилности, лични извештаји, извештаји реализованих пројеката који се налазе на Корисничким просторима Еразмус пројеката.	Током целе године	Координатор и чланови

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

Током школске године 2024/25 реализоване су 2 мобилности у Шпанију и Италију. НА мобилност (посматрање на радном месту били су директори, помоћници директора и васпитачи – укупно 6 особа).

Реализована је студијска посета вртићу у Монополију у којој је учествовало 6 запослених.

5.1.6.11. Тим за дигиталне компетенције

Координатор Тима: Наташа Врапчевић, помоћник директора за међународне пројекте и Виолета Врцељ Одри, стручни сарадник педагог

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Током целе године	Припрема и дељење	Састанци уживо и	Координатори и

(састанци су одржани у октобру 2024., у јануару 2025., у фебруару 2025.)	упитника за самовредновање, организовање вебинара и обука за васпитаче , припрема штампаног материјала са путама за коришћење одређених веб 2.0 алата.	онлајн	чланови Тима за развој дигиталних компетенција васпитача
---	--	--------	--

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Реализација активности и задатака које су чланови добили на првом састанку	Записници са састанака, линкови снимљених вебинара	Током целе године	Координатори тима, координатори Тимова за развој дигиталних компетенција свих вртића

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе</i>
Координатори Тима за развој дигиталних компетенција одржали су 4 састанка, од тога два уживо и два онлајн. Организован је и одржан вебинар на којем је васпитачица Весна Цветковић представила на који начин се користи Ворд. На вебинару је било присутно 35 васпитача.

5.1.6.12. Тим за подршку деци и породици

Координатор: Виолета Врцељ Одри, стручни сарадник педагог

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
16.12.2024.	Представљање акционог плана, Одговорности координатора тима вртића, Начин праћења реализације плана, Документовање активности, Анализа смерница за одржавање индивидуалних разговора са родитељима	Састанак чланова тима	Координатор тима
јануар-март	Размена идеја на Падлету – постер за промоцију партнерства вртића и породице	Размене на Падлетуи	Координатори тима
фебруар	Дистрибуција едукативног материјала за родитеље: Добробит, Социо-емоционално учење,	Онлајн	Координатори тима вртића, васпитачи и

	Васпитање подршком и правилима		медицинске сестре-васпитачи
јануар - фебруар	Анализа смерница за одржавање ИР у вртићима; израда постера за промоцију партнерства вртића и породице,	Активности у вртићу	Координатори тима вртића
јануар - август	Документовање активности остваривања партнерства у вртићима	Активности у вртићу	Координатори тима вртића
јун	Израда, дистрибуција и обрада упитника за васпитаче и родитеље – област: подршка деци и породици		Координатор тима
јун-август	Израда извештаја о раду тима и плана за наредну годину – на нивоу вртића и установе		Координатори тима, координатори тима вртића

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Испитивање начина учешћа родитеља у животу и раду вртића, добијања подршке, процена квалитета и предлози за унапређивање	Упитик за родитеље и васпитаче	јун 2025.	Координатор тима

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

Резултати анализе упитника су наведени у анексу „Извештају о реализацији Развојној плана за 2024/2025. годину“

5.1.6.13. Тим за васпитно-образовни рад – уређење простора

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
26.5.2025.	Уређење простора - заједнички простори, функционална просторна решења, коришћење светлећег стола	Састанак координатора за Васпитно-образовни рад - уређење простора	Чланови тима
мај-јун 2025.	Формирање заједничких просторних целина у вртићима у складу са	Састанци, договори и активности у вртићима	Координатори тимова на нивоу вртића

	могућностима простора		
мај – август 2025.	Размене идеја и решења у вези са уређењем простора	Хоризонталне размене на Падлету	Чланови тима
јун	Израда, дистрибуција и обрада упитника за координаторе		Координатори тима

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Промене у простору	Падлет, непосредан увид у простор вртића, разговор са координаторима тима, упитник за координаторе тимова вртића	мај-август 2025.	Чланови тима

Резултати квантитативне и квалитативне анализе:

Започете су промене у простору; подела задужења у вртићу, учешће родитеља; Потребно је и даље пружати подршку тимовима вртића путем давања простора за међусобно оснаживање практичара, размену идеја и хоризонтално учење. Резултати добијени упитником за координаторе тимова вртића се налазе у анексу „Извештај о реализацији развојног плана за 2024/2025. годину“

5.2. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА УСТАНОВЕ

Лични извештаји о раду стручних сарадника се налазе у Прилогу извештаја.

5.3. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

Лични извештај директора, техничког директора, помоћника директора се налазе у Прилогу извештаја.

5.4. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ

Лични извештај секретара установе се налази у Прилогу извештаја.

5.5. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

5.5.1. Управни одбор

Председник Управног одбора: Радивој Гвозденовић

Чланови управног одбора: Радивој Гвозденовић, Леа Ковач Добо, Оља Берта, Марија

Костадиновић Николић, Марина Стеванов, Јелена Живановић, Сања Жарковић, Јосипа Гулишија, Ана Стипић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
август 2024. године	припрема 32. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 31. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 27.05.2024. године; 2. Доношење одлуке о усвајању Четврте измене Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2024. годину; 3. Доношење одлуке о усвајању Четврте измене верзија 5 Плана јавних набавки Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2024. годину;	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	директор, председник управног одбора, секретар установе
август 2024. године	припрема 33. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 32. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 21.08.2024. године; 2. Доношење одлуке о усвајању Пете измене Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2024.	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	директор, председник управног одбора, секретар установе

	годину; 3. Доношење одлуке о усвајању Пете измене верзија 6 Плана јавних набавки Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2024. годину.		
септембар 2024. године	припрема 34. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 33. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 28.08.2024. године; 2. Доношење одлуке о усвајању предлога Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2025. годину; 3. Доношење одлуке о усвајању Шесте измене Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2024. годину; 4. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о остваривању програма васпитања и образовања Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за школску 2023/2024. годину; 5. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о раду директора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица у школској 2023/2024. години; 6. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	директор, председник управног одбора, секретар установе

	самовредновању Предшколске установе "Наша радост" Суботица за школску 2023/2024. годину; 7. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о реализацији активности из Развојног плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за школску 2023/2024. годину; 8. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о реализованим Еразмус пројектима у школској 2023/2024. години; 9. Доношење одлуке о усвајању Годишњег плана рада Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за школску 2024/2025. годину; 10. Доношење одлуке о усвајању Годишњег плана самовредновања Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за школску 2024/2025. годину; 11. Доношење одлуке о усвајању Плана активности из Развојног плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за школску 2024/2025. годину; 12. Доношење одлуке о усвајању Предшколског програма Предшколске установе „Наша радост“ Суботица; 13. Доношење одлуке о усвајању Правилника о употреби факсимила у Предшколској установи „Наша радост“ Суботица; 14. Доношење одлуке о		
--	--	--	--

	усвајању Правилника о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама у Предшколској установи „Наша радост“ Суботица; 15. Доношење одлуке о узимању у закуп простора на адреси Скерлићева бр. 6 за потребе смештаја деце предшколског узраста;		
октобар 2024. године	припрема 35. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 34. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 10.09.2024. године; 2. Доношење одлуке о усвајању Седме измене Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2024. годину; 3. Доношење одлуке о усвајању Шесте измене верзија 7 Плана јавних набавки Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2024. годину.	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	директор, председник управног одбора, секретар установе
октобар 2024. године	припрема 36. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 35. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 09.10.2024. године; 2. Доношење одлуке о	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и	директор, председник управног одбора, секретар установе

	усвајању Осме измене Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2024. годину;	достављање записника са седница	
новембар 2024. године	припрема 37. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 36. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 24.10.2024. године; 2. Доношење одлуке о давању овлашћења Покрајинском секретаријату за енергетику, грађевинарство и саобраћај Нови Сад, да приступи исходавању решења о одобрењу извођења радова и приступању извођења радова на санацији енергетске ефикасности објекта „Шумица“.	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	директор, председник управног одбора, секретар установе
новембар 2024. године	припрема 38. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 37. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 08.11.2024. године; 2. Доношење одлуке о усвајању Девете измене Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2024. годину; 3. Доношење одлуке о усвајању Седме измене верзија 8 Плана јавних набавки Предшколске установе „Наша радост“	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	директор, председник управног одбора, секретар установе, финансијско-рачуноводствени аналитичар

	Суботица за 2024. годину.		
децембар 2024. године	припрема 39. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 38. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 12.11.2024. године; 2. Доношење одлуке о усвајању Десете измене Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2024. годину.	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	директор, председник управног одбора, секретар установе, финансијско-рачуноводствени аналитичар
децембар 2024. године	припрема 40. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 39. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 05.12.2024. године; 2. Доношење одлуке о усвајању Једанаесте измене Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2024. годину.	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	директор, председник управног одбора, секретар установе, финансијско-рачуноводствени аналитичар
децембар 2024. године	припрема 41. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 40. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 19.12.2024. године; 2. Доношење одлуке о усвајању Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2025. годину; 3. Доношење одлуке о усвајању допуне Годишњег плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2024/2025. годину.	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	директор, председник управног одбора, секретар установе, финансијско-рачуноводствени аналитичар

	4. Доношење одлуке о усвајању Дванаесте измене Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2024. годину.		
јануар 2025. године	припрема 42. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 41. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 27.12.2024. године; 2. Доношење одлуке о усвајању Прве измене Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2025. годину; 3. Доношење одлуке о усвајању Плана јавних набавки Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2025. годину; 4. Доношење одлуке о усвајању Правилника о условима и начину коришћења службених возила и сопствених возила у службене сврхе у Предшколској установи „Наша радост“ Суботица; 5. Доношење одлуке о усвајању Програма основне обуке запослених из области заштите од пожара; 6. Доношење одлуке о усвајању Правилника о забрани дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; 7. Доношење одлуке о усвајању Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања.	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	директор, председник управног одбора, секретар установе, финансијско-рачуноводствени аналитичар

фебруар 2025. године	припрема 43. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 42. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 27.01.2025. године; 2. Доношење одлуке о усвајању Друге измене Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2025. годину; 3. Подношење Извештаја о извршеном попису за 2024. годину и доношење одлуке о расходу; 4. Подношење Финансијског извештаја Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2024. годину и усвајање Завршног рачуна.	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	директор, председник управног одбора, секретар установе, финансијско-рачуноводствени аналитичар
март 2025. године	припрема 44. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 43. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 27.02.2025. године; 2. Доношење одлуке о усвајању Треће измене Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2025. годину; 3. Доношење одлуке о усвајању Прве измене Плана јавних набавки Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2025. годину.	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	директор, председник управног одбора, секретар установе, финансијско-рачуноводствени аналитичар
март 2025. године	припрема 45. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 44. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 10.03.2025. године;	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала	директор, председник управног одбора, секретар установе, финансијско-рачуноводствени аналитичар

	2. Доношење одлуке о усвајању Друге измене Плана јавних набавки Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2025. годину, верзија 3.	члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	
март 2025. године	припрема 46. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 45. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 19.03.2025. године; 2. Доношење одлуке о усвајању Правилника о условима за упис, пријем и испис деце у Предшколској установи „Наша радост“ Суботица.	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	директор, председник управног одбора, секретар установе, финансијско-рачуноводствени аналитичар
април 2025. године	припрема 47. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 46. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 24.03.2025. године; 2. Доношење одлуке о усвајању Четврте измене Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2025. годину-Први ребаланс; 3. Доношење одлуке о усвајању полугодишњег Извештаја о раду директора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица; 4. Доношење одлуке о давању сагласности на повећање цена закупа из Уговора о закупу ресторана закљученог са „АТБ СЕВЕР“ доо.	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	директор, председник управног одбора, секретар установе, финансијско-рачуноводствени аналитичар
април 2025. године	припрема 48. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 47.	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова	директор, председник управног одбора, секретар установе, финансијско-

	седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 14.04.2025. године; 2. Доношење одлуке – Решења као одговор на жалбу запослене Бисерке Јовановић Мамужић.	управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	рачуноводствени аналитичар
април 2025. године	припрема 49. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 48. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 24.04.2025. године; 2. Разматрање жалбе и доношење Решења као одговор на жалбу запослене Бисерке Јовановић Мамужић.	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	директор, председник управног одбора, секретар установе, финансијско-рачуноводствени аналитичар
мај 2025. године	припрема 50. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 49. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 25.04.2025. године; 2. Доношење одлуке о усвајању Пете измене Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2025. годину.	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима управног одбора, вођење и достављање записника са седница	директор, председник управног одбора, секретар установе, финансијско-рачуноводствени аналитичар
јун 2025. године	припрема 51. седнице органа управљања и учешће на седници, теме: 1. Усвајање Записника са 50. седнице Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Суботица одржане дана 21.05.2025. године;	старање о формулисању дневног реда, позивање чланова управног одбора, достављање материјала члановима	директор, председник управног одбора, секретар установе, финансијско-рачуноводствени аналитичар

	2. Доношење одлуке о усвајању Шесте измене Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2025. годину; 3. Доношење одлуке о усвајању Треће измене (верзија 4) Плана јавних набавки Предшколске установе „Наша радост“ Суботица за 2025. годину.	управног одбора, вођење и достављање записника са седница	
--	---	--	--

5.6. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА УСТАНОВЕ

5.6.1. Савет родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме/садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
септембар 2024. године	израда пратеће документације неопходне за одржавање родитељског састанка за избор представника у савет родитеља (израда образаца за позив на родитељски састанак, записник са родитељског састанка и др.)	припрема и обрада документације неопходне за избор представника родитеља, односно других законских заступника у савет родитеља	Директор, секретар установе
октобар 2024. године	родитељски састанци за избор представника у савет родитеља	обрада пристигле документације (записника са родитељских састанака) неопходне за избор представника родитеља, односно других законских заступника у савет родитеља, припремање извештаја о резултатима избора	Директор, секретар установе

		представника родитеља односно других законских заступника у савет родитеља	
--	--	--	--

6. РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВИЈАЊА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА ПРЕМА ОСНОВАМА „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“

6.1. ПОДРШКА ВРТИЋИМА У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“

6.1.1. Реализација плана примене програма Године узлета у вртићима

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
1)У току године	Стручна подршка васпитачима у овладавању стратегијама развоја Нових основа, са освртом на практична питања	Састанци, индивидуални контакти	Биљана Бошњак, стручни сарадник, педагог/вртићи за које сам задужена
2)У току године	Презентација рада тимова вртића/реализација акционих планова	Састанци, индивидуални контакти	Биљана Бошњак, стручни сарадник, педагог/вртићи за које сам задужена
3)септембар 2024.	Обезбеђивање стручне литературе на мађарском језику за реализацију Нових основа програма за васпитаче почетнике;	Приручници Министарства просвете, са преводом на мађарски језик.	Ержебет Бедросиан, педагог; Национални савет мађарске националне мањине;
4) 27.11.2024.	Стручна подршка васпитачима у овладавању стратегијама развијања Нових основа програма, са посебним освртом на конкретна практична питања. Упознавање васпитача са стручном литературом на	Актив васпитача који ВО рад реализују на мађарском језику;	Ержебет Бедросиан, педагог;

	мађарском језику везано за реализацију Нових основа програма.		
5)У току године	Стручна подршка васпитачима у реализацији задатака из Развојног плана Установе	Подршка у реализацији и учешће на Активима вртића;	Ержебет Бедросиан, педагог; Васпитачи из вртића: „Невен“, „Јагодица“, „Плави зец“, „Сунцокрет“, „Лабуд“, „Сеница“, „Дуга“
6)У току године, у складу са планом стручног сарадника педагога	Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма;	Непосредни боравак у вртићима и праћење активности деце и васпитача;	Ержебет Бедросиан, педагог;
7)У току године	Организовање акредитованих семинара и других облика стручног усавршавања као подршка за реализацију реалног програма	Стручно усавршавање образовног кадра;	Тим за стручно усавршавање; Ержебет Бедросиан, педагог;

Резултати квантитативне и квалитативне анализе	
1-2)Континурана подршка васпитачима у имплементацији Нових основа програма, путем састанака, посета вртићима.	
3)Приручници Министарства просвете, са преводом на мађарски језик од стране Националног савета мађарске националне мањине, који су прослеђени свим вртићима наше установе – за реализацију Нових основа програма.	
4)Активу су учествовали сви васпитачи који ВО рад реализују на мађарском језику. У свом излагању педагог је појаснио тумачење појединих сегмената из „Године узлета“ из аспекта конкретне праксе васпитача. Кроз излагање је упутио васпитаче на стручну литературу-приручнике Министарства просвете, са преводом на мађарски језик од стране Националног савета мађарске националне мањине, који су прослеђени свим вртићима наше установе – за реализацију Нових основа програма.	
5)У оквиру задатака из Развојног плана Установе за 2024/25 годину предвиђени су активности у виду пружање подршке васпитачима за реализацију реалног програма. Реализацијом ових задатака васпитачи дискутују о питањима која су значајна за развијање реалног програма и на тај начин стичу додатна знања, вештине и нове идеје за реализацију програма – у виду хоризонталног учења и размену информација.	
6)Стручни сарадник педагог, према свом плану и на основу приоритета праксе, кроз неосредно праћење активности деце и васпитача укључује у развијање реалног програма давањем предлога за	

промену и кроз непосредно учешће.
7)У току радне 2024/25 године у организацији Тима за стручно усавршавање одржано је 8 акредитованих семинара са темама везана за реализацију реалног програма. Поред тих семинара васпитачи који ВО рад реализују на мађарском језику су имали прилике да присуствују различитим облицима едукација на мађарском језику у организацији Удружења просветних радника Мађара северне-Бачке и Националног савета мађарске националне мањине.

6.2. ИЗВЕШТАЈИ ОСТАЛИХ РЕДОВНИХ ПРОГРАМА КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ СА ДЕЦОМ

6.2.1. Вртић по мери детета – инклузивни модел рада

Координатор: Јасна Скендеровић, стручни сарадник логопед

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
јун/септембар/ октобар 2025.	Одређивање васпитних група и васпитача реализатора инклузивног програма	а)Сагледавање списка деце за коју се у протеклој години израђивао ИОП а која остају у вртићима б)Увид у списак новоуписане деце за коју је Развојно саветовалиште дало препоруку за израду ИОП-а и за коју су родитељи изразили потребу за укључивање у програм ц) сагледавање пристиглих решења Интерресорне комисије са препоруком да се дете укључи у програм	Координатор и чланови Тима за инклузивно образовање, васпитачи и стручни сарадници који реализују инклузивни програм, родитељи новоуписане деце
У току године	Рад Тима за инклузивно образовање	Радни састанци	Координатор и чланови Тима за инклузивно образовање
У току године	Подршка у писању ИОПа	Обука, Актив	Координатор и чланови Тима за инклузивно образовање
У току године	Саветодавни рад са	Радни састанци,	Координатор и

	родитељима деце са сметњама у развоју	састанци ИОП тимова, онлајн разговори Координатор и чланови Тима за инклузивно образовање	чланови Тима за инклузивно образовање
У току године	Радни састанци са Учествовање и организовање активности са Интерресорном комисијом и Тима за ИО	Радни састанци	Координатор и чланови Тима за инклузивно образовање
У току године	Ресурсни Центар-Сарадња са дефектолозима који су подршка деци, васпитачима и породици који су у ППП програму	Радни састанци, посете васпитним ППП групама у којима се реализује програм	Координатор програма Јасна Скендеровић, стручни сарадници и васпитачи

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Број васпитних група и васпитача који ће реализовати инклузивни програм	Сагледавање списка деце за коју се у протеклој години израђивао ИОП а која остају у вртићима. - Увид у списак новоуписане деце за коју је Интерресорна комисија дала препоруку за израду ИОП-а и за коју су родитељи изразили потребу за укључивање у програм	Септембар, октобар 2024. И у току године по пријему препоруке Интерресорне комисије	Координатор Јасна Скендеровић и чланови Тима за инклузивно образовање
Рад Тима за инклузивно образовање	Записници са радних састанака	Након одржавања састанака	Координатор Јасна Скендеровић и чланови Тима за инклузивно образовање
Рад Актива реализатора инклузивног програма	Дискусија	Након одржавања састанака	Координатор Јасна Скендеровић и чланови Тима за инклузивно образовање
Учествовање и закључци са састанака Тимова за пружање додатне подршке детету Ресурсног центра, тимова из вртића и школа са циљем што лакше	Дискусија, састанци	Након одржаних састанака	Координатор програма Јасна Скендеровић, стручни сарадници и васпитачи

транзиције деце у школе			
Препоруке родитељима деце са сметњама у развоју	Радни састанци, онлине вибер	Након одржаних састанака	Координатор Јасна Скендеровић
Информације и савети размењени са васпитачима, родитељима, дефектолозима из школе Светомир Бојанин – Ресурсни центар	Радни састанци,	Након одржаних састанака	Координатор програма Јасна Скендеровић, стручни сарадници и васпитачи

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

а) Инклузивни програм је реализован у 25 васпитних група –Програм је био организован у 9 група од 5,5 год. до поласка у школу, у 13 група од 3 до поласка у школу и у 3 васпитне групе у полудневном боравку. б)Било је укључено 28 деце са различитим сметњама у развоју за које је утврђена потреба за додатном подршком у васпитно-образовном раду дефинисаном Индивидуалним образовним планом уз сагласност родитеља а на препоруку Интерресорне комисије. Програм је реализовало 50 васпитача и 5 стручних сарадника. а) У складу са законском регулативом функционисао је Тим за инклузивно образовање на нивоу Установе кога чине васпитачи Зоран Ивошевић, Ливија Балчак Голцик, помоћник директора Виолета Лошонци Слука, сарадник за ликовно Александра Шкрбић Војновић и Јасна Скендеровић. координатор тима. Реализоване активности Тима за инклузивно образовање дефинисане су у посебној табели у делу ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА – тим за инклузивно образовање.

б) Реализована су 2 стручна састанка Тима за инклузивно образовање и 3 актива за реализаторе инклузивног програма о чему постоји писани записник и извештај. Састанцима су углавном присуствовали сви чланови Тима за инклузивно образовање а списак васпитача и стручних сарадника који су били присутни је саставни део документације Тима за инклузивно образовање. ИОП је рађен за 25 деце у програму а осмишљавали су га Тимови за пружање додатне подршке детету које чине родитељ детета у програму, његови васпитачи и један стручни сарадник. Евиденција о реализованим активностима из ИОП-а, напредовању детета у програму и броју одржаних састанака се налази у извештајима које су ИОП тимови доставили на крају првог и другог полугодишта.Ово је саставни део документације Тима за инклузивно образовање За нове реализаторе инклузивног програма одржана је обука за писање ИОПа као вид подршке њиховом раду.Саветодавни разговори са родитељима деце са сметњама у развоју су реализовани континуирано од стране стручних сарадника – чланова Тима за пружање додатне подршке детету а са појединим родитељима је реализован саветодавни рад од стране координатора програма. Евиденција о овим активностима је у личном извештају координатора. Сарадња са Развојним саветовалиштем, Ресурсним центром на нивоу града и Интерресорном комисијом је реализована у континуитету док је са другим установама, институцијама и удружењима сарадња реализована у вези са конкретном децом.

6.2.2. Заједно у адаптацији

Координатор: Бисерка Јовановић Мамужић, стручни сарадник психолог

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
-------	-----------------	-------------------	---------

<i>реализације</i>			<i>реализације</i>
Септембар и кад има новоуписане деце	Информације о адаптацији, о важности улоге родитеља у припреми за полазак и њихов боравак у групи како би се деца адаптирала боље-њихове улоге у подршци детету и о програму Заједно у адаптацији, добију на заједничком тематском родитељском састанку, на малим родитељском састанцима у васпитним групама, електронским путем, путем писаних информатора и непосредно током реализације програма у вртићу.	родитељски састанак	васпитачи
током трајања процеса адаптације	У току боравка родитеља у васпитној групи и његовог активног учешћа у животу вртића, кроз непосредну комуникацију с васпитачем, родитељи добијају савете и одговоре на многа своја питања, дилеме и недоумице. Тиме се унапређују родитељске компетенције и развија међусобно поверење.	непосредан саветодавни рад	васпитачи
током трајања процеса адаптације	индивидуална прилагођеност темпа адаптације сваком детету и уважавање личности детета.		

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Праћење ефеката примењивања свих активности које су планиране и самог процеса (тешкоће приликом адаптације, запажања, позитивни ефекти примене програма).	Непосредним увидом, путем документације, ефеката предузетих мера. Ефекти Програма се прате преко извештаја које васпитачи шаљу након завршеног процеса адаптације, непосредним боравком у групи, разговором са васпитачима	током године	Координатор и васпитачи

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

Евалуационе листе, као и разговор са васпитачима на терену показују следеће резултате
Задовољни су кад родитељи активно учествују у адаптацији, јер својим позитивним ставом и

подршком делују смирјујуће на дете и утичу на његову лакшу адаптацију. Родитељи из године у годину све више препознају значај програма Адаптације и увиђају његове ефекте. Ове године евалуација указује да су родитељи сарађивали током реализације Програма, у потпуности су реализовали Програм до краја, или делимично. Програм адаптације је добар за дете јер нуди прави начин разрешавања развојне кризе. Доприноси психофизичкој стабилности и чува здравље детета. Сестре и васпитачи се током адаптације сусрећу са различитим захтевима и очекивањима родитеља, па им понекад представља проблем да свима изађу у сусрет. Такође се све чешће суочавају са отпором деце према прихватању правила понашања у вртићу. Сестре и васпитачи запажају извесну неспремност појединих родитеља да изађу у сусрет потребама свог детета, оправдану и неоправдану-несвесни последица по деце здравље и добробит. Имају замерке на неадекватан (мали) простор и намештај, као и недостатак опреме. Потребно је и даље мотивисати да васпитачи спроводе Програм код сваког детета које први пут крећу у вртић.

6.2.3. Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Координатор програма: Биљана Бошњак, стручни сарадник педагог

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар 2024.	Усклађивање Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање који је ступио на снагу од фебруара 2024. године	Састанак	Координатор и чланови тима
Септембар 2024.	Разматрање радне верзије Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, са сугестијама и допунама од стране чланова тима и предлога координатора	Састанак	Координатор и чланови тима
Септембар 2024.	Разматрање радне верзије Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, са сугестијама од стране чланова тима, дса претходно одржаног састанка	Састанак	Координатор и чланови тима

Новембар 2024.	Обавештавање електронским путем Руководилаца радних јединица вртићао инструкцијама у вези поступања по Протоколу	Електронским путем	Координатор тима
Децембар 2024.	Уобличавање и усклађивање Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Састанак	Секретар Установе и координатор тима
Јануар 2025.	Усвајање Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Правилника о забрани дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Управни одбор	Чланови Управног одбора
Децембар/јануар 2025.	Прослеђивање на вртиће дописа са члановима тима и плаката за превенцију насиља	Путем обичне поште	Координатор
У току године	Примена Програма и активности које налаже	Путем састанака, индивидуалних контаката	Координатор, чланови Тима, подтимови који постоје на нивоу сваког вртића
У току године	Саветодавни рад са васпитачима и пружање подршке	Приликом посете вртићима, путем индивидуалних контаката	Стручни сарадници/ у зависности ко је задужен за вртић – педагог, психолог, логопед чланови Тима, координатор Тима
У току године	Праћење новина и актуелности и ревидирање активности уколико је потребно		Координатор Тима, чланови Тима, стручни сарадници задужени за вртић
У току године	Одржавање састанка	Састанци	Чланови Тима, координатор
У току године	Израда плана заштите за дете /децу уколико је потребно	У случају када се насиље деси и када је потребно пружити подршку васпитачима, детету и родитељима	Лица задужена за одређени вртић
У току године	Консултације у вези поступања и предузимања мера када се насиље догоди	Састанак	Координатор, чланови тима
У току године	Сарадња са Спољашњом заштитном мрежом	Сарадња обавезујућа прописана у складу са Протоколом	Координатор, чланови Тима

У току године	Унапређивање и побољшање рада Унутрашње заштитне мреже	Састанци, индивидуални контакти	Тим
---------------	--	---------------------------------	-----

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Праћење реализације активности програма, праћење постигнутих ефеката	Информисање, повратне информације од свих актера, документација		Координатор и чланови Тима

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе</i>
Континуирано се у току године пружа саветодавни рад васпитачима и родитељима и ради се на јачању њихових компетенција. Прати се реализација васпитно – образовног рада. Уколико Установа има било какава сазнања када постоји сумња на насиље или се оно заиста догоди, предузимају се мере интервенције. Спровode се све активности и мере прописане Протоколом.

6.2.4. Прилагођени Монтесори програм

Координатор: Ержебет Бедросиан, стручни сарадник педагог

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
01.09.2024.- 31.08.2025.	Активности предвиђене планом ВО рада васпитача.	Реализује се кроз свакодневних, редовних активности у вртићу, у узрастно мешовитим групама, по принципима Монтесори методе.	Васпитачи у програму; Координатор: Ержебет Бедросиан, педагог.

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Обухват вртића и група и деце програмом; Квалитет реализованог програма; Ниво и квалитет спровођена принципа и начела Монтесори педагогије;	Увид у документацију васпитача; Увид портфолио деце; Непосредно праћење активности деце и васпитача;	У периоду реализације програма;	Ержебет Бедросиан, педагог;

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе</i>
У овој школској години програм се реализовао у 3 вртића: "Невен", "Марија Петковић-Сунчица" и "Марија Петковић-Бисер", са укупно 12 група. Програмом су обухваћена деца свих узраста, од узраста од годину дана до поласка у школу, и то: 3 групе са обухватом деце до 3 године, 5 група

обухвата децу узраста од 3 године до поласка у школу, 1 група са обухватом деце на узрасту од 3-4 године, једна група са обухватом деце од 5,5 година до поласка у школу и 2 групе за ППП са четворочасовним боравком. Програм је реализован на српском језику у 2 групе, на хрватском језику у 8 група, на мађарском језику у 1 групу и у оквиру двојезичног програма (С/М) у 1 групу. У протеклој школској години у оквиру реализације програма нагласак је стављен на могућности и начине усаглашавања програма са Новим основама програма у оквиру различитих облика стручног усавршавања васпитача – како уводити елементе Монтесори методе у реализацију реалног програма у складу са дати захтевима.

6.2.5. Wir lernen Deutsch – Daumelinchen – програм за учење немачко-српског и немачко-мађарског језика

Координатор програма. Јосипа Гулишија, васпитачица, вртић “Палчица”

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар 2024.	„Ich heiße...“	Активности	Васпитачи програма и координатор
Октобар 2024.	„Erntedankfest“	Активности	Васпитачи програма и координатор
Новембар 2024.	“Laternenfest”	Активности, приредба	Васпитачи програма и координатор
Децембар 2024.	“Adventszeit”, “Weihnachten”, “Weihnachtsmann”, “Neu Jahr”	Активности, прослава	Васпитачи програма и координатор
Фебруар 2025.	“Bärentag”, “Maskenball”	Активности, прослава традиционалних празника	Васпитачи програма и координатор
Март 2025.	„Frauentag“	Активности	Васпитачи програма и координатор
Април 2025.	“Ostern”	Активности	Васпитачи програма и координатор
Јун 2025.	Опроштај од предшколаца - „Schultüte“	Активности, приредба	Васпитачи програма и координатор

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Програм „Wir lernen Deutsch“	Тематски-пројектни портфолио, документација васпитача, фотографије, видео	Током целе школске године	Васпитачи програма и координатор

	записи.		
--	---------	--	--

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе</i>			
Упознавање деце са немачким језиком, немачком културом и обичајима.			
Организовање манифестација које прате актуелне немачке празнике.			

6.2.6. Индивидуализација програма подршке породици и тимска подршка развоју детета

Координатор: Виолета Врцељ Одри, стручни сарадник педагог

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
у току године	Размена игара и активности које могу да се раде код куће и у вртићу а које се односе на развој креативност и критичког мишљења	Праћење напредовања деце, организовање родитељских састанака у облику радионица и пријема за родитеље, осмишљавање програма за подстицање развоја детета у вртићу и код куће	Васпитачи - реализатори програма

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Квалитет учешћа родитеља у активностима	Анализа онлајн анкете коју су попуњавали родитељи	Сумирање података јун 2025. године	Васпитачи - реализатори програма; координатор програма

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе</i>			
Родитељи су били заинтересовани за размену са другим родитељима и васпитачима. Имали су прилике да чују начине за подстицање креативности и критичког мишљења. Потребно је даље подржавати васпитаче у реализацији активности које су предвиђене овим програмом посебно у делу који се односи на одржавање индивидуалних разговора са родитељима.			

6.2.7. Програм „Заједно у припреми за школу“

Координатор: Јагода Кораћ, васпитач

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Крај новембра месеца 2024. године, до јуна 2025.	-Информисање родитеља -Примена чек листе Готовост за школу -Индивидуални разговори с родитељима	-Родитељски састанак – радионица -Писани подсетник за родитеље -Индивидуални разговори -Попуњавање Чек	- Васпитачи и родитељи

	-Тимска израда и примена плана подршке персоналној социјалној и делатној добробити детета	листе - План активности за дете	
--	---	------------------------------------	--

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Број вртића, група и деце, која су прошла програм	Упитник евалуације програма	Јун 2025.	Васпитачи и координатор

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе</i>			
Упитник евалуације програма „Заједно у припреми за школу“ послато је у 56 објеката На основу обрађених података, Програм „Заједно у припреми за школу“ је реализован (у целости или су у примени били само сегменти програма)у 11 вртића, што значи у 16 васпитних група, које обухватају децу узраста пред полазак у школу. Програм има дугогодишњу традицију у примени. Васпитачи који га реализују, високо вреднују његову свеобухватност, једноставност, јасност, применљивост и ефикасност.			

6.2.8. Учење језика средине у двојезичним српско-мађарским групама

Координатор: Бисерка Јовановић Мамужић, стручни сарадник психолог

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Током године	Програм се спроводи кроз свакодневне ритуалне активности као и током реализације пројеката, и других активности током боравка деце- обзиром да је сам Програм тако осмишљен да један васпитач говори српски језик други мађарски језик током целокупног боравка деце у групи, где год је то могуће. .	рад у групи,	Васпитачи програма

Током године	Обзиром да је дужи временски период на Активима двојезичних група процес развоја квалитета Програма текао повећањем броја интеракција између деце и васпитача, што се преноси и на активности као што су пројекти у групи, ритуали и друге активности у току дана.	рад у групи	Васпитачи програма
--------------	--	-------------	--------------------

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Усклађеност основних принципа Програма са реализацијом пројеката у групи.	Тематски-пројектни портфолио, документација васпитача	Током године	Васпитачи програма и координатор програма

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе:</i>
Дужи временски период на Активима двојезичних група процес развоја квалитета Програма текао у правцу инплементације што већег броја кооперативних игара како би деца користила нематерњи и матерњи језик у већој мери а истовремено и имала богатство социјалних ситуација са развој здравих социјалних односа. Од како су ступиле на снагу Н.О.П. рад је фокусиран на различитим начинма реализације Пројеката који се у групама спроводе, на развој реалног програма који такође наглашава важност развијања односа и заједничког учешћа деце у активностима. Обзиром да један васпитач говори један језик други васпитач други језик то се и даље наставља кроз реализацију различитих пројеката и активности, где год је то у групама могуће. Кооперативне игре и активности у претходном периоду спровођене, сада су прилагођене у смислу да се проналазе начини заједничког деловања деце током реализације Пројекта Усклађивање Програма и рада по принципима Нових основа Програма је релативно добро остварено, у групама где је то могуће Оно на чему је потребно радити додатно је сам процес развијања пројекта.

6.2.9. Програм „ABC-YOU AND ME & 1,2,3 – ЈА И ТИ“

Координатор: Виолета Врцељ Одри, стручни сарадник педагог

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
У току године	Размена идеја учења	У току рада, бележење	Васпитачи из вртића,

	енлеског језика у току рутинских и ритуалних активности; Осмишљавање игара у складу са пројектима који се реализују у вртићима	активности, постављање на заједнички падлет да буде доступно свима	Мала Сирена, Санда Марјановић, Шумица – 3 групе
--	---	--	---

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Примена стратегија у ситуацијама учења енглеског језика	Увиди у току хоризонталних размена и рефлексивне праксе	У току године	Васпитачи - реализатори програма; координатор програма

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе</i>
Васпитачи су оснажени за иницирање ситуација за учење енглеског језика у оквиру рутине и ритуала. Организована је онлајн хоризонтална размена на Падлету и покренута дискусија о стратегијама васпитача.

6.2.10. Екологија у вртићу

Координатори: Снежана Јоцић, васпитач и Биљана Мамужић, васпитач

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Школска 2024.-2025.	„Еко-патрола“	Деца Васпитачи	Вртић „Зека“, „Алиса“, „Бамби“, „Цицибан“
Школска 2024.-2025.	„Воћни рођендан“	Деца Васпитач родитељи	Вртић „Зека“, „Звончица“, „Колибри“, „Марија Петковић - Сунчица“
2024.-2025.	„Мерење батерија“	Деца, васпитачи	Вртићи „Зека“
Школска 2024.-2025.	Заштита биодиверзитета, воде и језера Палић-Лудош	Деца Васпитач ПР Тим „Ецолацус“ Вод. и канал. СУ	„Машталица“
5.06.2025.	Обележавање Дана вртића	Деца Васпитачи	„Зека“
Јесен - Пролеће 2024.-2025.	Уређење дворишта и реквизита за игру са родитељима	Деца Васпитач Родитељи Локална заједница	Вртићи „Зека“, „Снежана“, „Бубамара“, „Сунчица“ Бајмок, „Звончица“, „Марија Петковић -

			„Сунчица“, „Цицибан“, „Колибри“
Школска 2024.-2025.	Хранилице за птице	Васпитачи, деца	Вртићи „Зека“, „Снежана“, „Бубамара“, „Алиса“,
Школска 2024.-2025.	Праћење ситних животиња, инсеката и птица у вртићу	Васпитачи, деца	Вртићи „Зека“, „Снежана“
Септембар 2024.- 2025.	Консултације о процесу компостирања	Биљана Мамужић Снежана Јоцић	Консултације
Пролеће 2025.	Садња расада цвећа, јелки и уређење баште	Васпитачи деца	Вртићи „Зека“, „Пера детлић“, „Бамби“, „Цицибан“, „Мариан Марија“, „Невен“, „Снежана“, „Звончица“, „Марија Петковић - „Сунчица“, „Мали принц“, „Коцкица“, „Петар Пан“, „Мак Ђерђ“, „Морска звезда“, „Сунце“, „Веверица“, „Алиса“, „Колибри“, „Полетарац“, „Јагодица“, „Звездице“
Школска 2024.-2025.	Рециклажне и еколошке радионице	Деца Васпитач родитељи	Вртићи „Зека“, „Мак Ђерђ“, „Пера детлић“, „Цицибан“, „Бамби“, „Марија Петковић - Сунчица“, „Алиса“, „Колибри“, „Полетарац“, „Веверица“, „Јагодица“, „Невен“, „Бубамара“, „Петар Пан“, „Лоптица“, „Машталица“, „Машталица“, „Палчица“, „Марија Петковић - „Сунчица“, „Мали принц“, „Звездице“,
Школска 2024.-2025.	Ликовни конкурси на тему екологије	Васпитачи деца	„Пера детлић“,
Школска 2024.-2025.	„Компостирање“	Васпитачи деца	Вртићи „Зека“, „Веверица“,

			„Сунцокрет“, „Полетарац“
Школска 2024.-2025.	Организација прикупљања и одношења секундарних сировина	Деца Васпитач родитељи	Вртићи „Зека“, „Палчица“, „Коцкица“, „Пера детлић“, „Сунцокрет“, „Бамби“, „Мариан Марија“, „Бубамара“, „Мак Ђерђ“, „Колибри“, „Марија Петковић - „Сунчица“, „Сунчица“ Бајмок, „Петар Пан“, „Алиса“, „Морска звезда“, „Марија Петковић - Сунчица“, „Полетарац“
Школска 2024.-2025.	„Чепом до осмеха“	Деца Васпитач родитељи	Вртићи: „Зека“, „Палчица“, „Марија Петковић - „Сунчица“, „Колибри“, „Алиса“, „Мариан Марија“, „Полетарац“, „Невен“, „Сунчица“, „Јагодица“, „Бамби“,
Школска 2024.-2025.	Прикупљање електро отпада	Деца Васпитач родитељи	Вртићи: „Зека“, „Сунчица“ Бајмок, „Цицибан“, „Марија Петковић - Сунчица“
Школска 2024.-2025.	Облеживање датума везаних за екологију	Васпитачи деца	Вртићи: „Зека“, „Мак Ђерђ“, „Невен“, „Колибри“,
Школска 2024.-2025.	Сарадња са друштвеном заједницом – тема екологија, рециклажа	Васпитачи деца	„Мали принц“, „Машталица“, „Полетарац“,

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Пројекат „Вратимо природи, она памти – компостирајмо“	Документација координатора пројекта Дневник васпитача у пројекту Видео записи Евиденција Компост тима Директно посматрање активности у објектима	Цела школска година	Координатори пројекта Биљана Мамужић, Снежана Јоцић Компост тим Васпитачи у пројекту

Пројекат „Чепом до осмеха“	Дневник васпитача у пројекту Фотографије Видео запис ТВ емисија	Цела школска година	Координатори пројекта Биљана Мамужић, Снежана Јоцић Васпитачи у пројекту Удружење
Примарна рециклажа електро отпада	Мерење батерија и радионица Вођење записника	Цела школска година	Координатор Снежана Јоцић, Проф Денеш Тот Васпитачи у пројекту
Уређење дворишта у вртићима (садња, уређење, и одржавање)	Дневник васпитача Видео записи Вођење записника Фотографије	Цела школска година	Запослени укључени у активности
Рециклажне еколошке радионице	Дневник васпитача Вођење записника Фотографије	Цела школска година	Васпитачи укључени у активности
Ликовни конкурси на тему Екологија	Дневник васпитача Фотографије	Цела школска година	Васпитачи укључени у активности, Координатор Александра Шкрбић
Рециклажа пет амблаже и папира	Вођење документације	Цела школска година	Запослени укључени у активности

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

Пројекат „Вратимо природи, она памти – компостирајмо“ – компостере користи 4 објекта. У пројекту су учествовала сва деца из ових вртића и информисани родитељи. Вртићи су компост углавном искористили у својим баштама.

Примарна рециклажа електро отпада - у 4 вртића током школске године деца мере старе батерије и добре поново враћају на коришћење чиме се буди еколошка свест и навика деце и родитеља да се штеди енергија.

„Примарна рециклажа батерија као мотивација за проширење сарадње са породицом и друштвеном средином“. Овај пројекат је прихваћен у Педагошком заводу Војводине као облик стручног усавршавања у школској 2016./2017. и 2020./2021. години.

Организација прикупљања и одношења секундарних сировина - у 17. вртића током школске године одвија се прикупљање секундарних сировина. Односи се по потреби, тако да се у вртићима континуирано води рачуна о екологији и кроз ове активности. У прикупљању учествују сва деца, родитељи, месна заједница и запослени у вртићу.

Уређење дворишта у вртићима (садња, уређење и одржавање) – у 24 вртића се интензивно ради на уређењу простора дворишта у оквиру свог објекта. Овим активностима обухваћено је сађење дрвећа и јелки, садња цвећа и поврћа и заједничко уређење дворишта са родитељима (спонзорима и локалном самоуправом).

6.2.11. “Здрав вртић” - програм за очување здравља

Координатори: Ева Томек и Дијана Темуновић, сарадници-медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу

Реализатор програма: Енике Черник - здравствени сарадник на промоцији здравља, Завод за јавно здравље Суботица

Здравствено-васпитни рад се одвијао у вртићима online преко ZOOM-платформе и у дворишту вртића, као и у радним собама.

У објектима Предшколске Установе „Наша радост“ вртић Звончица и Балончићи, здравствено-васпитни рад се одвијао преко ZOOM-платформе.

Снимљене радионице са здравствено-васпитним темама на USB-у или Youtube линку су однешене у следеће објекте : Шумица, Алиса, Ластавица.

Аудио радионице су реализоване у следећим објектима : Сунцокрет, Веверица, Мандарина.

Здравствено-васпитни рад је реализован у дворишту следећих објеката : Веверица, Невен, Алиса, Ластавица.

Здравствено-васпитни рад је реализован у радним собама следећих објеката: Невен, Веверица, Мандарина, Звончица, Балончићи, Плави Зец, Маслачак, Мали Принц, Марјаи Мариа, Наш Бисер, Пинокио, Сунцокрет, Шумица, Алиса, Висабаба и Пчелица.

РЕАЛИЗОВАНЕ ЗДРАВСТВЕНО-ВАСПИТНЕ ТЕМЕ СУ:

1. Техника и вежбање дисања, систем дисања и штетност пушења и како функционише кишобран мишић?
2. Кретање и наше здравље, како да очувамо наше срце, зашто је добро срцу и плућима физичка активност?
3. Делови тела, унутрашњи органи и наша чула?
4. Све о људском телу...костур итд.
5. Безбедан саобраћај
6. Дневне активности и наше навике, редовно прање зубе, спавање, исхрана и конзумирање воде
7. Здравствено васпитне приче и школица цртања на здравствено васпитне теме
8. Хигијена тела, косе и прве наше јутарње играчке, сапун, чешаљ и четкица за зубе...
9. Техника и вежбање прања зуба, када је најважније опрати зубиће, коришћење зубне пасте, код зубара и како конзумирамо слаткише да би заштитили зубиће?
10. Техника и вежбање прања руку, зашто требамо прати руке пре јела; бактерије и вируси како да се бранимо против њих?
11. У болници, здравствени радници и прва помоћ драматизације
12. Мајчино млеко је најбоља храна
13. Лековите биљке
14. Топлота и вода, који је најбољи напитак, коју течност требамо редовно пити, који напитак највише воли мозак, плућа, јетра и бубрези?
15. Наша планета, наше здраље
16. Физичка активност са сваком радионицом

Током активности узима се у обзир да деца радионица буде доживљај и игра. Исте се спроводе покретним играма које развијају пажњу и током играња се уче и понављају здравствено-васпитни садржаји. Циљ је да деца предшколског узраста усвоје основне вештине за очување и унапређење личнога здравља, као и да вреднују здравље као најважнији ресурс у који се улаже и брине целог живота.

Присутне су и луткарске представе и приче које чине здравствено-васпитне методе, те ликовне и музичке активности које концентришу пажњу и омогућавају боље памћење и учење о здрављу.

Програм је састављен и преобликован да буде у складу са пројектном наставом те су васпитачи у могућности да уграде здравствено васпитну пројектну наставу и активности у свој

рад. Тренутно су припремљене 4 врсте здравствено-васпитних пројектних наставних активности за рад у радним собама или на дворишту у оквиру којих постоји могућност корелације са горе наведеним здравствено-васпитним темама, а у току је израда још две.

Планиране активности се спроводе по захтевима Министарства здравља и према захтевима система менаџмента квалитетом у Заводу са јавно здравље Суботица SRPS ISO 9001:2015 и у складу са могућностима, а ове године су реализоване у објектима: Веверица, Звончица, Балончићи и Мандарина.

Програм се развија током школске године, у складу са могућностима, у следећем вртићима: Невен, Веверица, Мандарина, Звончица, Балончићи, Плави Зећ, Маслачак, Мали Принц, Марјаи Марија, Наш бисер, Пинокио, Сунцокрет, Шумица, Алиса, Висибаба, Пчелица, Ластавица.

Програм се Развија током летњег и зимског распуста по договору, а ове године је реализован у објектима: Веверица и Наш бисер зимски распуст, а летњи у објектима: Веверица, Невен, Мандарина и Пинокио.

У осталим вртићима посете се планирају по договору са одговарајућом темом и у складу са могућностима, а ове године због честе болести овај део нажалост није остварен.

6.2.12. Дечји Хорови и оркестри

а) *Хор и оркестар вртића „Марија Петковић – Бисер“*

Координатор/реализатор: Биљана Мрђанов, васпитач

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар 2024.	Излет на Бунарић	Певање на Светој миси, игра	Жупа “Марија Мајка Цркве”, вртићи “Марија Петковић” Бисер и Сунчица
Октобар 2024.	Приредба “Сунчана јесен живота”	Пригодан програм	Бискупија, жупа, ХНВ, васпитачи, вртић, родитељи
Децембар 2024.	Дочек Светог Николе	Пригодан програм	Васпитачи, родитељи
Децембар 2024.	Адвентски хуманитарни вашар у жупи Марија Мајка Цркве	Наступ деце, продаја дечијих божићних рукотворина, разне такмичарске игре	Жупа, вртић
Децембар 2024.	Дан хрватске заједнице	Свечана академија, учешће у програму	ХНВ, васпитачи
Фебруар 2025.	Хрцков маскенбал	Учешће у програму, ревија маски	НИУ “Хрватска ријеч”, вртић
Фебруар 2025.	Вртички маскенбал	Ревиија маски и пригодан програм	Васпитачи, родитељи
Фебруар 2025.	Благослов вртића	Обреди по цркви, пригодан програм	Жупа, васпитачи
Април 2025.	Промоција хрватских одјела	наступ	Васпитачи, учитељи, удруга Наша дјеца
Април 2025.	Потрага за	Наступ са вртићима	Васпитачи, Генерални

	чоколадним јајима у Генералном конзулату Републике Хрватске	који раде на хрватском језику	конзулат Републике Хрватске
Јун 2025.	Сусрет вртића “Марија Петковић”	Седмодневно дружење, наступ, Св. Миса	Сестре Кћери Милосрђа, васпитачи, родитељи
Јун 2025.	Додела награда успешним ученицима који се образују на хрватском језику	Свечана академија и пригодан програм	КД Иван Антуновић ХНВ
Јун 2025.	Завршна приредба – прослава пројекта и опроштај од предшколаца	Пригодан програм	васпитачи
Јул 2025.	Прослава дана Блажене Марије Петковић	Св. Миса и пригодан програм	Сестре Кћери Милосрђа, жупа св. Рок, васпитачи

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Остварени план збора и оркестра у оквиру сваког пројекта у току године пратећи и литургијску годину. Путем игре, слушањем музике, певањем и свирањем на удараљкама укључити сва чула деце. Посматрати децу и њихове потребе и њихове реакције и на тај начин хор и оркестар треба бити у корелацији са свим осталим активностима у вртићу. Сарадња васпитача који спроводе хор и оркестар у својим групама. Укључивање родитеља у реализацију појединих активности.	Евиденција у радној књизи васпитача Евиденција васпитача у вођењу личног дневника музичких активности кроз више година Портфолио васпитача Портфолио детета Фотографије Очигледна средства (снимци наступа, линкови....)	Септембар 2024. год. – август 2025. год.	Биљана Мрђанов, васпитач

Резултати квантитативне и квалитативне анализе
У оквиру 2 пројекта која смо реализовали школске 2024. – 2025. године “Моји осећаји” и “Читам и скитам” укључили смо децу у збор и оркестар и певали песме везано за споменуте пројекте, С овим песмама смо наступили на разним наступима и на прославама пројеката. Пројекат “Моји осећаји” смо прославили на свечаности посвећеној бакама и декама “Сунчана јесен живота” и поводом реновирања нашег дворишног игралишта. Певали смо песмице и бројалице: “Од вртића, до вртића”, “Прсте има рука свака”, “If you happy”, “Крушка, јабука, шљива”, “Ево драга дечице”, “Оглас”, “Киша пада”.
Пројекат “Читам и скитам”, прославили смо на свечаности испраћаја предшколаца. Том приликом смо певали песмице: “Хајде самном да играш”, “Авантуре малог Јују”, “Hello, hello”, “Абецеда”, “Нек свуд љубав сја”.. Оркестар је одсвирао 3 песмице: “Жута кућа”, “До, до шта је то?”, “Лептирићу, шаренићу”.
Просторна целина за звук и покрет осим Орфовог инструментарија обогаћена је Монтесори звонима и звучним кутијама које нам је донирала удруга “Наша дјеца”. Монтесори звона су постављена на дрвеној бази. Укупно их има 13, изгледају једнако али производе различите тонове у лествици. Звук се производи ударањем батића. Будући да су звона одвојена, циљ ове вежбе је да их дете упореди и поређа по тонској висини. Звучне кутије су напуњене различитим зрнењем. Задатак детета је да дете узима једну по једну кутију, протресе крај уха, послуша и упарује с другом звучном кутијом која тако звучи. Приликом ове вежбе детету се може ставити повез преко очију како би сву пажњу фокусирао на звук.
Кроз адвентско време припремали смо се за најлепши кршћански благодан Божић. Одлазили смо на Мисе Зорнице и певали адвентске песме које смо научили на хору: “Висом летећ птице мале”, “Волим адвент”. Ове године није реализован дочек св. Николе. Певали смо божићне песме на адвентском вашару на жупи Марија Мајка Цркве: “Од Божића до Божића”, “Вртите нам малог Исуса”.
У сарадњи са родитељима је организован маскенбал у вртићу, а “Хрцков маскенбал” у сарадњи са НИУ “Хрватска ријеч”. Деца су поред ревија маски имала пригодан програм и отпевала неколико песмица које смо учили на хору: “Фашнички плес”, “Фашник”.
Потрага за чоколадним јајима у Генералном конзулату Републике Хрватке ове године није организована.
Пројекат “Читам и скитам”, прославили смо на свечаности испраћаја предшколаца. Том приликом смо певали песмице: “Хајде самном да играш”, “Авантуре малог Јују”, “Hello, hello”, “Абецеда”, “Нек свуд љубав сја”.. Оркестар је одсвирао 3 песмице: “Жута кућа”, “До, до шта је то?”, “Лептирићу, шаренићу”.
Ове године нисмо били позвани наступати на Дан хрватске заједнице, промоцију хрватских одјела и на доделу награда успешним ученицима у организацији HNV – а, КД “Иван Антуновић” и удруге “Наша дјеца”.
Ходочашће у Блато на Корчули ове године је организовано, али се деца из нашег вртића нису пријавила на путовање.
Благдан Марије Петковић обележен је Светом мисом и кратким наступом деце. Деца су за ту прилику отпевала песму „Марија дијете у Блату се роди“.

б) Хор и оркестар вртића „Марија Петковић – Сунчица“

Координатор/реализатор: Марина Пиуковић, васпитач

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
13.09.2024.	Посета стоматолошкој	Извођење песме	Вртић, Патронажна

	амбуланти	„Четкица за зубе“	служба
10.10.2024.	Дани Балинта Вујкова Диде	Представа	Хрватска читаоница „Бела Габрић“ и вртић
25.10.2024.	Сунчана јесен	Приредба	Вртић
28.11.2024.	Упознај тамбуру	Посета тамбурашкој кући	Вртић, ХГУ „Фестивал буњевачки писама“
5.12.2024.	Свети Никола	Дочек светог Николе	Вртић, Жупа св.Рока
15.12.2024.	Материце	Програм за маме	Вртић, Жупа св.Рока
7.02.2025.	Вртићки маскенбал	Ревизија маски	Вртић
13.02.2025.	Хрцков маскенбал	Ревизија маски, поздравна пјесма	Вртић НИУ „Хрватска ријеч“
16.4.2025.	Потрага за пакетима од зеке	Програм	ХНВ, вртић
30.5.2025.	Сусрет вртића Марија Петковић	Пригодни програм	ДС „Кћери милосрђа“, вртић
18.6.2025.	Прослава пројекта	Програм за родитеље, опроштај од предшколаца	Вртић, самостан, жупа
9.07.2025.	Дан вртића Марија Петковић	Пригодни програм	ДС „Кћери милосрђа“, вртић

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Електронски дневник	Дневник, записници, извештаји	Школска 2024/2025.г.	Васпитачи, педагози, Родитељи, установе реализатори

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе</i>
• Стоматолошка амбуланта – посета и пригони наступ • Дани Балинта Вујкова – Диде, наступ и припрема пригодног програма у оквиру дана Балинта Вујкова који организује Хрватск читаоница • Сунчана јесен живота –припремили за баке и деке кратки програм и радионицу у којој су и сами учествовали • Посета „Тамбурашкој кући“ и мали музички временплов кроз који су нас провели показао је деци како се свира тамбура и које све врсте овог инструмента постоје • Свети Никола – светац ког сваке године радо угостимо у нашој жупи „Св.Рока“ од нас на покон добије прегрш песмица које смо за њега научили • Материце – програм за дан мајки увек радо припремимо за маме и баке • Вртићки маскенбал, ревија маски • Хрцков маскенбал – добра забава и отварање маскенбала химном „Фашнички плес“ увек је поверена вртићанцима, а ове године као групна маска наступили смо песмом „Абецеда“ • Потрага за ускрсним поклонима - по први пута уместо чоколадних јаја тражили смо поклоне у ХД „Матици“ за које смо припремили песмице и пригодни наступ • Мали оркестар, наступ деце која свирају на орфовом инструментарију уз мелодију Поонцинелија • Сусрет вртића „Марија Петковић“, пригодни програм и наступ са песмом „Добар дан“ • Прослава пројекта „Суботица-мој град“ Дан вртића Марија Петковић, пригодни програм у цркви св.Рока

в) Хор и оркестар вртића „Петар Пан“

Координатор/реализатор: Ненад Темуновић, васпитач

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Током радног времена 6.12.2024.	Дочек Светог Николе	Јавни наступ дечијег хора	Ненад Темуновић – васпитач и деца групе „Лептирићи“
Током радног времена 08.02.2025.	Хрцков Маскембал	Јавни наступ дечијег хора	Ненад Темуновић – васпитач и деца групе „Лептирићи“
Током радног времена 13.05.2025.	Прослава Дан вртића „Петар Пан“	Јавни наступ дечијег хора	Ненад Темуновић – васпитач и деца групе „Лептирићи“
После радног времена 13.06.2025.	Испраћај предшколаца из вртића	Јавни наступ дечијег хора	Ненад Темуновић – васпитач и деца групе „Лептирићи“

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Евалуација рада дечијег хора	Евиденција васпитача о одржаним активностима	У току године	Носиоци активности

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

Дечији хор вртића „Петар Пан“, група „Лептирићи“ је током године имала четири наступа са прикладним програмом и различитом тематиком. За сваки наступ припремљен је нови програм песама који деца изводе. Посебна се треба истакнути да деца старијег и предшколског узраста су имала и соло наступе са хором што додатно показује ангажованост васпитача да максимално припрема децу за сваки наступ. Деца су показала велику спретност, сигурност, концентрацију и пажњу током сваког наступа. Хор ради да једном недељно у оквиру активности уче и спремају песмице за разне наступе које имају током године. Самим тиме деца стичу сигурност у себе, додатно вежбају глас и изговор, ослобађају се страха од јавног наступа и сазревају у озбиљне и сигурне људе.

г) Хор вртића „Шумица“

Координатори/реализатори: Лена Лазић и Соња Ромић, васпитачи

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Јануар –јун 2025.	Певање/усвајање дечијих песама; Основе музике;	Једном недељно, по 45 мин.	Лена Лазић и Сандра Бајић, васпитачи

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начин праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Учесталисти квалитет наступа хора;	Анализа документације	У току године;	Лена Лазић и Сандра Бајић, васпитачи

Учешће деце на активностима хора; Повратне информације деце, васпитача и родитеља;	васпитача реализатора; Разговор са осталим васпитачима из вртића; Разговор са децом и родитељима; Евалуација наступа;		
---	--	--	--

Резултатиквантитативне и квалитативне анализе:
Чланови хора су била деца из вртића „Шумица“ укупно 84 деце, старијег и најстаријег узраста. Кроз активности хора обрађивале су дечије песмице на српском и мађарском језику. Активности су се одржавале једном недељно, по 45 минута, где су деца радо долазила. Хор је имао један наступ, крајем маја, кроз пројекат: Пројектни сајам вртића „Шумица“.

6.2.13. Програм одрживог развоја

Координатор: Наташа Врапчевић, помоћник директора за међународне пројекте

Назив пројекта	Активности	Реализатори	Динамика (време реализације)
Etwinning пројекат : “Small green Steps”	Током реализације активности Etwinning пројекта „Small green Steps“, обухваћени су следећи циљеви одрживог развоја : SDG 6 : Чиста вода и санитарни услови SDG 7 : Доступна и обновљива енергија SDG 13 : Акција за климу SDG 15 :Живот на Земљи	Вртићи : „Звончица“, „Санда Марјановић“, „Зека“, „Звездице“, „Невен“, „Снежана“, „Машталица“, партнерске школе и предшколске установе из Хрватске, Турске, Румуније, Италије	Од фебруара 2025. до краја јуна 2025.
Etwinning пројекат : “Little citizen - a big Impact”	Током реализације Etwinning пројекта “ “Little citizen - a big Impact”, бавили смо се следећим циљевима одрживог развоја : SDG 1 : Свет без сиромаштва СДГ 3 : Добро здравље СДГ 4 : Квалитетно образовање SDG 5 : Родна равноправност	Вртићи : “Звончица”, “Зека”, “Звездице”, “Невен”, “Шумица”, “Снежана”, партнери из Хрватске, Естоније, Турске, Румуније	Од новембра 2024. до краја јуна 2025.

	СДГ 15 : Живот на Земљи СДГ 13 : Акција за климу		
Глобални пројекат “Aqua Mind” (оснивач и координатор пројекта је Предшколска установа “Наша радост”)	Током пројекта учесници су са децом истраживали и учили о следећим циљевима одрживог развоја : SDG 6 : Чиста вода и санитарни услови SDG 14 : Живот под водом SDG 13 : Акција за климу	Предшколске установе и школе из Србије и страних држава (Италија, САД, Шпанија, Естонија, Грчка, Словенија, Литванија, Хрватска, Бих, Португал, Литванија, Турска, Индија...) Из Предшколске установе “Наша радост” учествовало је 12 вртића.	Од новембра 2024. до краја марта 2025.
TULIPS AND DAFFODILS (iEARN пројекат)	Током пројекта базирали смо се на циљеве одрживог развоја : SDG 13 : Акција за климу SDG 15 : Живот на Земљи	Учесници у овом пројектиу били су из Молдавије, Јапана, Израела, Пакистана, Тајвана, Кине, Индије. Из Предшколске установе “Наша радост” учествовала су вртићи “Сунце” и “Зека”	Од новембра 2024. до краја априла 2025.
“Climate Action” пројекат	Током пројекта реализоване су активности везане за SDG 13, SDG 15, SDG 6, SDG 14, SDG 11	У пројекту су учествовали вртићи “Звончица”, “Палчица”, “Санда Марјановић и “Зека”	октобар и новембар 2024.
ФЕЕ пројекат “Акција за климу”	Током пројекта реализоване су активности везане за SDG 13, SDG 3, SDG 15, SDG 6, SDG 14, SDG 11	учествовали вртићи “Звончица”, “Палчица”, “Санда Марјановић”, “Звездице”, “Снежана” и “Зека”	Март и април 2025.

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Активности пројекта које су назначене у плановима пројекта	Etwinning платформа, ФЕЕ платформа, iEARN платформа, Climate Action платформа, дискусије и	Током целокупног трајања пројекта.	Координатор и учесници пројекта.

	извештаји на састанцима учесника пројеката, полугодишњи извештаји, годишњи извештаји учесника.		
--	--	--	--

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

У наведеним пројектима учествовало је 13 вртића, 28 васпитача, више од 300 деце. На etwinning платформи реализују се два пројекта везана за циљеве одрживог развоја. Пројекат “Tulips and Daffodils” је одабран за презентацију на глобалном нивоу као један од најбољих. Васпитачи вртића “Сунце” и “Зека” су на Глобалној конференцији презентovali активности које су радили са децом.

6.3. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СОЦИЈАЛНЕ И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ДЕЦИ, ПОРОДИЦИ, ЗАПОСЛЕНИМА

6.3.1. Програм социјалне заштите

Координатор: Бисерка Јовановић Мамужић, стручни сарадник психолог

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Током године	Побољшање -унапређивање сарадње са породицом	непосредан саветодавни рад са породицама на нивоу читаве Установе, као и посредан рад у сарадњи са васпитачима, педагошким асистентима	Стручни сарадници и васпитачи
Током године	Обезбеђивање подршке породици у подизању родитељских компетенција	непосредан саветодавни рад са породицом на нивоу читаве Установе, као и посредан рад у сарадњи са васпитачима, педагошким асистентима	стручнисарадници и васпитачи
Током године	превенција социјалних тешкоћа код деце	развој емпатије, учење препознавања емоција и прихватања жеља и потреба друге деце,	стручнисарадници и васпитачи

		Саветодавни рад на усвајању ненасилних начина решавања потешкоћа у социјализацији деце и конструктивно решавање конфликтних ситуација. препознавању емоционалних стања и потреба деце као и на адекватним обрацима реаговања на њих. Учење деце како да уважавају своје и потребе других. Учење деце како да се носе са јаким емоцијама-контрола импулса, вежбе дисања.Учење тимском раду и подстицање кооперативности. Увођење кооперативних игара у свакодневне активности групе.	
Током године	сарадња са центром за социјални рад за породице које су у стању социјалне потребе	дописима саЦентром за социјални рад	правна служба, стручни сарадници, представници Центра за социјални рад

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Развој социјалних вештина. Рад на побољшању услова породице, првенствено породичне динамике унутар породица које су у ризику или показују одређени степен нефункционалности.	Протокол о заједничкој сарадњи, записи стручних сарадника. праћење на дневном нивоу на објектима, кроз разговоре са васпитачима	Током целе школске године	координатор и васпитачи

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе</i>
Као координатор сам током целе године, готово свакодневно одлазила на терен на нивоу целе Установе -готово свих 56 објеката колико их има, да прикупим податке о деци са социјалним

тешкоћама, или потребама. Након тога су обављени темељни, дубински саветовани разговори са родитељима. различити аспекти функционисања породице анализирани су као и стручни савети за увођење важних промена, првенствено због добробити деце. Породице које су биле заинтересоване и у могућности да сарађују и примењују стручне савете, у значајној мери су смањиле степен социјалних тешкоћа које имају.

6.3.2. Програм превентивне здравствене заштите

Координатори: Ева Томек и Дијана Темуновић, сарадници- медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар 2024. Август 2025.	1. Снабдевање хигијенског материјала за децу и запослене како би се лична хигијена одржавала на адекватан начин.	Сарадња са руководиоцима радне јединице у вртићу и магационером.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
Септембар 2024. Август 2025.	2. Снабдевање потрошног хигијенског материјала свих објеката Предшколске установе „Наша радост“ према Правилнику о општим санитарним условима које морају да испуне објекти који подлежу санитарном надзору Сл. Гл.РС бр.47/2006.	Сарадња са руководиоцима радне јединице у вртићу и магационером.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
Септембар 2024. Август 2025. Периодично и по потреби	3. Праћење –контрола одржавања општих и хигијенских услова у простору где бораве деца .	Обилазак објекта и разговор са запосленима који су у непосредном раду са децом.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
Септембар 2024. Август 2025.	4. Праћење –контрола одржавања хигијене и	Обилазак објекта, сагледавање стања и	Сарадник-медицинска

Периодично и по потреби	дезинфекције у свим вртићима (интерна евиденција о затеченом стању приликом посете вртићу).	разговор са руководиоцима радне јединице у вртићу и запосленима.	сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
Септембар 2024. Август 2025. Периодично и по потреби	5. “Евиденција одржавања хигијене и дезинфекције у вртићима“- Контролни лист за запослене сервирке/хигијеничарке	Сарадња са руководиоцима радне јединице у вртићу и са запосленима које су задужени за одржавање хигијене.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
Мај 2024. Мај 2025.	6. Организација колективног и индивидуалног санитарног прегледа запослених који подлежу Правилнику о обавезним здравственим прегледима одређених категорија запослени лица у објектима под санитарним надзором,обавезним и препорученим здравственим прегледима којима подлежу одређене категорије становништва “Сл. Гл. РС“ бр. 3/2017 од 18.01.2017. године,а ступио је на снагу 26.01.2017. у циљу спречавања настанка и ширења заразних болести и брига о здравственом стању запослених . Закон о заштити становништва од заразних болести “ Сл.Гл. РС“ бр. 15/2016.,68/2020 и 136/2020 Вођење евиденције.	Сарадња са Заводом за јавно здравље у Суботици и запосленима који подлежу санитарном надзору. Санитарном надзору подлежу: -васпитачи -медицинска сестра васпитач -запослени у централној кухињи -возачи -запослени у вешерају -магационери - сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра - руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
Септембар 2024. Август 2025.	7. Обезбеђивање санитетског материјала на основу Акта о процени	Сарадња са руководиоцима радне јединице у вртићу и	Сарадник-медицинска

	ризика за радна места и у радној околини и у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду Сл.Гл. бр. 101/2005. Правилник о начину пружања прве помоћи ,врсти средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту,начину и роковима оспособљавања запослених за пружање прве помоћи“ Сл.Гл. РС“ , бр.109/16. Вођење евиденције	особама које су оспособљене за пружање Прве помоћи.	сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
Септембар 2024. Август 2025. По постојећем распореду и по потреби	8. Консултација и сарадња са руководиоцем послова заштите, безбедности и здравља на раду везано за узорковање воде , брисева руку,прибора и површина. Према Правилнику о хигијенској исправности воде за пиће Сл.Гл.СРЈ бр. 42/98. и 44/99 и Сл.Гл. РС бр.28/2019.	Сарадња са руководиоцем послова заштите, безбедности и здравља на раду	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу /медицинска сестра Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду
Септембар 2024. Август 2025.	9.Праћење рада вешераја у циљу одржавања хигијене и чистоће. Израда распореда и организација прања креветнине и ћебади по сачињеном распореду,као и завеса по договору. Организација благовремене испоруке прљавог веша са објеката у вешерај ради спречавања нагомилавања истог.	Сарадња са запосленима у објекту и запосленима у вешерају. Израда распореда.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
Септембар 2024. Август 2025.	10. Организација прања и чишћења тепиха по	Сарадња са руководиоцима радне	Сарадник-

По потреби	вртићима на основу распореда и по потреби.	јединице у вртићу и фирмом која пружа услугу прања и чишћења тепиха.	медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
Септембар 2024. Август 2025.	11.Организација обуке и дообуке оспособљавања запослених за пружање Прве помоћи. Правилник о начину пружања прве помоћи ,врсти средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту,начину и роковима оспособљавања запослених за пружање прве помоћи “ Сл.Гл. РС“ , бр.109/16. Евиденција о положеном курсу за пружање Прве помоћи Вођење евиденције.	Сарадња са Црвеним крстом у Суботици Сарадња са руководиоцем послова заштите, безбедности и здравља на раду	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу /медицинска сестра Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду
Септембар 2024. Август 2025. По налогу Санитарне инспекције	12.Организација обуке оспособљавања запослених -Хигијенски минимум Правилник о Програму обуке за стицање основних знања о личној хигијени и мерама заштите од заразних болести,начину његовог спровођења,висини трошкова,накнади за рад комисије и осталим питањима “ Сл.Гл. РС“ , бр.15 од 2.марта 2017.	Сарадња са Санитарном инспекцијом АП Војводине Сарадња са руководиоцем послова заштите, безбедности и здравља на раду	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу /медицинска сестра Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду
Септембар 2024. Август 2025.	13. Очување здравља детета у колективу. Израда превентивних плаката и флајера за родитеље уписане деце.	Сарадња са медицинских сестара-васпитача и васпитача свих узрасних група.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу /

			медицинска сестра
Септембар 2024. Октобар 2025.	14. Организација систематских прегледа за предшколску децу Систематски преглед у Дечјем диспанзеру, преглед педијатра и вакцинација, стоматолог, преглед физијатра који излази на вртиће, офталмолошки преглед и провера слуха у Општој болници у Суботици-ове године није реализовано због тешкоће у организације рада болнице.	Сарадња са Дечјим диспанзером у Суботици. Сарадња са Општом болницом у Суботици.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
Септембар 2024. Август 2025.	15. Очување здравља детета у колективу. Превенција здравља.	Сарадња са Дечјим диспанзером у Суботици. Сарадња са Патронажном службом.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
Септембар 2024. Август 2025.	16. Превентивни рад са децом „Здрав вртић“ у реализацији здравственог сарадника на промоцији здравља.	Сарадња са Заводом за јавно здравље.Здравствени сарадник на промоцији здравља рад са децом у одређеним вртићима по планираним темама.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу /медицинска сестра и здравствени сарадник на промоцији здравља
Септембар 2024. Август 2025. Периодично, на основу посете санитарне инспекције.	17. Сарадња са санитарном инспекцијом.	Спровођење мера које су наложене у записнику на основу инспекцијског надзора и сарадња са руководиоцима радне јединице у вртићу.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу /медицинска

			сестра Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду
Септембар 2024. Август 2025.	18. Контрола „Здравственог листа детета у децјем вртићу“и потврда о вакцинацији. Сакупљање података са терена и обрада истих.Провера и ажурирање. Централна картотека.	Подаци о здравственом стању детета и статус вакцинације.Ажурирања података.	Сарадник- медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
Септембар 2024. Август 2025.	19.Превентивни рад са запосленима –едукација Превентивни прегледи за запослене	Сарадња са разним Удружењима Дом здравља Суботица Центар за унапређење здравља и превенцију болести	Сарадник- медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу /медицинска сестра Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду
Март 2024. Март 2025.	20. Одржавање валидности лиценце сакупљањем бодова преко КМСЗТС.	Стручно усавршавање преко КМСЗТС.	Сарадник- медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра Томек Ева
Децембар 2024.	21. Инвентар-учествовање у попису на крају године као чланови инвентарске комисије.	Сарадња са магационером и са осталим члановима инвентарске комисије.	Сарадник- медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу /

			медицинска сестра
Једном годишње	22. Предлог потребних количина за реализацију покретања јавних набавке: Потрошни хигијенски материјал, Санитетски материјал, Чишћење и прање тепиха, Санитарни преглед, Прва помоћ, Хигијенски минимум, Хигијенски материјал за децу	Увид у стање од претходне године и усклађивање са планом .	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
Једном годишње	23. - Израда финансијског плана за 2026. годину -израда годишњег извештаја за 2024/2025 годину -израда годишњег плана за 2025/2026 годину	-Увид у стање од претходне године и усклађивање са планом .	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
1.Наручивање хигијенског материјала за децу и запослене. Испорука хигијенског материјала у централни магацин, подела по нормативу, дистрибуција по вртићима .	Обилазак објеката и контрола количина.	Септембар 2024. Август 2025.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
2. Снабдевање потрошног хигијенског материјала свих објеката за одржавање хигијене. Наручивање, испорука у централни магацин, подела по нормативу, дистрибуција по вртићима .	Обилазак објеката и контрола хигијене и дезинфекције. Контрола количина.	Септембар 2024. Август 2025.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
3. Обилазак свих објеката	Разговор са		Сарадник-

Праћење придржавања општих и хигијенских услова у простору где бораве деца.	запосленима који су у непосредном раду са децом.	Септембар 2024. Август 2025. Периодично и по потреби	медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
4. Обилазак свих објеката – праћење одржавања хигијене свих просторија у вртићу (интерна евиденција о затеченом стању приликом посете вртићу).	Увид у стање хигијене и дезинфекције и разговор са запосленима.	Септембар 2024. Август 2025. Периодично и по потреби	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
5. “Евиденција одржавања хигијене и дезинфекције у вртићима”- Контролни лист за запослене серверке/хигијеничарке	Обилазак објеката и контрола хигијене и дезинфекције. Увид и провера правилног вођења евиденције.	Септембар 2024. Август 2025. Периодично и по потреби	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
6. Организација колективног санитарног прегледа запослених који подлежу Правилнику о обавезним здравственим прегледима у циљу спречавања настанка и ширења заразних болести и брига о здравственом стању запослених	Извештај (резултати) добијени од Завода за јавно здравље у Суботици	Мај 2024. Мај 2025.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
7. Обезбеђивање и дистрибуција санитарског материјала по вртићима (приручна зидна апотека). Комплетирање санитарског материјала ради спремности за пружање неопходне прве помоћи.	Ефикасно пружање прве помоћи	Септембар 2024. Август 2025.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
8. У сарадњи са руководиоцем послова заштите, безбедности и здравља на раду праћење извештаја о анализи воде и брисева .	Извештај (резултати) добијени од Завода за јавно здравље у Суботици	Септембар 2024. Август 2025. По постојећем распореду и по потреби	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу /медицинска сестра Руководилац

			послова заштите, безбедности и здравља на раду
9.Организација прања креветнине и ћебади по сачињеном распореду. Организација прања завеса по договору.	Организација благовремене испоруке прљавог веша са објекта у вешерај ради спречавања нагомилавања истог. Израда распореда.	Септембар 2024. Август 2025.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
10. Организација прања тепиха у вртићима по сачињеном распореду	Организација прања тепиха у вртићима по сачињеном распореду. Сарадња са фирмом која је задужена да врши услугу . Израда распореда.	Септембар 2024. Август 2025. По потреби	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
11.Оспособљавање запослених за пружање Прве Помоћи	Израда распореда. Праћење распореда радника и провера списка запослених за пружање Прве помоћи у сарадња са заводом за здравствену заштиту и са руководиоцем послова заштите, безбедности и здравља на раду	Септембар 2024. Август 2025.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу /медицинска сестра Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду
12.Оспособљавање запослених за Хигијенски минимум -обука /тестирање	Израда распореда. Праћење распореда радника и провера списка запослених за хигијенски минимум. Сарадња са Санитарном инспекцијом АП Војводине и са руководиоцем послова заштите, безбедности и здравља на раду	Септембар 2024. Август 2025. По налогу Санитарне инспекције	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу /медицинска сестра Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду

13. Очување здравља детета у колективу израда превентивних плаката и флајера за родитеље уписане деце.	Сарадња са медицинских сестара-васпитача и васпитача свих узрасних група.	Септембар 2024. Август 2025.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
14. Организација систематских прегледа за предшколску децу Систематски преглед у Дечјем диспанзеру, преглед педијатра и вакцинација, стоматолог, преглед физијатра који излази на вртиће, офталмолошки преглед и провера слуха у Општој болници у Суботици-ове године није реализовано због тешкоће у организације рада болнице.	Прикупљање података од васпитача о броју деце која похађају ППП програм и која су у законској обавези за систематски преглед и вакцинацију одрежених узраста.Израда спискова. Прослеђивање списка Дечијем диспанзеру и Општој болници у Суботици.	Септембар 2024. Октобар 2025.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
15. Очување здравља детета у колективу – сарадња са Патронажном службом. Очување здравља детета у колективу – сарадња са Дечјим диспанзером.	Превенција здравља. -посете и разне активности са децом и са родитељима са стране патронажне сестре -посете и разне активности са стране педијатра	Септембар 2024. Август 2025.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
16. Едукација деце у вртићима Предшколске установе „Наша радост“ о важности очувања здравља и превенције.Реализација здравственог програма „Здрав вртић“	Присуствовање радионицама. Сарадња са здравственим сарадником на промоцији здравља.	Септембар 2024. Август 2025.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу /медицинска сестра и здравствени сарадник на промоцији здравља
17.Сарадња са санитарном инспекцијом.	Спровођење мера које су наложене у записнику на основу инспекцијског надзора	Септембар 2024. Август 2025.	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену

	и сарадња са руководиоцима радне јединице у вртићу и службеником за БЗНР.		заштиту и негу /медицинска сестра Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду
18. Контрола „Здравственог листа детета у децјем вртићу“ и потврда о вакцинацији. Централна картотека.	Сакупљање података са терена и обрада истих. Подаци о здравственом стању детета и вакцинација. Ажурирања података.	Септембар 2024. Август 2025.	Сарадник- медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
19.Превентивни рад са запосленима –едукација Превентивни преглед запослених обухвата: -провера вредности шећера у крви -ЕКГ -мерење крвног притиска -преглед груди -ФОВ тест (скрининг на колоректални карцином) Сакупљање података о броју заинтересованих за преглед .	Сарадња са разним Удружењима (предавање, радионица) Организација и сарадња. Дом здравља Суботица Центар за унапређење здравља и превенцију болести (Патронажна мобилна јединица) .	Септембар 2024. Август 2025.	Сарадник- медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу /медицинска сестра Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду
20. Стручно усавршавање преко КМСЗТС	Присуствовање едукацијама и одржавање валидности лиценце сакупљањем бодова .	Март 2024. Март 2025.	Сарадник- медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра- Томек Ева
21. Спровођење инвентара као чланови инвентарске комисије.	Сарадња са магационером и осталим члановима инвентарске комисије.	Децембар 2024.	Сарадник- медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
22. Предлог потребних	Предлог потребних	Једном годишње	Сарадник-

количина за реализацију покретања јавних набавке: потрошни хигијенски материјал, санитетски материјал, чишћење и прање тепиха, санитарни преглед, прва помоћ, хигијенски минимум, хигијенски материјал за децу	количина Увид у стање од претходне године и усклађивање са планом.		медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра
23. - Израда финансијског плана за 2026. годину -израда годишњег извештаја за 2024/2025 годину -израда годишњег плана за 2025/2026 годину	Увид у стање од претходне године и усклађивање са планом потребе установе.	Једном годишње	Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу / медицинска сестра

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

1. Обезбедити сваки објект са довољном количином хигијенско материјала за свако дете и за запослене како би се одржавала лична хигијена на адекватан начин.
2. Обезбедити сваки објект са довољном количином потрошног-хигијенског материјала за одржавање хигијене и дезинфекције на нивоу целог вртића.
3. Обезбедити здраву и чисту средину као и спречавање ширења заразних болести на нивоу целе Установе.
4. Праћење одржавања хигијене свих просторија у вртићу (хигијена санитарног чвора, хигијена дистрибутивне кухиње, хигијена соба и дезинфекција).
5. Лакши увид и провера правилног вођења евиденције.
6. Спречавање настанка и ширења заразних болести и брига о здравственом стању запослених .
7. Комплетирање санитетског материјала ради спремности за пружање неопходне прве помоћи
8. Праћење резултата узорковања воде, и брисева као и реаговање на резултате који не одговарају захтевима .
9. Одржавање хигијене и чистоће путем благовремене испоруке прљавог веша са објекта у вешерај ради спречавања нагомилавања истог, спречавања ширења заразних болести и очување здраве и чисте средине.
10. Чист и освежен тепих за почетак нове школске године у циљу очувања здравља деце у вртићу.
11. Оспособљен одређен број запослених за пружање Прве Помоћи у вртићима наше Установе.
12. Оспособљен одређен број запослених за Хигијенски минимум у циљу унапреживања рада
13. Утицај на свест родитеља путем превентивних плаката и флајера „Заједно сачувајмо здравље деце у колективу“

14. Сарадња са Дечјим диспансером и Општом болницом у Суботици у виду систематских прегледа као циљ доброг општег здравственог стања предшколске деце
15. Добра сарадња са Дечјим диспансером и Патронажном службом као позитивне реакције
16. Сарадња са здравственим сарадником на промоцији здравља у реализаци програма „Здрав вртић“ у циљу унапређивање здравља деце
17. Спровођење мера које су наложене у записнику на основу инспекцијског надзора
18. Сакупљање података са терена и обрада исти-Подаци о здравственом стању детета и вакцинација
19. Едукација запослених у циљу унапређивања рада и организација превентивног прегледа општег стања запослених у циљу унапређивања здравља.
20. Одржавање валидности лиценце Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије
21. Праћење тренутног стања ,попис робе
22. Економично планирање средстава који су неопходни за рад и функционисање Установе
23. Економично планирање и израда документације на адекватан начин

6.3.3. Програм за безбедност и здравље на раду

Координатор: Кристина Токоди Крижан, службеник за безбедност и здравље на раду

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Током целе године	Обрада и прослеђивање лекарске документације у осигуравајућу кућу од повређеног детета или запосленог	Попуњени образац из осигуравајуће куће. Обрада података. Прослеђивање у осигуравајућу кућу и сарадња са истом.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Повређени запослени. Родитељ повређеног детета. Васпитач. Руководилац радне јединице у вртићу. Службеник у осигуравајућој кући „Триглав осигурање“.
Током целе године	Прикупљање , обрада и прослеђивање документације услед штета на машинама, провалне крађе и разбојништва, лома стакла, пожара, обесног деловања на објекат, поплаве	Попуњени образац из осигуравајуће куће. Обрада података. Прослеђивање у осигуравајућу кућу и сарадња са истом.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Руководилац радне јединице у вртићу. Техничка служба. Службеник у осигуравајућој кући „Триглав осигурање“.

Током целе године	Обилазак објеката тј.вртића Предшколске установе „Наша радост“	Опремање и уређивање радног места у циљу стваривања безбедних и здравих услова рада; Свакодневно праћење и контрола примењених мера за безбедност и здравље запослених на раду; припрема упутстава за безбедан рад и контрола њихове примене; забрањивање рада на радном месту или употребу средстава за рад, у случају када се утврди непосредна опасност по живот или здравље запосленог; Сагледавање стања унутрашњости и дворишта вртића са аспекта безбедности.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Сарадник/медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту/медицинска сестра. Руководилац радне јединице у вртићу и осталих јединица у Установи. Васпитач. Остали запослени у вртићу (служба хигијене)
Септембар 2024. Током године (по потреби)	Подела Решења о именовању контролора за забрану пушења на објекте у којима је дошло до промене из одређених разлога на основу Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл. гласник РС“, бр. 30/2010).	Подела Решења о именовању контролора за забрану пушења на објекте у којима је дошло до промене из одређених разлога. Преглед документације. Приликом посете вртићу <i>провера</i> да ли су запослени потписали Решење о именовању контролора за забрану пушења и да ли је исти постављен на место уз знак за забрањено пушење.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Руководилац радне јединице у вртићу. Контролор за забрану пушења на основу Решења.
Током године	Сарадња са санитарном инспекцијом	Спровођење мера које су наложене у записнику или решењу на основу инспекцијског надзора. Записници Санитарне инспекције.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.

		Решења издата од стране Санитарне инспекције. Захтеви за одлагање извршења Решења.	
Током целе године. У случају неисправних резултата или радова на мрежи, реновирања објеката... Септембар, новембар и децембар 2024. Фебруар, април и мај 2025.	Бактериолошка анализа испитивања воде за пиће- Услуга јавног здравства. (пет пута годишње на основу Правилника о хигијенској исправности воде за пиће („Сл. лист СРЈ“, бр.42/98. и 44/99. и „Сл. гласник РС“, бр. 28/2019.)	Узорковање воде за пиће у вртићима Предшколске установе „Наша радост“. Праћење извештаја о бактериолошкој анализи испитивања воде- Услуга јавног здравства Спровођење поступка ЈН Израда спецификације.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. „Завод за јавно здравље“ Суботица
Сваки месец	Узорковање брисева руку, површина и прибора и узорковање намирница.	Узорковање брисева руку, површина и прибора као и узорковање намирница у Централној кухињи и вртићима наше Установе. Праћење извештаја о бактериолошкој анализи намирница и брисева руку, површина и прибора – Услуга јавног здравства. Спровођење поступка ЈН Израда спецификације.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. „Завод за јавно здравље“ Суботица
Током године	Евиденција о <i>повредама деце у вртићу</i>	Евидентирање повреде детета у Евиденцији о повреди детета у вртићу (писана форма и електронска архива), на основу дојаве васпитача и писмене пријаве на обрасцу „Листа за пријаву повреде детета“	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Матични васпитач. Руководилац радне јединице у вртићу.

		и на обрасцу „Изјава запосленог“	
Током године	Евиденција о повреди на раду запослених у Прешколској установи „Наша радост“	Евиденција о <i>повреди на раду запослених у</i> Прешколској установи „Наша радост“. Праћење стања у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и осталим болестима у вези са радом, учествовање у утврђивању њихових узрока и припрема извештаја са предлозима за њихово отклањање. Пријава повреде на раду Инспекцији рада. Евидентирање у „Образац 1“ у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник РС", бр. 35/2023); Законом о здравственом осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 25/2019 и 92/2023); Законом о пензијском и инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 34/2003, 64/2004 - одлука УСРС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019 - одлука УС, 86/2019, 62/2021, 125/2022, 138/2022, 76/2023 и	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Повређени запослени

		94/2024.).	
Април, мај 2025. Током године	Добровољно здравствено осигурање запослених	Обнова полисе. Анкетирање запослених. Обрада и прослеђивање лекарске документације у осигуравајућу кућу- <i>добровољно здравствено осигурање запослених у Предшколској установи „Наша радост“</i>	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. „ДДОР осигурање“.
Током године	Спровођење мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације	Услуга дезинфекције, дезинсекције и дератизације. Праћење извршења Уговора. Одржавање објеката у складу са Законом о заштити становништва од заразних болести („Сл. гласник РС“, бр. 15/2016., 68/2020. и 136/2020.)	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. „Еко-Дез“ Суботица.
Током године	Организација рада у Вешерају Предшколске установе „Наша радост“	Праћење и организација рада у вешерају и запослених у тој радној јединици	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Сарадник/медицинск а сестра за превентивну здравствену заштиту/медицинска сестра.
Јануар 2025.	Инвентар	Спровођење инвентара као члан комисије за попис нефинансијске имовине у припреми, аванса за нефинансијску имовину, нематеријалне имовине, ванбилансне имовине, краткорочних и дугорочних потраживања и финансијских пласмана, новчаних средстава и	Инвентарска комисија. Одсек за економско- финансијске послове.

		готовинских еквивалената, краткорочних и дугорочних обавеза	
Током године	Јавна набавка Наруџбенице	Реализација јавне набавке у смислу сачињавања спецификације: • Услуга заштите имовине • ДДД • Радна одећа и обућа • Димничарске услуге • Сервисирање гасних уређаја • Сервисирање ПП апарата и хидрантске мреже • Испитивање система за откривање и дојаву пожара • Узорковање воде за пиће • Узорковање брисева и намирница. • Сервисирање клима уређаја • Позамантерија • Осигурање деце • Осигурање запослених • Дообука и обука запослених за пружање прве помоћи • Испитивање услова радне околине и опреме • Преглед вида • Процена ризика од катастрофа	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Референт за ЈН.

		План заштите и спасавања	
Јул 2025.	Израда Годишњег плана за школску 2025./2026. годину	Израда Годишњег плана рада на основу Закона и Правилника из области БЗНР и ЗОП и осталих области које се односе на радне задатке у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи „Наша радост“	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
Јул 2025.	Израда Годишњег извештаја за школску 2024./2025. годину	Израда Годишњег извештаја на основу Правилника о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи „Наша радост“	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
Јун 2025.	Израда Финансијског плана за 2026. годину	Израда Финансијског плана за 2026. годину на основу Правилника о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи „Наша радост“	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
Децембар 2024. Јун 2025.	Сервисирање апарата за гашење пожара и сервисирање хидрантске мреже на основу Закона о ЗОП („Сл. гласник РС“, бр. 111/09., 20/15., 87/18. и 87/18 – др. Закони)	Апарати за гашење пожара у вртићима и припадајућим објектима Предшколске установе „Наша радост“. Записник о извршеном полугодишњем сервису апарата за гашење пожара. Сервисирање хидрантске мреже. Хидранти (зидни и надземни) који се налазе у вртићима наше	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Добављач ове услуге. Ватрогасни савез Града Суботице.

		Установе. Записник о извршеном сервисирању хидрантске мреже у вртићима и припадајућим објектима Предшколске установе „Наша радост“.	
Септембар 2024. Март 2025.	Испитивање система за откивање и дојаву пожара на основу Закона о ЗОП („Сл. гласник РС“, бр. 111/09., 20/15., 87/18. и 87/18 – др. Закони)	Сервис од стране овлашћене установе централе за сигнализацију пожара, напојна јединица, капацитет Аку батерија, извршне функције сирена, оптички детектори дима, ручни јављачи пожара у петљи. Вртић „Пчелица“ и Управа Предшколске установе „Наша радост“. Записник о извршеном полугодишњем сервису система за дојаву пожара.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. „Фитиш Ју“ Суботица.
Мај 2025.	Сервисирање гасних уређаја у вртићима који имају гасно грејање на основу Закона о ЗОП („Сл. гласник РС“, бр. 111/09., 20/15., 87/18. и 87/18 – др. Закони)	Сервисирање гасних уређаја у вртићима који имају грејање на гас. Спровођење поступка ЈН за ову услугу. Реализација.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. „Дим Гас“ Суботица.
Четири пута годишње. Децембар 2024.	Димничарске услуге на основу Закона о ЗОП („Сл. гласник РС“, бр. 111/09., 20/15., 87/18. и 87/18 – др. Закони)	Хемијско-механичко чишћење система кихињске вентилације и припадајућих вентилатора ваздуха у „Централној кухињи“ Предшколске установе „Наша радост“. Прецизни електромеханичарски радови сервисирања горионика и услуга замене истрошених и дотрајалих делова на	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. „Димничар“ Суботица (искључиво право)

		истим у вртићима „Петар Пан“ и „Коцкица“. Преглед и по потреби чишћење димњака гасних котлова у вртићима и објектима који имају гасно грејање и контрола продуката сагоревања (мерење емисије димних гасова и степена корисности ложишних уређаја котла). Преглед и по потреби чишћење димњака, контрола продуката сагоревања у вртићима који се греју на дрва и угаљ „Сунчица“, „Клара“ и „Сунцокрет“. Записник о извршеној услузи.	
Септембар 2024. Новембар 2024. Током године.	Радна обућа – кломпе за васпитаче и медицинске сестре/васпитаче. Радна одећа – за возни парк, вешерај, централну кухињу, магацин и радионицу. Набавка радне одеће, обуће и опреме за безбедан и здрав рад на радним местима у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи „Наша радост“	Подела, паковање и дистрибуција радне обуће и одеће на вртиће и у радне једнице. Записник о примопредаји. Сарадња са возачима наше Установе. Израда спецификације. Спровођење поступка ЈН Анкетирање запослених за величине Наруџба Испорука	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Добављач. Возачи Предшколске установе „Наша радост“ Сарадник/медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту/медицинска сестра.
Током године	Потребе реновирања објекта, замена прозора и врата, поправка прагова у случају да има видљивих оштећења, поправка зидова, плафона, крова...	Радови који су приоритет у складу са Записником санитарне инспекције.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Руководилац радне јединице у вртићу. Спољни сарадник.

	како би унапредили безбедност и здравље на раду и боравак запослених и деце у вртићима а недостаци се могу отклонити грађевинским методама. Бетонирање прилаза улазним вратима вртића односно приручној кухињи.		
До априла 2025.	Обављање послова техничког секретара	Извршавање обавеза техничког секретара у случају оправдане одсутности истог	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
Мај, јун, јул 2025.	Уверења за децу која су завршила припремни предшколски програм у Предшколској установи „Наша радост“	Оверавање Уверења за предшколце увођењем у деловодну књигу.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
Новембар 2024. Март 2025.	Обука и дообука из области пружања прве помоћи за запослене који су на оспособљавању били 2019. године у складу са Правилником о начину пружања прве помоћи, врсти средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту, начину и роковима оспособљавања запослених за пружање прве помоћи („Сл. Гл. РС“, број 109/16)	Нарудбеница. Спровођење поступка. Списак запослених који су на оспособљавању били 2019. године. Обавештење за запослене о датуму и термину дообуке. Достава Уверења на вртиће кандидатима (оригинал). Копија у персоналном досијеу у Кадровској служби наше установе.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Сарадник/медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту/медицинска сестра. Добављач услуге-Црвени крст градска организација Суботица. Возни парк. Референт за кадровске послове.
Септембар 2024. Новембар 2024. Март 2025.	Обука и полагање испита за запослене, за стицање основних знања о личној хигијени и мерама заштите од заразних болести-хигијенски минимум. На основу Правилника о Програму за стицање основних знања о личној	Сарадња са санитарном инспекцијом у Суботици. Списак запослених за полагање Хигијенског минимума. Обавештење за запослене који иду на полагање испита о	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Сарадник/медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту/медицинска сестра.

	хигијени и мерама заштите од заразних болести, начину његовог спровођења, висини трошкова, накнади за рад комисије и осталим питањима („Сл. Гл. РС“, бр. 15/2017). и на основу Записника санитарне инспекције у складу са инспекцијским надзором у вртићима.	термину и датуму.	Санитарна инспекција.
Мај 2025.	Сервисирање клима уређаја	Сервис клима уређаја у вртићима који имају исти.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Референт за ЈН. Добављач услуге.
Мај 2025.	План годишњих одмора за школску 2026./2027. За радне јединице: „Вешерај“, „Техничка служба“, „Возни парк“, Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду; сарадник/медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту/медицинска сестра; администратор базе података	Табела адекватна у складу са траженим подацима.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
Мај 2025.	План стручног усавршавања за 2025./2026. за руководиоца послова заштите, безбедности и здравља на раду и сарадника/медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту/медицинска сестра	Табела адекватна у складу са траженим подацима.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
Јун 2025.	План годишњег одмора за 2025./2026. за радне јединице: „Вешерај“,	Табела адекватна у складу са траженим подацима.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.

	„Техничка служба“, „Возни парк“, руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду; сарадник/медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту/медицинска сестра; администратор базе података		
Јануар 2025. Април 2025. Мај 2025. Јун 2025.	Радна одећа и обућа за запослене који су ангажовани да у Предшколској установи „Наша радост“ врше послове припреме и сервирања хране и одржавање хигијене и дезинфекције	Подела, паковање и дистрибуција радне обуће и одеће на вртиће и у радне једнице. Записник о примопредаји. Сарадња са возачима наше Установе. Израда спецификације. Спровођење поступка ЈН Анкетирање запослених за величине Наруџба Испорука	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Добављач. Возачи Предшколске установе „Наша радост“, сарадник/медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту/медицинска сестра; Референт за кадровске послове.
Март 2025.	Инспекцијски надзор Сектора за ванредне ситуације, Одељење за ванредне ситуације у складу са Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама „Сл. гласник РС“, бр. 87/2018.)	Налог за инспекцијски надзор. Записник о инспекцијском надзору.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Инспектор. Сектор за ванредне ситуације. Одељење за ванредне ситуације.
Децембар 2024. Јануар 2025. Фебруар 2025.	Процена ризика од катастрофа Предшколске установе „Наша радост“ Суботица	Решење о сагласности на Процену ризика од катастрофа. Документ: Процена ризика од катастрофа.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Министарство унутрашњих послова. Сектор за ванредне ситуације. Одељење за ванредне ситуације.

			Референт за ЈН. Добављач услуге.
Јануар 2025. Фебруар 2025. Март 2025. Јун 2025.	План заштите и спасавања Предшколске установе „Наша радост“ Суботица	Решење о сагласности на План заштите и спасавања. <i>Документ:</i> План заштите и спасавања.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Референт за ЈН. Добављач услуге.
Новембар 2024. Јануар 2025. Април 2025.	Инспекцијски надзор Сектора за ванредне ситуације, Одељење за ванредне ситуације. Одсек за превентивну заштиту од пожара и експлозије у складу са Законом о ЗОП („Сл. гласник РС“, бр. 111/09., 20/15., 87/18. и 87/18 – др. Закони), Законом о запаљивим и горивим течностима и запаљивим гасовима („СЛ. гласник РС“ бр. 54/15) и Законом и инспекцијском надзору („Сл. гласник РС“, бр. 36/15 и 95/18)	Налог за инспекцијски надзор. Записник о инспекцијском надзору.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Инспектор.
Новембар 2024. Децембар 2024.	Програм основне обуке запослених из области заштите од пожара Предшколске установе „Наша радост“	Решење о сагласности на програм основне обуке запослених из области заштите од пожара. <i>Документ:</i> Програм основне обуке запослених из области заштите од пожара.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Инспектор. Министарство унутрашњих послова. Одељење за ванредне ситуације. Одсек за превентивну заштиту од пожара и експлозије
Децембар 2024.	Периодична провера знања из области БЗНР и ЗОП	<i>Образац 6</i> Евиденција о запосленима оспособљеним за безбедан и здрав рад.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Сви запослени.

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Документација која се односи на осигурање запослених и деце и	Решења одштетних захтева као информација од	Током године	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.

укупан број захтева.	осигуравајуће куће «Триглав осигурање»		Руководилац радне јединице у вртићу или матични васпитач. Повређени запослени. Родитељи повређеног детета. Службеник у осигуравајућој кући „Триглав осигурање“
Документација која се односи на осигурање машина, штета услед провалне крађе и разбојништва, штета услед лома стакла, услед пожара, поплава или обесног деловања на објекат	Решења одштетних захтева као информација од осигуравајуће куће «Триглав осигурање»	Током године	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Службеник у осигуравајућој кући „Триглав осигурање“
Стање у вртићима и двориштима које се односи на мере БЗНР и ЗОП	Обилазак објеката и књига евиденције о извршеној посети.	Током године	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Сви запослени у вртићу. Руководиоци радних јединица у вртићу и осталих радних јединица.
Решење о именовању запослених који су задужени за спровођење забране пушења у вртићима.	Знак забрањеног пушења у вртићу и дворишту вртића и да ли је исти постављен на улазна врата објекта као и Решење о именовању запослених који су задужени за спровођење забране пушења у вртићима.	Током године (по потреби) Септембар 2024.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Руководилац радне јединице у вртићу. Контролор за спровођење забрањеног пушења на основу Решења.
Документација која се односи на послове БЗНР и ЗОП	Архивирање. Рокови. Реализација.	Током године	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
Записници и Решења издата од санитарне инспекције у	Сарадња са техничком службом наше Установе.	Током године	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.

Суботици	Сарадња са руководиоцем радне јединице у вртићу. Сарадња са помоћницима директора о темпу извршења и отклањања наложених мера. Подношење извештаја санитарној инспекцији о извршењу наложених мера		
Квалитет и исправност воде за пиће	Извештаји о испитивању воде за пиће у вртићима Предшколске установе «Наша радост»	Током године. Септембар, новембар и децембар 2024. Фебруар, април и мај 2025. (пет пута годишње на основу Правилника о хигијенској исправности воде за пиће („Сл. Лист СРЈ“, бр.42/98. И 44/99. И „Сл. Гласник РС“, бр. 28/2019.)	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
Микробиолошка исправност узорака брисева и намирница	Извештаји о испитивању брисева и намирница у вртићима Предшколске установе «Наша радост» и Централној кухињи	Сваки месец	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Руководилац радне јединице у вртићу. Шеф кухиње. Технолог Нутрициониста. Узорковач
Повреде деце у вртићу	Листа за пријаву повреде детета. Изјава запосленог. Књига евиденције о повредама деце у вртићу. Књига евиденције у електронској форми.	Током године	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Матични васпитач. Руководилац радне јединице у вртићу.
Повреда на раду запослених	Образац 1. Оверен Образац 1.	Током године	Руководилац послова заштите, безбедности

	Од Фонда за здравствено осигурање.		и здравља на раду. Повређени запослени. Руководилац радне јединице у вртићу
Добровољно осигурање запослених и чланова њихове породице	Решења одштетних захтева од осигуравајуће куће «ДДОР ОСИГУРАЊЕ»	Током године. Април, мај 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Запослени који уплаћује добровољно здравствено осигурање.
Потврде и извршеној услузи ДДД. Третиране површине.	Извештај из «Еко-Дез»-а о урађеним мерама ДДД. (потврде)	Током године	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Извршиоци ове услуге. Руководилац радне јединице у вртићу
Вешерај	Организација рада у «Вешерају»	Током године	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
Инвентар	Записник. Попис нефинансијске имовине у припреми, аванса за нефинансијску имовину, нематеријалне имовине, ванбиласне имовине, краткорочних и дугорочних потраживања и финансијских пласмана, новчаних средстава и готовинских еквивалената, краткорочних и дугорочних обавеза.	Јануар 2025.	Инвентарска комисија
Услуга заштите имовине ДДД	Јавна набавка Наручбеница	Током године	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.

Сервисирање клима уређаја Димничарске услуге Радна одећа и обућа Сервисирање гасних уређаја Сервисирање ПП апарата и хидрантске мреже Испитивање система за откривање и дојаву пожара Узорковање воде за пиће Узорковање брисева и намирница. Оспособљавање запослених за пружање прве помоћи. Дообука запослених за пружање прве помоћи Позамантерија Осигурање деце Осигурање запослених Испитивање услова радне околине и опреме Преглед вида Процена ризика од катастрофа План заштите и спасавања			Референт ЈН Добављачи услуга
Закони и Правилници из области БЗНР и ЗОП и осталих области које се односе на радне задатке у складу са Правилником о организацији и	Годишњи план за школску 2025.2026.	Јул 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.

систематизацији послова у Предшколској установи „Наша радост“			
Правилник о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи „Наша радост“	Годишњи извештај за школску 2024./2025.	Јул 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
Правилник о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи „Наша радост“	Финансијски план за 2026. Годину	Јун 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
Апарати за гашење пожара и хидрантска мрежа	Записник о извршеном сервису.	Децембар 2024. Јун 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Извршилац ове услуге. Референт ЈН Возачи наше Установе. Запослени у Радионици
Систем за откривање и дојаву пожара	Записник о одрађеном сервису	Септембар 2024. Март 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Референт ЈН Извршилац ове услуге
Гасни уређаји у вртићима који се греју на гас.	Записник о сервисирању гасних уређаја	Мај 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Референт ЈН Извршилац ове услуге.
Сервисирање димњака, нафтних горионика, кухињских	Записник о извршеном сервису.	Четири пута годишње. Децембар 2024.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.

напа и топловодних котлова.			Добављач ове услуге ЈКП „Димничар“ Референт ЈН
Радна одећа и обућа за запослене у Предшколској установи „Наша радост“	Записник о примопредаји радне опреме.	Септембар 2024. Новембар 2024. Током године	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Медицинске сестре на превентиви. Добављач. Возни парк наше Установе.
Реновирање објеката	Радови који су приоритет у складу са записницима Санитарне инспекције. Прикупљање података од надлежних служби.	Током године	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. РРЈуВ. Спољни сарадник.
Послови, дужности и обавезе техничког секретара	Замена на радном месту <i>технички секретар</i>	До априла 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
Уверења за децу ППП	Деловодна књига за оверавање Уверења	Мај 2025. Јун 2025. Јул 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
Прва помоћ	Дообука и обука из области пружања прве помоћи. Правилник о начину пружања прве помоћи, врсти средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту, начину и роковима оспособљавања запослених за пружање прве помоћи („Сл. Гл. РС“, број 109/16)	Новембар 2024. Март 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Сарадник/медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту/медицинска сестра; Црвени крст Суботица Возни парк Референт за кадровске послове
Хигијенски минимум	Уверење о положеном испиту	Септембар 2024. Новембар 2024. Март 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.

			Сарадник/медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту/медицинска сестра
Клима уређаји	Записник о извршеном сервису клима уређаја	Мај 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Референт за ЈН Извршилац ове услуге
План годишњих одмора за 2026./2027.	Табела адекватна у складу са траженим подацима	Мај 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
План стручног усавршавања за 2025./2026.	Табела адекватна у складу са траженим подацима	Мај 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
План годишњег одмора за 2025./2026.	Табела адекватна у складу са траженим подацима	Јун 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
Радна одећа и обућа за запослене који су ангажовани да у Предшколској установи „Наша радост“ врше послове припреме и сервирања хране и одржавање хигијене и дезинфекције.	Записник о примопредаји радне опреме.	Јануар 2025. Април 2025. Мај 2025. Јун 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Добављач. Возачи Предшколске установе „Наша радост“. Сарадник/медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту/медицинска сестра Референт за кадровске послове.
Инспекцијски надзор Сектора за ванредне ситуације	Записник о инспекцијском надзору	Март 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Инспектор.
Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама „Сл.	Документ: Процена ризика од катастрофа	Децембар 2024. Јануар 2025. Фебруар 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Инспектор.

гласник РС“, бр. 87/2018.)			
Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама „Сл. гласник РС“, бр. 87/2018.)	Документ: План заштите и спасавања	Јануар 2025. Фебруар 2025. Март 2025. Јун 2025.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Инспектор.
Инспекцијски надзор Одсек за превентивну заштиту од пожара и експлозије	Записник о инспекцијском надзору	Новембар 2024. Јануар 2025. Април 2025	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду. Инспектор
Закон о заштити од пожара. Инспекцијски надзор.	Програм основне обуке из области ЗОП	Новембар 2024. Децембар 2024.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.
Закон о заштити од пожара	Периодична провера знања из области БЗНР и ЗОП	Децембар 2024.	Руководилац послова заштите, безбедности и здравља на раду.

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

- Праћење и извршавање Закона о безбедности и здрављу на раду у циљу очувања здравља и радне способности запосленог.
- Добра сарадња са осигуравајућом кућом и Решења одштетних захтева.
- Праћење свакодневног одржавања хигијене свих просторија у вртићу (хигијена санитарног чвора, хигијена дистрибутивне кухиње, хигијена соба и дезинфекција) и праћење поступања у току рада који се односе на безбедност и здравље на раду.
- Праћење и извршавање Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму.
- Унапређење организације рада и праћење Закона и Правилника који се односе на област БЗНР и ЗОП.
- Усклађивање постојећег стања са Правилником о општим санитарним условима које морају да испуне објекти који подлежу санитарном надзору.
- Праћење резултата узорковања воде од стране Завода за јавно здравље и реаговање на резултате који не одговарају захтевима према Правилнику о хигијенској исправности воде за пиће (Сл. лист СРЈ“ бр. 42/98 и 44/99. и „Сл. гласник РС“, бр. 28/19.)
- Стандардизовани приступ контроле безбедности хране код набавке намирница и сировина, припреме и дистрибуције истих.
- Спречавање повреда деце у вртићу на основу повреда које су се догодиле и укупног броја повређене деце у вртићу.

- Спречавање настанка повреде запослених познавањем свог радног места, услова радне средине и одговорним понашањем у датим ситуацијама.
- Добра сарадња са осигуравајућом кућом добровољног здравственог осигурања и Решења одштетних захтева.
- Праћење и извршавање Закона о заштити од пожара
- Здрава и чиста средина као и спречавање ширења заразних болести на нивоу целе Установе у складу са Законом о заштити становништва од заразних болести („СЛ. Гласник РС“ бр. 15/2016, 68/2020 и 136/2020.)
- Одржавање хигијене и чистоће путем благовремене испоруке прљавог веша са објекта у вешерај ради спречавања нагомилавања истог, спречавања ширења заразних болести и очување здраве и чисте средине.
- На основу пописа инвентарске комисије увид у стање и количину односно број ствари, предмета, опреме... на крају календарске године у различитим пословним јединицама (вртић, магацин...)
- Економично снабдевање потребних количина радне одеће и обуће у складу са Актом о процени ризика за радна места и у радној околини; третирање свих површина у свим просторијама Установе неопходном количином потребних средстава; спровођење Закона о БЗНР и ЗОП; спровођење Закона о ЗОП; спровођење и реализација свих Закона и Правилника из осталих области које се односе на радне задатке у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи „Наша радост“.
- Економично планирање средстава који су неопходни за рад и функционисање Установе (Израда Финансијског плана за 2026. годину).
- Планирање рада за наредну школску годину у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи „Наша радост“
- Извршене обавезе и радни задаци у односу на Правилник о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи „Наша радост“.
- Размена информација и сарадња са колегама на различитим радним местима.
- Праћење и извршавање Закона о заштити од пожара, сарадња са Инспекцијом ЗОП, саветовање, помоћ и подршка
- Одржавања и обнављања стеченог знања . Упознавање са новим Правилницима и поступцима који се односе на одређену тематику и подручје рада.
- Одржавање комуникације, међусобна сарадња, договор, планирање, разговор и размена искустава међу колегама из засебних служби Предшколске установе „Наша радост“
- Одржавање хигијене свих површина и просторија у вртићу и околине, како би задовољили услове које морају да испуне објекти који подлежу санитарном надзору као што је Предшколска установа „Наша радост“. Свакодневно обезбеђивање основних и посебних хигијенских мера и дезинфекције у вртићу.
- Континуирана комуникација међу службама и запосленима у Предшколској установи „Наша радост“, размена информација и подела искуства.
- Континуитет у обављању послова на радном месту *технички секретар*
- Спровођење законске регулативе која се односи на ППП
- Обезбеђена радна места са запосленима оспособљеним за пружање прве помоћи у случају хитних стања или повреда.
- Обезбеђена радна места са запосленима који су стекли основно знање о личној хигијени и мерама заштите од заразних болести.
- Исправност климатизацијских уређаја за употребу по објектима.
- Безбедан и здрав рад који се постиже употребом радне одеће и обуће.

- Унапређивање рада и боравка као и здравије радне средине корисника и запослених у објектима Предшколске установе „Наша радост“.
- Извршавање обавеза које се односе на план стручног усавршавања и план годишњих одмора запослених у радној јединици „Техничка служба“, „Вешерај“, администратор базе података, службеник БЗНР и медицинске сестре на превентиви.
- Ефикасност и правилно коришћење топлотне енергије и грејних тела.
- Снабдевање запослених ангажованих за сервирање хране и одржавање хигијене радном одећом и обућом у циљу обезбеђивања здравих услова у складу са законом о БЗНР.
- Унапређивање постојећег стања објеката ради обезбеђивања здравије радне средине и сигурнији боравак у објектима за кориснике и запослене.
- Испуњавање законских обавеза које се односе на Закон о смањењу ризика од катастрофа.
- Испуњавање законских обавеза које се односе на Закон о заштити од пожара – Одсек за превентивну заштиту од пожара и експлозије.
- Испуњавање законских обавеза које се односе на Закон о заштити од пожара – Одељење за ванредне ситуације.

6.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА У УСТАНОВИ

6.4.1. Глобални пројекти у организацији УН, УНЕСКО, ФЕЕ, iEARN

Координатор: Наташа Врапчевић, помоћник директора за међународне пројекте

Назив пројекта	Активности	Реализатори	Динамика/време реализације
Глобални пројекат “Aqua Mind” (оснивач и координатор пројекта је Предшколска установа “Наша радост”)	Током пројекта учесници су са децом истраживали и учили о следећим циљевима одрживог развоја : SDG 6 : Чиста вода и санитарни услови SDG 14 : Живот под водом SDG 13 : Акција за климу	Предшколске установе и школе из Србије и страних држава (Италија, САД, Шпанија, Естонија, Грчка, Словенија, Литванија, Хрватска, Бих, Португал, Литванија, Турска, Индија...) Из Предшколске установе “Наша радост” учествовало је 12 вртића.	Од новембра 2024. до краја марта 2025.
TULIPS AND DAFFODILS (iEARN пројекат)	Током пројекта базирали смо се на циљеве одрживог развоја :	Учесници у овом пројектиу били су из Молдавије, Јапана, Израела, Пакистана,	Од новембра 2024. до краја априла 2025.

	SDG 13 : Акција за климу SDG 15 : Живот на Земљи	Тајвана, Кине, Индије. Из Предшколске установе “Наша радост” учествовала су вртићи “Сунце” и “Зека”	
“Climate Action” пројекат	Током пројекта реализоване су активности везане за SDG 13, SDG 15, SDG 6, SDG 14, SDG 11	У пројекту су учествовали вртићи “Звончица”, “Палчица”, “Санда Марјановић” и “Зека”	октобар и новембар 2024.
ФЕЕ пројекат “Акција за климу”	Током пројекта реализоване су активности везане за SDG 13, SDG 3, SDG 15, SDG 6, SDG 14, SDG 11	У пројекту су учествовали вртићи “Звончица”, “Палчица”, “Санда Марјановић”, “Звездиче”, “Снежана” и “Зека”	Март и април 2025.

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Активности пројекта које су назначене у плановима пројекта.	ФЕЕ платформа, iEARN платформа, „Climate Action“ платформа	Током трајања пројекта.	Координатор и васпитачи вртића који учествују у пројектима.

<i>Резултати квантитативне и квалитативне анализе</i>
У глобалним пројектима учествовало је 13 вртића, 28 васпитача, више од 300 деце. Током пројекта васпитачи су слали материјале који су постављени на онлајн платформе. Креирани су заједнички продукти који могу послужити у сврху едукације. Линкови продуката се налазе на поменутиим платформама. Пројекат “Tulips and Daffodils” је одабран за презентацију на глобалном нивоу као један од најбољих. Васпитачи вртића “Сунце” и “Зека” су на Глобалној конференцији презентovali активности које су радили са децом.

6.4.2. Развој дигиталних компетенција предшколске деце кроз STEAM активности

Координатор: Едина Ђоровић, васпитач

<i>Назив пројекта</i>	<i>Активности</i>	<i>Реализатори</i>	<i>Време реализације</i>
Развој дигиталних	1. Представљање пројекта	Едина	Октобар 2024

компетенција предшколске деце кроз STEAM активности	васпитачима установе	Ђоровић	
	2.Недеља кодирања EU CodeWeek 2024	Едина Ђоровић Сања Зарић Наташа Фараго Маја Вуксановић Наташа Стојић	Октобар- новембар 2024
	3.Етвининг пројекат „STEAMати од вртића 2“	Едина Ђоровић Сања Зарић Маја Вуксановић Наташа Стојић	Септембар 2024 – Јун 2025
	4.STEAM вебинар	Сви заинтересовани васпитачи	Јануар 2025
	5.Обука за коришћење Бибота	Васпитачи вртића „Шумица“	Јануар 2025
	6. STEM Discovery Campaign 2025	Едина Ђоровић Наташа Фараго	Април 2025
	7.Пројектна недеља	Наташа Фараго Нада Трпковић	Мај 2025

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Посматрање – директно праћење активности деце током STEAM радионица.	Фото и видео записи, пројектна документација, радна књига васпитача	Током реализације пројекта Континуирано праћење активности деце у STEAM	Координатор
Анкетирање – прикупљање			

повратних информација од васпитача и родитеља.		радионицама. Бележење запажања о ангажовању и развоју дигиталних компетенција. Прикупљање повратних информација од васпитача и родитеља.	
--	--	--	--

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

Повратне информације: васпитачи су истакли да је пројекат значајно унапредио њихове дигиталне компетенције и омогућио им да лакше интегришу СТЕАМ активности у рад са децом. Деца су показала веће интересовање за дигиталне алате, развила креативност и критичко размишљање кроз интерактивне активности. Родитељи су приметили напредак у дигиталним вештинама своје деце и похвалили иновативан приступ у предшколском образовању.

7. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

7.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ РУКОВОДЕЋЕГ КАДРА

7.1.1. Стручно усавршавање директора

Извештај о стручном усавршавању директора Установе се налази у оквиру Личног извештаја директора Установе, који се налази у Прилогу документа.

7.1.2. Стручно усавршавање помоћника директора

Извештај о стручном усавршавању помоћника директора Установе се налазе у оквиру Личног извештаја помоћника директора Установе, која се налазе у Прилогу документа.

7.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ КАДРА

<i>Садржај (тема или назив стручног усавршавања)</i>	<i>Област стручног усавршавања</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Ниво (у установи/ван установе)</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатори/учесници</i>
--	------------------------------------	--------------------------	---------------------------------------	--------------------------	-----------------------------

1) Спортико Змај-јасле“ подстицајне и превентивне моторичке активности деце јасленог узраста – Кат.бр.: 793.	Предшколско васп. и обр.	Акредитовани семинар	На нивоу установе	14.9.2024.	Реализатор: Тим за стручно усавршавање; Учесници: 30 учесника, медицинске сестре- васпитачи и васпитачи
2) Даровито дете у вртићу” препознавање и подстицање даровитости деце предшколског узраста – Кат.број: 811	Предшколско васп. и обр.	Акредитовани семинар	На нивоу установе	21.9.2024.	Организатор: Тим за стручно усавршавање; Учесници: 30 васпитача из наше установе
3) Језичке игре као подстицање говора код деце – Кат.број: 798.	Предшколско васп. и обр.	Акредитовани семинар	На нивоу установе	05.10.2024. и 29.3.2025.	Организатор: Тим за стручно усавршавање; Учесници: 30 учесника, медицинске сестре- васпитачи и васпитачи
4) Медијска писменост	Информатика	Тренинг	На нивоу Суботице	14.10.2024.	Организатор: РЕМ Учесници: 25 учесника из наше установе
5) Így tedd rá!	Стручно усавршавање на језицима националне мањине	Акредитовани семинар на мађарском језику	На нивоу северне - Бачке	1.3.2025.	Организатор: Удружење просветних радника Мађара северне-Бачке; Учесници: 10 васпитача из наше Установе
6) Сагоревања на послу је мање ако имаш вољу и знање Кат.број: 172	Васпитни рад	Акредитовани семинар	На нивоу установе	24.03.2025.	Организатор: Издавачка кућа: „Публик практикум“ Учесници:

					30 учесника, медицинске сестре-васпитачи и васпитачи
7) Рано препознавање поремећаја говора и Социо-емоционалног развоја деце у јаслама и вртићима и практични приступ у раду – модул 1 – каталошки број: 871.	Предшколско васп. и обр.	Акредитовани семинар	На нивоу установе	10.05.2025.	Реализатор: Тим за стручно усавршавање; Учесници: 30 учесника, медицинске сестре-васпитачи и васпитачи
8) 29. Суботичка летња академија	Обр. и васп. на језицима националне мањине	Акредитовани семинар	Ван установе;	11. – 14.08. 2025.	Реализатор: Удружење просветних радника Мађара северне-Бачке; Учесници: 11 учесника из наше установе (васпитачи и стручни сарадник)
9) Представљање Приручника на нивоу града за Инклузивно образовање	Предшколско васпитање и образовање	Округли сто	ОШ „Иван Горан Ковачић“	29.10.2025.	Локална управа и ОШ „Иван Горан Ковачић“
10) Свесна синтеза говора-муцање	Семинар	Онлине	Ван установе Београд	01.02.2025	логопед
11) Чувам те	Семинар	Онлине	Ван установе Београд	21.02.2025	Стручни сарадници и васпитачи
12) Буди рука која воли	Семинар	Присуство Бачка Топола	Ван Установе Нови Сад	20 - 21. 03.2025	Стручни сарадници и сарадници
13) Наш вртић/ место	Семинар	уживо	У установи	19.10.2024	Катарина Ђурић, психолог и Јелица

за опуштање“ Антистрес програм за децу и одрасле					Гагић, психолог, васпитачи
14) Вртић за све	Семинар	уживо	У установи	24.05.2025	Васпитачи Бојана Купусинац, педагог и Јелена Селак, спец. струковни васпитач
15) Развој односа родитељ дете-најбоља превенција и интервенција код тешкоћа у социјализацији детета.	Предшколско васпитање и образовање	Стручна едукативна радионица за родитеље и васпитаче	У Установи	8.4.2025	Реализатор психолог Бисерка Јовановић, учесници васпитачи и родитељи вртића „Дицибан“
16) Дигиталне компетенције - Вршац	Стручно усавршавање	Излагања, Презентације, радионице	онлајн	Новембар 2024.	Удружење васпитача Војводине
17) Даровитост (НТЦ)	Стручно усавршавање	Излагања, Презентације, радионице	уживо	Новембар 2024.	Удружење васпитача Војводине
18) Сарадња са родитељима (Нови Сад)	Стручно усавршавање	Излагања, Презентације, радионице	уживо	Новембар 2024.	Удружење васпитача Војводине
19) Професионалне компетенције васпитача (Суботица)	Стручно усавршавање	Излагања, Презентације, радионице	уживо	Децембар 2024.	Удружење васпитача Војводине
20) „Примери иновативне праксе 2024.“	Конференциј а	Излагања, презентације	Фрушка гора	9.-10. Мај 2025.	Удружење васпитача Војводине
21) Концепција Основа програма - Године узлета“	Васпитно- образовни рад	Пасош за учење - Предшколци, онлајн, немодерирани формат	У установи	фебруар- март 2025.	медицинске сестре- васпитачи, васпитачи 65

22) Развијање реалног програма	Васпитно-образовни рад	Пасош за учење - Предшколци, онлајн, немодерирани формат	У установи	фебруар-март 2025	медицинске сестре-васпитачи, васпитачи 65
23)Документовање	Васпитно-образовни рад	Пасош за учење - Предшколци, онлајн, немодерирани формат	У установи	фебруар-март 2025	медицинске сестре-васпитачи, васпитачи 65
24)О пројекти ма кроз слике и речи - документовање учења и развоја пројекта	Васпитно-образовни рад	уживо	акредитовани семинар	13.11. 2024. 1.3. 2025	Реализатори: Виолета Врцељ Одри, Наташа Врапчевић Учесници: медицинске сестре-васпитачи, васпитачи 45
25)Стручни скуп за васпитаче, учитеље и наставнике припаднике хрватске националне мањине.	Стручно усаврашавање васпитача, које реализују активности на хрватском језику у нашој Установи	семинар	ван установе, међународни ниво	Сплит	Агенција за одгој и образовање, Загреб

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
1-8)Број учесника-обухват васпитача; Примена нових сазнања у раду учесника;	Анализа евиденције учесника; Анализа документације рада учесника; Анализа записника програмских актива и актива вртића; Разговор са учесницима; Евалуациона листа семинара;	Приликом активности; приликом непосредног увида у документацију рада учесника; приликом непосредног праћења активности деце и васпитача;	стручни сарадници; помоћници директора; председници узрасних и програмских актива; васпитачи учесници;
9) Примена нових	Разговор са	У току године	Стручни сарадник,

сазнања у раду учесника;	учесницима; Евалуациона листа семинара;		васпитачи
10) Муцање код одраслих и деце	Присуство на семинару	У фебруару 2025	логопеди
11-12) Тренинг за практичаре у предшколском васпитању и образовању	Присуство на семинару	Март 2025	Стручни сарадници и сарадници
13) Наш вртић/ место за опуштање“ Антистрес програм за децу и одрасле	Присуство 29 васпитача	Октобар 2024	Стручни сарадници и васпитачи
14) Вртић за све	Присуство 27 васпитача и 1 стручни сарадник	Мај 2025	Стручни сарадници и васпитачи
15) Задовољство одржаном едукациом- стручним саветима; добијени конкретни савети за примере у пракси који су родитељи износили: Да ли се осећају оснажено након одржане радионице да реагују у конфликтним ситуацијама адекватно	Примена нових сазнања у пракси учесника; Разговор са учесницима; евалуациона листа	Након одржане едукације	Васпитачи који реализују васпитно образовни- рад стручни сарадници у вртићу Цицибан
Примена нових сазнања у раду учесника;	Примена нових сазнања у раду учесника;	У току године	Васпитачи који реализују васпитно образовни- рад и родитељи
21-23) Одговори учесника и успешност у реализацији предвиђених активности	Лични контакти са учесницима и увид у њихове дневнике учења	У току трајања обуке	Виолета Врцељ Одри, Наташа Врапчевић
24) Примена у пракси	Непосредно праћење рада учесника	Након обуке	Виолета Врцељ Одри, Наташа Врапчевић

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

1)Организатор семинара је био Тим за стручно усавршавање. Због великог интересовања, овај семинар је реализован у нашој установи већ 3. Пут. И овог пута учесници су квалитет и применљивост наученог оценили са највишом оценом.

2) Организатор семинара је био Тим за стручно усавршавање. Семинар је изабран на основу интересовања васпитача. Учесници су били задовољни са квалитетом и применљивошћу наученог.
3 и 7) Семинар је реализован два пута у нашој установи, због великог интересовања запослених. Оба пута учесници су квалитет и применљивост наученог оценили са највишом оценом.
4) Садржај семинара је био актуалан и интересантан. Одржавало се у медијској кући „Панон“ телевизије, где су учесници у аутентичном окружењу имали прилику за учење. Веома интересантан тренинг о медијској писмености за децу, мноштво примера и литературе коју смо добили од стране едукатора.
5) Организатор акредитованог семинара је био Удружење просветних радника Мађара северне-Бачке. Реализатори семинара су били познати и признати аутори програма „Így tedd rá” из Мађарске. Учесници су упознали са могућностима учења и развијања способности у вртићу путем покрета, музике и игре.
6) Организатор семинара је била издавачка кућа „Публик практикум“ за запослене из наше установе. Тема семинара је у складу са циљевима из Развојног плана установе, па је интересовање васпитача било велико за овај семинар.
7) Организатор семинара је био Тим за стручно усавршавање. Семинар је изабран на основу интересовања васпитача и у складу са циљевима из Развојног плана установе за ову радну годину. Учесници су били задовољни са квалитетом и применљивошћу наученог.
8) Акредитовани семинар у организацији Удружења просветних радника Мађара северне-Бачке се одвијао у 5 секција. Учесници из наше установе су били укључени у секције васпитача: „Развојне сметње у раном развоју“ и „Стварај, причај, доживи!“. Предавачи су били истакнути стручњаци из Мађарске. Акредитовани семинар је обезбедио 18 акредитованих бодова. Сви учесници квалитет семинара су оценили са највишом оценом.
9) Округли сто који је одржан у Основној школи „Иван Горан Ковачић“. На овом скупу су били присутни директори школа, представници Локалне управе, стручни сарадници из школа и Предшколске установе. Представљен је Приручник на нивоу града који се обухватио све сфере битне за функционисање свих актера.
10) Стручни скуп је био бесплатан за све учеснике и испред Установе је присуствовало 5 стручних сарадника. Овај тренинг је посебно осмишљен са циљем како да стручни сарадници пружају подршку у јачању родитељских компетенција.
11) Онлине семинар: „Безбедно коришћење дигиталне технологије –превенција дигиталног насиља“ на платформи „Чувам те“ је реализован у фебруару 2025 за васпитаче и стручне сараднике. Веома занимљив и креативан семинар, учешће је онлине а бирају се понуђени семинари на платформи.
12) „Буди рука која воли“ дводневни семинар за стручне сараднике и сараднике одржан у марту 2025 у Бачкој Тополи од стране удружења Стручних сарадника на нивоу Војводине. У мају 2025 је одржана онлине евалуација семинара са урађеним Акционим планом ка имплементацији овог истог. Учествовало је 5 стручних сарадника на нивоу Установе.
13) Семинар под називом „Наш вртић/ место за опуштање“ Антистрес програм за децу и одрасле се реализовао у октобру 2024 од стране Катарина Ђурић, психолога и Јелице Гагић, психолог, у вртићу Санда Марјановић. Присуствовало је 30 васпитача.
14) Семинар под називом „Вртић за све“ се реализовао у мају 2025 од стране Бојане Купусинац, педагог и Јелене Селак, спец. Струковни васпитач. Присуствовало је 29 васпитача и један стручни сарадник. На основу евалуације семинара од стране васпитача били су веома задовољни како теоретским делом предавања тако и практичним

активностима током едукације оба семинара.
15) На радионици су били присутни родитељи из 4 васпитне групе укупно 24 родитеља. У разговору са васпитачима и након анализе евалуационих листа које су родитељи попунили Резултати су следећи: Задовољство целокупном одржаном радионицом сви учесници су оценили највишом оценом 5 Да су добили одговоре на конкретна питања везано за примере из праксе који су тражили : Њих 20 је рекло да су добили одговоре који су му били потребни. Родитељи који су се изјаснили да нису добили се односи на оне родитеље који искључиво због ограниченог времена трајања радионице нису могли да изнесу све примере из праксе које су желели. Они такође су добили одговоре на примере из праксе и зато су њих 4-оро ову ставку оценили висок оценом 4. Трајање радионице је било ограничено на сат ипо времена. Оно што је специфично за одржану едукацију је да су готово сви родитељи изјавили да су им овакве стручне радионице веома корисне и важне и да желе још овакви радионица. Куриозитет ове радионице је да су готово сви учесници напоменули да желе још оваких радионица.
21-23) Учесници су завршили похађање обуке; Области у којима је потребна додатна подршка су: Документовање, Стратегије васпитача у развијању реалног програма, Простор у функцији учења, истраживања и игре.
24) Примена наученог запажена највише код документовања текстом и фотографијом, примена принципа развијања реалног програма у документовању; Области у којима је потребна додатна подршка: Дечји портфолио и приче о учењу.
25) Стручни скуп за васпитаче, учитеље и наставнике припаднике хрватске националне мањине ове године је одржан у Сплиту у периоду од 17.08. до 23.08.2025. Стечене идеје васпитачи могу примењивати у сопственој пракси и раду са децом.

7.3. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНЕ, ПРАВНЕ И ФИНАНСИЈСКЕ СЛУЖБЕ

Назив активности	Учесници	Време реализације
Webinar „Радни односи и лична примања“	Весна Јанечић	25.09.2024.
Webinar „Искра - Централизовани обрачун примања корисника јавних средстава – обука“	Душанка Марић Весна Јанечић	11.10.2024.
Webinar „СПИРИ“	Тања Вујачић Весна Јанечић	13.11.2024.
Webinar „Новине у електронском фактурисању и електронском евидентирању претходног ПДВ-а“	Весна Јанечић	17.01.2025.
Webinar „Састављање годишњих финансијских извештаја за 2024.годину	Тања Вујачић Весна Јанечић	28.01.2025.

8. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ

8.1. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ

Назив стручног тела	Начин учешћа породице
Тим за самовредновање	Учешће у: - самовредновању рада вртића; - раду тима - са васпичачима у планирању активности и акција на основу резултата самовредновања; - промовисању важности и мотивисању свих родитеља да узму активно учешће у планирању и реализацији активности.
Тимови вртића	Учешће у: - раду тима - дискусијама, договорима, плановима; - планирању активности и акција на основу резултата самовредновања; - предлагању начина подршке и тема подршке јачања родитељских компетенција на основу резултата упитика за родитеље и дискусије чланова тимова; - промовисање важности учешћа родитеља у вредновању, планирању и реализацији активности и мотивисање родитеља да узму учешће у презентацији рада Тима вртића
Тим за развојно планирање и подтимови за: подршку деци и породици, васпитно-образовни рад - уређење простора, промоцију програма и вртића	Учешће: - на састанцима тимова - у заједничком промишљању, договарању - у планирању активности које су предвиђене развојним планом - у реализацији активности - као део радних група за реализацију појединих активности - мотивисање родитеља да се укључе у конкретивање планова и организацију активности/акција/догађаја - у приказу рада тимова и реализованих активности
Предлози за унапређивање учешћа родитеља у раду стручних тела	
- Постизање заједничког разумевања запослених о важности учешћа родитеља у стручним телима - Заједно са родитељима постићи разумевање смисла и начина њиховог учешћа у раду стручних тела - Пружити подршку родитељима за активно учешће у раду стручних тела – осим присуства на састанцима подржати иницијативе родитеља	

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

Реализоване активности у оквиру комуникације са родитељима:

Извештај о начинима комуникације и размене информација са родитељима се налази у Извештају о реализацији развојног плана установе за 2024/2025. годину, у оквиру области Професионална заједница учења, први задатак: Унапредити размену информација и комуникацију са родитељима.

Реализација активности јачања родитељских компетенција:

Извештај о реализацији ових активности се налази у Извештају о реализацији развојног плана установе за 2024/25. годину у оквиру области Подршка деци и породици – други задатак: Пружити подршку породици у остваривању њене васпитне улоге.

Реализација плана подршке породице за учешће у програму васпитно-образовног рада са децом (Непосредно учешће породице у реализацији тема/пројеката групе; Учешће породице у опремању простора; Подстицање иницијативе породице за учешће у активностима вртића):

Извештај о реализацији ових активности се налази у Извештају о реализацији развојног плана установе за 2024/25. годину у оквиру области Подршка деци и породици – први задатак:

Обезбедити различите начине укључивања породице у живот и рад установе и вртића.
--

8.2. ТРАНЗИЦИЈА И КОНТИНУИТЕТ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Март, април, мај, јун 2025	Транзиција-прелазак деце из вртића у школе	Радни састанак	Координатор програма Јасна Скендеровић, стручни сарадници и васпитачи

Резултати квантитативне и квалитативне анализе:

Током школске 2024/2025 остварена се сарадња школа и вртића код оне деце која су била обухваћена Инклузивним програмом. Транзиција деце се реализовала Тимски на нивоу вртића и Тима из школа у сарадњи са стручним сарадницима. Транзиција деце (13) је успешно реализована од стране Предшколске установе „Наша радост“и школа.

8.3. ПАРТНЕРСТВО СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
1)Током године	Саветодавни и едукативни рад,, спровођење заједничких превентивних и интервентних активности	Размена информација, протокол, консултације, поступање по Протоколу	Спољашна заштитна мрежа – Центар за социјални рад, Школска управа Сомбор, Полицијкса уорава, Дом здравља
2) Током године	Сарадња са Ресурсним центром на нивоу града	Посете васпитним групама у којима се реализује инклузивни програм	Васпитачи, дрфектолози из Ресурсног центра, стручни сарадници
3) Током године	Сарадња са Интерресорном комисијом на нивоу града	Радни састанак	Координатор за инклузивни програм Јасна Скендеровић, васпитачи, стручни сарадници
4) Током године	Сарадња са Развојним саветовалиштем	Радни састанак	Координатор за инклузивни програм Јасна Скендеровић,
5) Током године	Радна група за инклузивно образовање на територији града Суботице	Радни састанци	Координатор за инклузивни програм Јасна Скендеровић,
6) Током године	Саветодавни рад и едукативни рад	Размена информација, протокол,	Представници Установе и

		консултације, посета вртићима	представници Школске управе
7) Током године	Саветодавни и едукативни рад	Размена информација, протокол, консултације	Представници Установе и представници Центра за социјални рад
Током године	Спровођење заједничких превентивних активности	Размена информација, протоколи, консултације	Представници Установе и представници Полицијске управе
8) Фебруар – мај 2025.	Спровођење заједничког пројекта „Пажљивко“	Учешће деце и васпитача у заједничким пројектима	Представници Установе и представници градске управе
9) Током године		Учешће деце и васпитача у заједничким пројектима	Представници установе и железничка станица
10) Током године	Показна вежба гашења пожара, упознавање деце са радом и значајем ватрогасаца	Учешће деце и васпитача у заједничким пројектима	Представници установе и ветеринарска станица Бајмок
11) Током године	Развијање љубави према књизи	Учешће деце и васпитача у заједничким пројектима	Представници установе – деца и васпитачи из вртића Коцкица и школска библиотека ОШ Вук Карацић
12) Током године	Правилно дисање приликом изговарања речи и певања	Учешће деце и васпитача у заједничким пројектима	Представници установе - деца и васпитачи из вртића Алиса и професор музичке школе
13) Током године	Развијање љубави према сценској уметности	Учешће деце и васпитача у заједничким пројектима	Представници установе – деца и васпитачи из вртића Алиса и глумац дечијег позоришта
14) Током године	Заједничко учешће у пројекту Дрво	Учешће деце и васпитача у заједничким пројектима	Представници установе - деца и васпитачи из вртића Сунчица и столар Мирко Варићак
15) Током године	Заједничко учешће у	Учешће деце и	Представници

	пројекту Шивење	васпитача у заједничким пројектима	установе - деца и васпитачи из вртића Сунчица и кројач Лора Копилових
16) Током године	„Упознавање деце са светом књиге“	Посета деце Градској библиотеци. Упознавање деце са књигом кроз разне креативне радионице	Градска библиотека; Руководилац радне јединице у вртићу и васпитачи.

Резултати квантитативне и квалитативне анализе			
1) Сарадња са Школском управом се реализује континуирано током целе школске године у виду саветодавног и едукативног рада. Размена информација о актуелностима у ВО раду, укључивање у интервенцију у случајевима насиља. Сарадња у виду интервенције у појединачним случајевима насиља и спровођење заједничких превентивних активности.			
2) Са Ресурсним центром на нивоу града где је било обухваћено (13) предшколаца који су у инклузивном програму. Подршка деци, породици, васпитачима се реализовала посетама дефектолога од стране школе Светомир Бојанин и наших васпитних група у којима су реализовао програм. Посете су биле Тимски планиране и реализоване на заједничку добробит деце и породица.			
3) Од 2024 године успостављена је интензивнија и практичнија сарадња са Интерресорном комисијом између Предшколске установе и комисије, посетама и разменом информација на добробит деце и породица који похађају вртић.			
4) Такође сарадња са Развојним Саветовалиштем се реализовала у току године са освртом на децу која иду у вртић и посећују истовремено Развојно саветовалиште.			
5) Радна група за инклузивно образовање на нивоу града се састајало по потреби радне групе (2) са утврђеним тачкама дневног реда унапред послатим.			
6) Сарадња са Школском управом се реализује континуирано током целе школске године у виду саветодавног и едукативног рада. Размена информација о актуелностима у ВО раду, укључивање у интервенцију у случајевима насиља.			
7-8) Сарадња у виду интервенције у појединачним случајевима насиља и спровођење заједничких превентивних активности.			
9 Сарадња са градском управом и Агенцијом за безбедност саобраћаја – пројекат „Пажљивко“			
10 – 15) Сарадња вртића- деце и васпитача са представницима локалне заједнице			
16) Градска библиотека Суботица–Szabadkai Varosi Konyvtar – Градска књижница Суботица у оквиру сарадње са ПУ „Наша радост“ већ једанаесту годину реализује интерактивно-едукативни пројекат „Упознавање деце са светом књиге“.			
Током прошле школске 2024.-2025.године пројекат је реализован у Градској библиотеци – Дечјем одељењу и у неколико огранака. Учествовало је 33 група и око 700 деце из ПУ „Наша радост“. Том приликом организоване су активности за пријављене групе из ПУ „Наша радост“ у виду креативних радионица, читања и драматизације прича и бајки, обилазак Дечјег одељења, односно огранка и упознавање с фондом књига који библиотека поседује за овај узраст, а сва деца су добила чланске карте које могу користити наредних годину дана. Уз то васпитачима је понуђена и могућност доласка и у другим терминима са циљем одржавања тематских активности, што су неке групе и искористиле.			

9. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕФЛЕКТИВНЕ ПРАКСЕ

9.1. АНГАЖОВАЊЕ У ПРОФЕСИОНАЛНИМ УДРУЖЕЊИМА, СТРУЧНИМ ТЕЛИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Назив удружења, институције, организације....	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
1) Удружење просветних радника Мађара северне-Бачке	1.3.2025. 11.-14.08.2025.	Акредитован семинар: Így tedd rá! Акредитовани семинар: 29. Суботичка летња академија	Ержебет Бедросиан, педагог, координатор испред установе и учесници из наше установе.
2) Национални савет мађарске националне мањине	У току године	Акредитовани семинари и стручни скупови	Ержебет Бедросиан, педагог, координатор испред установе.
3) Удружење логопеда Србије	Током године	радни састанци, семинари, вебинари	Логопеди Србије
4) Удружење стручних сарадника и сарадника Србије, Војводине	Током године	радни састанци, семинари, вебинари	стручни сарадници и сарадници
5) Удружење стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије	у току године	Учешће у организацији 17. стручних сусрета стручних сарадника и сарадника ПУ Србије – члан програмског одбора;	Виолета Врцељ Одри, стручни сарадник - педагог

Резултати квантитативне и квалитативне анализе

- 1) Удружење просветних радника Мађара северне-Бачке сваке године организује разне облике стручног усавршавања за просветне раднике. Сваки пут и наши васпитачи учествују у овим активностима. Активности се одвијају на мађарском језику. Детаљније о наведеним дешавањима можемо видети у наслову Извештаја: „Стручно усавршавање стручног кадра“. Са свих видова дешавања учесници своја искуства преносе на стручним активима у установи.
- 2) Национални савет мађарске националне мањине сваке године организује разне видове стручног усавршавања за просветне раднике на мађарском језику о којима нас обавештава и позива. Ова обавештења прослеђујемо нашим запосленима да би заинтересовани могли присуствовати на овим активностима.
- 3) У току 2024/25 школске године Удружење логопеда Србије је организовало низ вебинара са стручним темама, хоризонтална размена са колегама на нивоу Србије, Конференција логопеда која се одржала у Београду са међународним карактером. Удружење пружа могућност стручног усавршавања и повезаност свих колега у земљи и ван ње.

5) Учествовање у раду програмског одбора стручних сусрета – избор и рецензија радова, вођење и учествовање у процесу заједничког промошљања са колегама
Из наше установе ниједан стручни сарадник није учествовао у стручном усавршавању на овом стручном скупу.

9.2. РЕЗУЛТАТИ ПРАЋЕЊА И ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА И ПРОГРАМА УСТАНОВЕ

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време праћења и вредновања	Носиоци праћења и вредновања
Ефекти и реализација планираних активности путем планских докумената Установе	Путем састанака, записника, индивидуалних контаката	У току године	Директор Установе

Резултати квантитативне и квалитативне анализе
Реализација планираних по сегментима документа су реализоване. Могућа су некаодступања због организационо - техничких потешкоћа.

10. ЈЕДИНСТВЕНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ПРОСВЕТЕ

Правилник о јединственом информационом систему просвете објављен је у „Службеном гласнику“ РС, бр. 81/2019 од 15.11.2019. , а ступио је на снагу 23.11.2019. Јединствени информациони систем просвете (у даљем тексту ЈИСП) успоставља и њиме управља Министарство надлежно за послове образовања и васпитања. Предшколска установа води прописану евиденцију на основу закона којим се уређује систем образовања и васпитања.

Установа је дужна да обезбеди унос и ажурирање података у регистре (Регистар запослених, Регистар Установа, Регистар деце) у складу са Законом. Захтев се подноси у писменом облику или електронски, са доказом о правном статусу установе. С обзиром да су у претходном периоду спроведене опсежне припремне активности на основу којих је Јединствени информациони систем спреман за унос података, све предшколске установе у Републици Србији су биле у обавези да од фебруара 2022. године започну процес уноса података у Јединствени информациони систем просвете.

На уносу података у Јединствени информациони систем просвете задужена су следећа лица: Биљана Бошњак, стручни сарадник, педагог, (Регистар Установа), Весна Стантић, референт за кадровске послове (Регистар запослених) и Мартин Шуић Тарчић, администратор Базе података (Регистар деце).

За унос података о васпитним групама, за сваку школску годину, задужена је Биљана Бошњак , стручни сарадник, педагог. Ови подаци се уносе у другој половини августа, када се оформе васпитне групе. Весна Стантић, референт за кадровске послове. уноси и редовно ажурира податке о запосленима. Мартин Шуић Тарчић, администратор базе података, уноси податке везано за децу. Сва нова деца добијају ЈОБ када крену у вртић и сви њихови подаци се уносе у систем е- просвете.

11. МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ

11.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Веб страницу Установе уређује Мартин Шуић, администраторка система мреже.

(Шифру и приступ станици сајта има директор Небојша Маркез, Тимеа Берта (поставља јеловнике), и представник Норнет-а.

На интернет страници Установе током школске 2024/2025.године су се редовно ажурирале актуелних информације за родитеље, јеловници у вртићима, лична карта и активности вртића, документи Установе, документи Савета родитеља, извештаји о различитим манифестацијама и активностима у Установи и ван ње, конкурси и јавне набавке које објављује Установа и разна обавештења која су битна за рад и промоцију Установе. Сваке недеље постављао се јеловник за наредну недељу са ознакама упозорења за одређене алергијске група деце.

Постављане су занимљивости из различитих објеката Установе, како би се видео рад васпитача.

Затим, разни извештаји са свих јавних манифестација и друге занимљивости у вртићима.

Постављани су и занимљиви текстови, савети, препоруке од стручних сарадника. Чланови стручног тима, директор, технички директор, помоћници директора и секретар Установе постављају различите документе из свог делокруга рада на сајт Установе.

Путем сајта Установе омогућен је контакт са директором, са свим стручним сарадницима у Установи, са помоћницима директора и другим службама. Адреса сајта је: www.nasaradost.edu.rs

Све активности су се презентовале и постављале на сајт Установе и презентоване у медијима.

Од септембра 2020. године покренута је Инстаграм и Фејсбук страница, као и Фејсбук профил. На обе друштвене мреже постигнута је добра сарадња са родитељима, који су постављали питања углавном око уписа, пребацивања деце у други вртић..

Постигнута је одлична сарадња са васпитачима/цама који су слали фотографије, а Тим установе је обрађивао и уређивао текст, уколико је било потребе.

Страницу уређују технички директор Вељко Војнић и васпитачи Наташа Стојић и Едина Ђоровић.

11.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Сарадња са локалним, покрајинским и републичким медијима је била на завидном нивоу. РТВ (Јавни сервис Војводине) и РТС (Јавни сервис Србије), локалне радио и ТВ станице и штампани медији на сва четири језика која су у службеној употреби на територији града Суботице (српски, мађарски, хрватски и буњевачки) је била одлична. Чланци о свим важним догађајима за нашу локалну заједницу, медији, редовно извештавају о значајним темама из наше Установе:

Упис деце; (е вртић)

Адаптација;

Манифестације и стручни скупови;

Заједнички пројекти са родитељима;

Посебни и специјализовани програми;

Хуманитарне акције;

Еколошке, здравствене и васпитно – образовне активности;

Активности кроз Еразмус и еТвиниг пројекте.

Медији са којима сарађујемо су: ТВ Суботица, Јуеко ТВ, К-23, РТВ 1 и РТВ 2 (и мањински програм: мађарски и хрватски), РТС, ТВ Пинк, Курир, ТВ Вести, РТВ Панон, радио Јуеко, Радио

Суботица, Суботичке новине, Мађар со, Хетноп, Хрватска ријеч, суботица.цом, суботица.инфо и други.

Пратиле су се и традиционалне манифестације Установе кроз информативне емисије локалних медија, тако и кроз специјалне емисије. Поједине манифестације се посебно маркетиншки прате. (Дечја недеља ангажовање фотографа и уколико је неопходно озвучење и видео материја) .

У склупу екстерног маркетинга директори, помоћници директора, стручни сарадници посећујући семинаре промовишу Установу и њен рад. Презентације и предавања на конференцијама и семинарима у земљи и иностранству; Организација изложби, трибина, концерата, фестивала; Реализација међународних пројеката и слично.

ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ПРЕДШКОЛСКЕ
УСТАНОВЕ „НАША РАДОСТ“ СУБОТИЦА ЗА 2024/25. РАДНУ ГОДИНУ, усвојен је на
седници УПРАВНОГ ОДБОРА дана 10.09. 2025. године.



.....
Председник Управног одбора Предшколске установе
„Наша радост“ Суботица

.....
Небојша Маркез,
Директор Предшколске установе
„Наша радост“ Суботица

Документ је обрађен на огласној табли 11.09.2025.