

ИЗВЕШТАЈ

О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЛЕПТИРИЋИ“ РАЖАЊ
ЗА РАДНУ 2019/20. ГОДИНУ



Ражањ, септембар, 2020.

1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњи план рада ПУ „Лептирићи“ Ражањ усвојен је на седници Управног одбора 10.09.2020.године. Њиме су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања.

Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе доноси се до 15.септембра и настао је на основу:

- Годишњег плана рада ПУ „Лептирићи“ Ражањ за радну 2019/20.годину,
- Извештаја о раду директора,
- Увида у рад стручног сарадника и васпитно-образовног особља,
- Закона о основама система васпитања и образовања,
- Закона о предшколском васпитању и образовању,
- Предшколског програма установе и
- Развојног плана установе.

2.ПОТРЕБЕ ДЕЦЕ И ПОРОДИЦЕ

У радној 2019/2020. години установа је реализовала целодневни и полудневни предшколски програм. Осим тога, установа је реализовала специјализовани програм „Луткарска радионица“.

У Општини Ражањ постоји један објекат наменски грађен за децу предшколског узраста. Назив објекта је Предшколска установа "Лептирићи" Ражањ, са седиштем у улици Јована Јовановића Змаја број 9.

Следећа табела приказује облике рада, број група, број деце и време рада објекта у 2019/20.години:

Ред бр	Назив објекта	Број	Број група	Број деце	Повр. објекта	Повр. дворишта.	Адреса
1.	Предшколска установа "Лептирићи"	1	5	84	575 м2	38 ари	Ражањ

Преглед других прилагођених простора за рад са децом:

Ред бр.	Назив простора	Број група	Број деце	Површина Простора	Површина дворишта	Адреса
	ОШ Витошевац	2	15	36м2	20 а	Витошевац
	ОШ Н.Брачин	2	11	48м2	15 а	Н.Брачин
	ОШ Смиловац	2	12	24м2	10 а	Смиловац
	ОШ Скорица	1	6	30м2	12 а	Скорица
	Укупно:	7	44			

Ред.бр.	Облици рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак	4	78
2.	Полудневни боравак	7	50
	УКУПНО	11	128

Одмор и рекреација

Свакодневни васпитно – образовни рад са децом предшколског узраста подразумева равномерно смењивање активности, одмора и рекреације. Планиране су свакодневне рекреативне активности, одмора у установи и обавезном боравку на свежем ваздуху у дворишту. Међутим, обзором да су у претходној години радило на уређењу дворишта и на изградњи вишенаменске сале, ове активности биле су мање заступљене. Установа је организовала шетње у природи.

Прилагођени програми

Децу са проблемима у развоју укључујемо у редовне облике рада установе, уз ангажовање педагога у установи и стручњака из окружења. Ове године имали смо једно дете које је радило по посебном програму.

Различити програми

Ове године није било интересовања родитеља за програм на 4 сата дневно у Ражњу. Сва деца која припадају групи од 3 до 5,5 година похађала су целодневни боравак у млађој и старијој средњој групи. Деца на терену у Витошеву, Новом Брачину и Смиловцу имала су могућност да похађају програм „Играоница“. Предшколска група у Ражњу имала је програм „Луткарска радионица“.

3.МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Објекти за припрему и сервирање хране

При установи постоји опремљена кухиња са пратећим просторијама. Површина простора за припремање хране је 43,52 м². Кухиња ради у једној смени и за то време се припреми 127 доручка, 69 ужине и 69 ручка.

Стање опремљености

Обзиром да је објекат наменски грађен, опремљен је по прописаним нормативима. Дидактички материјал је обновљен на почетку ове радне године из програма „Пертини“.

Буџетом општине планирана су средства за обављање делатности установе. Због недостатка средстава за чешће набавке дидактичког материјала и играчака васпитно особље израђује све оно што се може израдити од приручног материјала. Тако су васпитачи у сарадњи са родитељима и друштвеном заједницом организовали радионице где су израђивали различите играчке и предмете за установу.

У протеклој радној години урађено је следеће:

1. Изграђена је вишенаменска сала у склопу објекта
2. Добијена је опрема из пројекта „СУПЕР“ – унапређивање предшколског васпитања и образовања у Србији
3. Окренена је радна соба припремне предшколске групе, јаслене групе
4. Окренене су радне собе васпитних група на терену у Смиловцу и Скорици
5. Набављена је техничка опрема за салу вртића
6. Набављене су едукативне дрвене играчке за све групе

Набавка и израда дидактичког материјала

Ове радне године опремљене су све васпитне групе играчкама из програма "Пертини" :

- саобраћајне играчке,
- играчке за физичке активности,
- друштвене игре,
- конструктори,
- слагалице и
- грађевински елементи.

5.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

Целодневни и полудневни програм

У радној 2019/2020. години установа је реализовала целодневни и полудневни предшколски програм. Следећа табела приказује облике рада, број група, број деце и време рада објекта:

ОБЛИЦИ РАДА											
		целодневни						Полудневни			
		1-3		3-5,5		5,5-6,5			5,5-6,5	3-5,5	
Ред бр.	ОБЈЕКТИ:	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце ППП	Бр.деце посебни програм	Време рада објекта
1.	Ражањ	1	14	2	50	1	14	1	6	-	06:30-15:30
2.	Витошевац							2	12	3	07:30-13:30
3.	Нови Брачин							2	6	5	08:00-14:00
4.	Смиловац							2	5	7	08:00-14:00
5.	Скорица							1	-	6	08:00-14:00
УКУПНО		1	14	2	50	1	14	8	29	21	-

6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

Организација рада

Радно време Установе и ове године било је девет часова, од 6,30 до 15,30 часова. Радници установе радили су 40 часова недељно.

Радно време установе у целодневном боравку усклађивало се према потреби родитеља од 6,30 до 15,30 часова.

Прва смена васпитног особља радила је од 6,30 -12,30 часова; путници од 7- 13 часова; друга смена од 9,30 -15,30 часова;путници 9 – 15 часова.

Рад у полудневном боравку на терену трајао је од 01. септембра до 15. марта, и то од 8,00-14,00 у Скорици, Смиловцу а у Новом Брачину и Витошевцу од 7,30-13,30. Припремни предшколски програм одвијао се 4 сата а остала 2 сата је рад у посебном програму. Рад и распуст се усклађује са школским календаром и прилагођава се раду школа због довођења и одвођења деце и због грејања.

У администрацији радници су радили од 7 до 15 часова. Радници у кухињи од 7 до 15 часова. Радници на пословима чишћења од 6 - 16 часова (прва смена је од 6 – 14 часова; друга смена је од 8 – 16 часова). Домар од 7 до 15 часова; у зимском периоду од 5,30 часова.

Услед ванредног стања које је проглашено у нашој земљи изазвано пандемијом вируса Ковид-19 обустављен је рад установе од 15.марта. Након тога, кренуло се са учењем на даљину. На овај начин је и завршена радна година за предшколце. Установа је отворила своја врата 11.05.2020. али је радила са смањеним папацитетом све до краја августа, 2020.

Предшколска установа није радила у време државних и верских празника. У летњим месецима прекидао се рад на терену, а у објекту у Ражњу није се прекидало са радом, (део радника користио је одмор у јулу, а део у августу месецу).

7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Преглед броја запослених према профилима стручности

Ред.бр.	Профил стручности	Број радника	Норматив
1.	Директор	1	1
2.	Стручни сарадник-педагог	0,5	1
3.	Васпитач	10	10
5.	Медицинска сестра-васпитач	2	2
7.	Сестра на тријажи	1	1
8.	Админ. прав. и фин. послови	2	2
9.	Припремање хране	1	1
10.	Сервирање хране	1	1
11.	Одржавање хигијене	2	2
13.	Технички послови	1	1
14.	Возач	1	1
15.	Остали	/	/
УКУПНО		22,5	23

Распоред дневних активности – режим дана

Режим дана за васпитне групе целодневног боравка Боравка		Режим дана васпитне групе полудневног боравка	
(Ражањ-јаслена, средња, ПШП целодневни)		(Ражањ-ПШП полудневни)	
1. Пријем деце	6,30-7,30	1. Пријем деце	8,30-9,00
2. Јутарње телесно вежбање	7,30-7,40	2. Јутарње телесно вежбање	9,00-9,10
3. Припрема за доручак	7,40-7,50	3. Умерене активности	9,10-10,00
4. Доручак	7,50-8,20	4. Ужина	10,00-10,30
5. Изборне самосталне активности	8,20-8,40	5. Умерене активности	10,30-11,00
6. Комбиноване активности	8,40-9,30	6. Комбиноване активности	11,00-12,00
7. Умерене активности	9,30-10,00	7. Изборне самосталне активности-	12,00-13,00
8. Рекреативна пауза	10,00-10,15	8. Одлазак кући	13,00-13,30
9. Умерене активности	10,15-11,00		
10. У ж и н а	11,00-11,30		
11. Спавање	11,30-13,00		
12. Устајање и припрема за ручак	13,00-13,30		
13. Р у ч а к	13,30-14,00		
14. Комбиноване активности	14,00-15,00		
15. Слободне активности и одлазак кући	15,00-15,30		

Режим дана васпитне групе полудневног боравка (васпитна група Скорица)		Режим дана васпитне групе полудневног боравка (васпитне групе ППП: Смиловац, Нови Брачин, Витошевац)	
1. Пријем деце	7,30-8,00	1. Пријем деце	7,30-8,00
2. Јутарње телесно вежбање	8,00-8,10	2. Јутарње телесно вежбање	8,00-8,10
3. Изборне самосталне активности	8,10-9,10	3. Изборне самосталне активности	8,10-9,00
4. Умерене активности	9,10-10,00	4. Умерене активности	9,00-9,30
5. У ж и н а	10,00-10,30	5. Ужина	9,30-10,00
6. Умерене активности	10,30-11,30	6. Умерене активности	10,00-11,00
7. Комбиноване активности	11,30-12,30	7. Комбиноване активности	11,00-11,30
8. Изборне самосталне активности	12,30-13,00	8. Одлазак кући	11,30-12,00
9. Одлазак кући	13,00-13,30	(посебни програм „Играоница“)	
		9. Пријем деце	11,30-12,00
		10. Комбиноване активности	12,00-13,30
		11. Одлазак кући	13,30-14,00

Распоред рада радника у васпитно-образовном раду

Редбр.	Име и презиме	Васпитна група
1.	Јасминка Јовановић Милена Миловановић	Јаслена група – Ражањ
2.	Марија Ђукић Ана Рајковић	Средња мешовита група – Ражањ 3-4
3.	Јелена Цатић Стефан Рашић	Средња мешовита група – Ражањ 4-5
4.	Гордана Живадиновић	Припремна предшколска група – Ражањ (целодневни боравак)
5.	Љиљана Пекић	Припремна предшколска група – Ражањ (полудневни боравак)
6.		Специјализовани програм „Луткарска радионица“ – Ражањ
7.	Марија Анђелковић	Мешовита група – Скорица
8.	Марковић Рајка	Припремна група полудневног боравка - Смиловац Посебан програм „Играоница“
9.	Бојана Ливњак	Припремна група полудневног боравка Витошевац Посебан програм „Играоница“
10.	Биљана Петковић	Припремна предшколска група полудневног боравка – Нови Брачин Посебан програм „Играоница“

8.ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Васпитно-образовни рад са децом узраста до три године

Користећи Основе програма васпитно-образовног рада деце до 3 године сестре спроводе в.о. рад на овом узрасту. Полазећи од разних могућности деце у васпитној групи, од доминантних интересовања, актуелних догађаја, могућности које пружа средина, сестра прави план неге и васпитног рада са децом. План рада обухвата следеће врсте активности: моторичке активности, музичко-ритмичке активности, графичко-ликовне активности, интелектуалне активности и језичке активности.

Путем игре реализовани су следећи доминантни задаци:

- у оквиру сензорно-перцептивних активности активно се ради на богаћењу доживљаја и искуства деце о свему што их окружује.

- у оквиру језичких активности перманентно се ради на богаћењу активног и пасивног речника путем изабраних садржаја, прозних и поетских текстова, прилагођених могућности деце.

- у оквиру графичко-ликовних активности деца упознају различите материјале и ликовне технике. Остварују се доминантни задаци: правилно држање оловке, усавршавати координацију око-рука, упознавати основне боје, развијати ситне мишиће шаке, али и подстицати креативност, маштовитост код деце и задовољство у игри без строгих захтева.

- у оквиру музичко-ритмичких активности развија се музички слух, осећај за ритам, љубав према музици и лепом уопште.

- у оквиру интелектуалних активности организоване су игре решавања различитих проблемских ситуација идући од лакших ка тежим, истраживачке игре итд.

- у оквиру методичких активности организовано и систематски ради се на очувању здравља деце и подстицању њиховог правилног развоја и раста. Организују се активности за развој свих мишићних група избором адекватних игара и вежби уз коришћење одговарајућих справа и реквизита.

У зависности од карактеристике узраста доминира индивидуални облик рада који постепено прелази у групни и фронтални рад.

На крају месеца сестре детаљно бележе запажања о групи и појединачној деци имајући у виду све аспекте развоја и реализацију односно процену онога што је урађено. Ово омогућава да план неге и васпитно-образовни рад за наредни месец буде још прилагођенији васпитној групи.

Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 7 година

Годишњи програм васпитно-образовног рада реализује се по новим Основама програма предшколског васпитања и образовања деце узраста од 3 до 7 година. Концепција предшколског васпитања и образовања у Основама програма разрађена је у два модела - модел А и модел Б. Наша установа се определила у целости за модел Б.

Основе програма заснивају се на хуманистичком схватању природе детета и његовог физичког и духовног развоја, због чега оно мора бити чинилац сопственог развоја, социјализације и васпитања.

Дијалектичка природа детета одређује се активно, интерактивно и креативно биће. Због тога основе програма полазе од детета као физичког, сазнајног, социјалног и афективног бића, од поштовања његове личности. Суштину предшколског васпитања и образовања Основе програма дефинишу као очување, подстицање и оплемењивање спонтаних стваралачких могућности и својстава предшколског детета захтевајући обезбеђивање услова за нормалан физички, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој.

Ово је и глобални циљ институционалног предшколског васпитања и образовања код нас.

СТРУКТУРА ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Аспекти развоја	Врсте активности	Садржај
Физички развој	Телесне активности Перцептивне активности Здравствено хигијенске активности	Искуства која се стичу захваљујући кретношћу и упознавању својих телесних функција, коришћењу чула, медицина, спорт
Социо-емоционални и духовни развој	Друштвене активности Афективне активности Еколошке активности	Свет људи, филозофија (однос према себи, према другима, према животу и према околини), етички морал са правилима понашања, социјално искуство, еколошка сазнања
Когнитивни развој	Откривачке активности Логичке активности Практичне активности	Свет науке, начини сазнавања и научни садржаји, информациони системи, људски рад и производња, логичко математичка сазнања, саобраћај, самопослуживање, сналажење у животној околности
Развој комуникације и стваралаштва	Говорне активности Драмске активности Ликовне активности Музичке активности Плесне активности	Свет уметности, естетике, комуникациони системи, интуитивна и метафоричка искуства и сазнања

У оквиру физичког развоја радило се организовано и систематски на очувању дечјег здравља и даљем подстицању њиховог правилног раста и развоја.

У оквиру социо-емоционалног и духовног развоја радило се на ширем социјалном искуству од онога које је дете стекло у породици, које подразумева разумевање других људи, њихове делатности и основних друштвених односа у ужој и широј друштвеној заједници у којој одраста.

У оквиру когнитивног развоја радило се на развијању способности за посматрање и разумевање предмета, појава и процеса, за непосредно проналажење или препознавање информација о разним облицима, њихово разумевање, описивање и процењивање (откривање, испитивање, упоређивање, класификовање). Радило се на буђењу дечје радозналости за упознавање непосредне природне и друштвене средине.

У оквиру развоја комуникације и стваралаштва радило се на развоју менталне способности која омогућава детету да се у комуницирању служи организованим симболичким системима како вербалним језиком тако и не вербалним.

У оквиру ликовних активности било је разноврсних подручја и техника рада којима се максимално подстичу разноврсни облици дечјег ликовног изражавања и својеврсног начина стваралаштва, деца су стекла општу спретност руке, визуелну и моторну координацију.

У оквиру музичких активности развијао се слух, ритам, музичка меморија, музички укус и музикалност деце уопште, путем слушања музике, певања и свирања.

Приликом програмирања и планирања предвиђају се три нивоа: етапно годишње планирање васпитно-образовних циљева и задатака васпитача, сукцесивно недељно планирање. Прва два се бележе у радну књигу, а треће будући да спада у личну документацију васпитача, нема прописану форму, што значи да његов обим и садржај одређује васпитач.

У циљу што успешније реализације Годишњег програма рада максимално се и рационално користи расположиви простор, средства и материјал за рад.

Најчешћи облици рада у реализацији програма су: фронтални, групни и индивидуални.

Након што је у нашој земљи проглашено ванредно стање, 15.03.2020.године прешло се на васпитно-образовни рад на даљину. Сви васпитачи оформили су групе са родитељима а све активности, осим у групама, стручни сарадник је обједињавао и објављивао на званичној страници установе и на интернет страници установе.

9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

С обзиром на значај који има сарадња васпитача и родитеља у васпитању и образовању деце у овој радној години организован је стални и систематски рад на остваривању следећих задатака:

- омогућити јединствен утицај ПУ и породице на развој детета,
- упознати родитеље са научним, педагошким и психолошким могућностима предшколског образовања и васпитања деце, као и неге, здравствене заштите и исхране деце,
- пружити стручну помоћ родитељима у разјашњавању разних проблема који се јављају у васпитању деце.

Поменуте задатке које смо навели реализовали смо кроз следеће облике сарадње:

- Општи родитељски састанци,
- Групни родитељски састанци,
- Савет родитеља,
- Трибине за родитеље,
- Контакти са родитељима при пријему и предаји деце,
- Свечаности и изложбе за родитеље
- Организовање радионица за родитеље
- Анкетирање родитеља
- Пано за родитеље
- Библиотека за родитеље
- Учешће родитеља у тимовима
- Континуирана сарадња са родитељима током васпитно-образовног рада са родитељима на даљину

Општи родитељски састанци

Општим родитељским састанцима присуствовали су сви васпитачи и педагог и на њима се разматрају питања од општег интереса и значаја за родитеље и вртић као што су:

- Програм рада ПУ
- Извештај о раду ПУ
- План сарадње родитеља и ПУ и друго,
- Програм рада тима за заштиту деце од насиља,
- Развојни план установе
- Акциони план самовредновања.

У овој радној години одржан је један Општи родитељски састанак и то у септембру 2019. Године. Општи родитељски састанак

Поред редовних и текућих питања рада Предшколске установе на овим састанцима обрадила су се и питања из програма образовања родитеља и то:

1. "Одржавање хигијене код деце", - предавач Тодоровић Виолета – тријажна сестра
2. "Разумевање – услов за успех", - предавач Весна Шејат - директор

Групни родитељски састанци

Групне родитељске састанке држали су васпитачи у својим групама. Састанци ове врсте имали су карактер договора, предлога и мишљења, дискусија и разговора о проблемима саме групе. Васпитачи су били дужни да ураде своје планове сарадње са родитељима и да тачно реализују садржај и предвиде време одржавања родитељских састанака.

Свако од васпитача је обавезан да у току године организује и одржи два родитељска састанка. Ове године, услед епидемије Ковид-19 вирусом, ситуација је промењена, тако да је одржан само један родитељски састанак уживо. Остале информације слале су се путем дигиталних канала комуникације.

Контакти родитеља и васпитача

Контакти родитеља при пријему и предаји деце одвијали су се свакодневно и имали су за циљ редовно међусобно информисање о детету. У овим контактима долазило је до изражаја међусобно разумевање и договор о даљим мерама које треба предузети у породици и вртићу на плану реализације програма васпитања и образовања. Сви евентуални проблеми решавани су договором на нивоу вртића.

Током реализације васпитно-образовног рада са децом путем учења на даљину, контакти са родитељима одржавали су се редовно путем формираних Вибер група, путем Фејсбук странице ПУ а родитељи су имали прилику да се информишу и путем Сајта установе о свим битним стварима везаним за функционисање установе у отежаним условима.

Свечаности и изложбе за родитеље

Изложбе су посебан облик колективног информисања родитеља и имају велики значај. Оне пружају могућност родитељима да непосредно визуелно упознају:

- шта деца раде у ПУ и какви су резултати тог рада,
- какви су резултати рада њиховог детета у поређењу са резултатима остале деце у ПУ,
- какви су резултати рада и изражајне могућности и које су границе стваралаштва деце одређеног узраста,
- којим се материјалом и прибором користе деца

У овој радној години Предшколска установа организовала је две изложбе дечјих радова и то једну у октобру када је обележен Дан здраве хране и у јануару по групама на тему новогодишњих чаролија. Изложба поводом Дана здраве хране била је одржана у центру Ражња, код градског парка и тада је уприличен и наступ деце где су учествовали маскирани предшколци обучени у поврће и воће, као и у костимима четкица и пасти за зубе.

У овој радној години организовани су следећи јавни наступи:

ДАН ЗДРАВЕ ХРАНЕ – 16.10.2020.



МАСКЕНБАЛ – 11.10.2020.



НОВОГОДИШЊА ПРИРЕДБА – 27.12.2020.



НОВОГОДИШЊА РАДИОНИЦА – 13.12.2020.





Непосредни извршиоци активности за јавне наступе били су васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и педагог уз помоћ директора

Организовање заједничких радионица деце, родитеља и васпитача

У овој радној години одржане су радионице и то:

- радионица поводом обележавања Дана здраве хране и
- Новогодишња радионица
- Осмомартовска радионица 06.03.2020.

10. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНО ВЕЋЕ

Васпитно-образовно веће у радној 2019/20. години одржало је укупно 5 састанка.

Датум одржавања	Дневни ред
29.08.2019.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка. 2) Доношење Програма рада васпитно-образовног већа за радну 2019/2020. 3) Разматрање нацрта Извештаја о реализацији Годишњег плана за радну 2019/2020. годину 4) Разматрање нацрта Годишњег плана рада за 2019/2020. 5) Разматрање понуда радних листова и часописа за 2019/2020. 6) Извештај о самовредновању 2018/19. 7) Акциони план самовредновања за 2019/2020. 8) Разно
24.09.2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Предлог и избор чланова Управног одбора ПУ „Лептирићи“ из реда запослених
18.11.2019.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Извештај о адаптацији деце по групама 3) Теоријско предавање „Екран уместо другара“, васпитач Рајка Марковић 4) Теоријско предавање „Како одгајати морално дете“, мед. сестра-васпитач Рајка Марковић 5) Теоријско предавање „Етика и интегритет“ стручни сарадник педагог Милена Марковић 6) Разно
24.12.2019.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Анализа о реализацији јавних манифестација 3) Анализа васпитно – образовног рада у претходном периоду 4) Теоријско предавање „Учење кроз игру – вежбе за правилан развој говора“, Васпитач Марија Ђукић 5) Разно
09.06.2020.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Извештај о самовредновању 2019/2020. год 3) Извештај о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања 4) Разно

11. СТРУЧНИ АКТИВ ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА

Стручни актив васпитача и медицинских сестара у школској 2019/20.години одржао је укупно 5 састанка, како је и било предвиђено планом и програмом Стручног актива.

Датум одржавања	Дневни ред
10.09.2019.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Разматрање Програма рада Стручног актива васпитача и мед. сестара за радну 2019/2020. годину 2) Усвајање садржаја по темама за октобар, новембар, децембар 3) Предлог начина обележавања предстојећих јавних манифестација „Дечје недеље“ и „Дан здраве хране“ 4) Теоријско предавање „Ауторитет родитеља и ауторитет васпитача?“ Мед.сестра-васпитач Милена Миловановић 5) Избор области за самовредновање за радну 2019/2020.год. 6) Разно
28.11.2019.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Усвајање садржаја по темама за јануар, фебруар, март 3) Разматрање предлога о извођењу новогодишње радионице 4) Теоријско предавање „Губитак и туговање детета“, васпитач Марија Анђелковић 5) Теоријско предавање „Посредничка улога васпитача“, васпитач Биљана Петковић 6) Разно
06.02.2020.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Извештај о напредовању деце по групама на средини године 3) Договор око осмомартовске радионице 4) Теоријско предавање „Игре бојом код деце предшколског узраста“ васпитач Бојана Ливњак 5) Разно
03.06.2020.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Усвајање садржаја по темама за април, мај, јун 3) Теоријско предавање „Агресивно понашање код предшколаца“, васпитач Јелена Радојевић 4) Разно
07.07.2020.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Анализа васпитно-образовног рада у радној 2019/20.години 3) Теоријско предавање „Између амбиција родитеља и дечјих могућности – Гордана Живадиновић, васпитач 4) Извештај о напредовању деце по групама на крају радне 2019/2020.године 5) Разно

ОБЛАСТ 1. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Развојни циљ:

УНАПРЕДИТИ ПРОЦЕС ПЛАНИРАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. ЗАДАТАК: Припрема планова и програма на основу резултата анализе остварености програма у претходном периоду

Током целе радне године вршена је анализа остварености предвиђених активности и приоритета који су одређени Годишњим планом рада за 2019/2020. годину. Ове анализе рађене су на Васпитно-образовном већу и Стручним активима васпитача и медицинских сестара-васпитача.

На састанцима тимова континуирано је вршено преиспитивање наше праксе и донето је много важних новина и одлука које су утицале на квалитет васпитно-образовног рада са децом али и на сам квалитет генерално у установи.

Што се самог васпитно-образовног рада тиче, у току је израда и постепено увођење нових Основа програма па је наша установа, у складу са тим, почела са планирањем простора који треба умногоме променити и оплеменити како би био подстицајан за дечији развој. У прилог новина које треба постепено уграђивати у наш систем рада иду и обуке које је прошао стручни сарадник а које су га стручно усавршиле да буде ментор у вођењу овог процеса.

2. ЗАДАТАК: Планирање и реализација васпитно-образовног рада у складу са подацима систематског посматрања и праћења дечјег развоја и напредовања

На основу Извештаја о реализацији Развојног плана установе, Извештаја о реализацији Годишњег плана установе, Извештаја директора и стручног сарадника, као и осталих извештаја на нивоу свих тимова планирамо реализацију активности за следећу радну годину. Извештаји се усвајају у септембру а већ током августа, када их будемо припремали, радићемо на њиховој анализи и евалуацији претходне радне године која ће нам бити основа за планирање активности у наредној години.

У евиденцији васпитача налазимо потребне информације везане за напредовање деце, како појединачно, тако и у групи. У складу са тим, планираћемо приоритетне области развоја деце које треба унапређивати и додатно развијати.

Развојни циљ:

ОБОГАЂИВАЊЕ, ОПРЕМАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ СРЕДИНЕ ЗА УЧЕЊЕ

1. ЗАДАТАК: Уређење радних соба као места за живот и учење деце

У оквиру овог задатка, предвиђено је да се свим групама обезбеди место у радној соби где се деца могу осамити. Обзиром на нове Основе програме које су донете и обавезујуће за нашу установу од 2020/2021. године, све радне собе у установи и на терену морају се мењати, унапређивати и

оплемењивати како би биле адекватне и подстицајне за развој деце. Из ових разлога, оставили смо овај задатк за наредну годину, када ћемо детаљно разматрати и планирати реконструкцију радних соба и њихово уређење у складу са новим Основама. УОсим простора за осамљивање, предвиђено је и мењање средине за учење у складу са актуелним дешавањима као и класификовање и означавање материјала и средстава која се користе у игри и раду са децом.

2. ЗАДАТАК: Уређење дворишта вртића

У оквиру овог задатка, предвиђене су следеће активности: обезбеђивање финансијских средстава, израда пројекта реконструкције и уређења дворишта и радови на уређењу дворишта. У току радне године започето је са израдом вишенаменске сале за коју су средства обезбеђена пројектом и сарадњом са локалном самоуправом. Због ових радова, претходне активности прекинуте су и остављене за период након завршетка свих радова и изградње вишенаменске сале. Набављени су мобилијари који ће бити постављени након завршетка свих радова и израђен је пројекат опремања и уређења дворишта, који подразумева уграђивање система за наводњавање и постављање траве у целом дворишту. Ове активности требале би да буду реализоване до краја 2020.године.

ОБЛАСТ 2. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Развојни циљ:

УНАПРЕЂИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

1. ЗАДАТАК: Оформити „Библиотеку за родитеље“

За мај, 2020. Планирано је опремање „Библиотеке за родитеље“. Припремљен је пројекат опремања библиотеке и наставак ових активности планира се за август месец, 2020.године. Обзиром да пројекат води стручни сарадник-педагог и васпитач средње млађе групе, све активности везане за пројекат наставиће се по повратку са одмора.

Оно што је већ урађено јесте пописивање свих књига које се налазе у установи и њихово класификовање, обележавање редним бројем. У плану је израда полица за библиотеку и одвајање књига према намени и то – књиге за васпитаче – стручна литература, књиге за родитеље и књиге за децу. Осим тога, потребно је успоставити базу где би се бележило евентуално позајмљивање књиге и водила евиденција о роковима враћања књига.

ОБЛАСТ 3. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

1. Развојни циљ:

УНАПРЕЂИВАЊЕ ВЕШТИНА И ЗНАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ПУТЕМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ И ВАН ЊЕ

1. ЗАДАТАК: Унапредити дигиталне вештине запослених

Током ванредног стања које је проглашено у нашој земљи од 15.марта, трудили смо се да се континуирано усавршавамо а посебно у области дигиталних вештина запослених, поготово васпитача. У том смислу, Академија Филиповић организовала је онлајн обуке на тему „Мултимедијални садржаји у функцији васпитања и образовања“ као и „Електронски портфолио“. Стручни сарадник, једна медицинска сестра-васпитач и васпитач прошли су ову обуку успешно и добили сертификате као доказе о похађаној обуци.

Осим тога, стручни сарадник-педагог израдила је презентацију у Power point програму везано за дигиталне компетенције васпитача и њихово унапређивање. Презентација је прослеђена путем вибер групе коју је формирала педагог у току ванредног стања.

Стручни сарадник-педагог израдила је Образац за праћење стручног усавршавања који је проследила свим васпитачим и медицинским сестрама-васпитачима а они су имали обавезу да унесу сваки облик стручног усавршавања који су имали током ванредног стања.

2. ЗАДАТАК: Организовати стручно усавршавање запослених на нивоу установе

На почетку радне 2019/20.године урађен је план држања угледних активности. Ове активности имају васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и омогућена им је улога реализатора и посматрача. За сваку улогу добијају се одређени бодови који припадају стручном усавршавању у установи. Осим угледних активности васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и педагог спремају предавања на одређену тему коју потом представљају остатку васпитно-образовног особља на састанцима Васпитно-образовног већа и Стручног актива. Састанци Васпитно-образовног већа, Стручног актива и тимова одржавани су редовно и према предвиђеном плану све до 15.марта када је проглашено ванредно стање у земљи.

Од тада сваки састанак одржан је онлајн или путем телефонских позива. Све предвиђене активности реализоване су путем вибер група где су васпитачи слали материјале и теоријска предавања која су била предвиђена планом и програмом Стручног актива и Васпитно-образовног већа.

Стручни сарадник-педагог израдила је Образац за праћење стручног усавршавања који је проследила свим васпитачим и медицинским сестрама-васпитачима а они су имали обавезу да унесу сваки облик стручног усавршавања који су имали током ванредног стања.

Директорка и медицинска сестра-васпитач посетиле су Стручне сусрете медицинских сестара у Вршцу од 25.06. до 27.06.

Стручни сарадник имао је два круга обуке за менторе везане за нове Основе програма. Први круг обука био је у Нишу у септембру, 2019.године а други круг у Београду у децембру, 2019.године. Сви васпитачи установе требали су да имају обуку у марту месецу али се због проглашења ванредне ситуације изменио распоред и очекује се да обуке буду у септембру.

2. Развојни циљ:

УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРОЦЕСА ПРОМОЦИЈЕ ВРТИЋА У ШИРОЈ ДРУШТВЕНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

1. ЗАДАТАК: Редовно представљати активности у Установи на званичној интернет страни установе

Током 2019/2020. Године интернет страница Предшколске установе „Лептирићи“ редовно је ажурирана од стране администратора сајта, педагога Милене Марковић. Сви важни догађаји, обавештења заједно са фотографијама и информацијама објављивани су на сајту.

Осим тога, педагог установе формирала је страницу Предшколске установе на Фејсбуку.

ОБЛАСТ 4. УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Развојни циљ:

ПОВЕЋАТИ ЕФИКАСНОСТ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ТИМСКОГ РАДА

1. ЗАДАТАК: Формирање тимова на нивоу установе у складу са компетенцијама запослених

На почетку радне 2019/2020.године решењем, директор је формирао тимове на нивоу установе. На основу изјашњавања васпитача и уважавања њихових индивидуалних интересовања формирали смо групе које функционишу и допуњују се међу собом тако да сви тимови у установи редовно одржавају активности и обављају предвиђене задатке.

13.РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

На нивоу установе формиран је **Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2019/20.годину** који чине:

1. **Весна Шејат** – директор
2. **Милена Марковић** - педагог
3. **Виолета Тодоровић**– тријажна сестра
4. **Љиљана Пекић**- васпитач
5. **Марија Ђукић**, васпитач
6. **Милена Миловановић**, мед.сестра-васпитач
7. **Сања Цветковић**- представник родитеља

У радној **2019/2020.** одржано је укупно 4 састанка Тима.

Радна **2019/20.** године прошло је у знаку превенције насиља на нивоу свих васпитних група у установи. Осим превенције, акценат је стављен на сарадњу са свим институцијама које су значајне за наш рад, пре свега мисли се на Дом здравља, Центар за социјални рад, Локална самоуправа општине Ражањ и МУП Ражањ, Асоцијација „Дуга“, Институт за јавно здравље Ниш, Удружење „Сунчев зрак“.

Интензивну сарадњу имали смо са Центром за социјални рад Ражањ и Одељењем за бригу о деци у вези покретања поступка ослобађања плаћања вртића за децу кориснике новчане социјалне помоћи. Поступак је реализован до краја и ова категорија родитеља ослобођена је плаћања вртића за децу. Број деце који је ослобођен плаћања у радној 2019/2020. години је 7.

Имали смо сарадњу са Домом здравља Ражањ и у том смислу посету зубара из Дома здравља (23.12.2020), приликом којих су деца прегледана а имали су и краће предавање о хигијени уста и зуба. Педијатар нас је посетио четири пута у току школске године. Педијатар Јелица Крстић посетила нас је 22.11.2020.године а педијатар Сузана Павловић 26.12.2020., 30.01.2020. и 20.02.2020. Педијатар Сузана Павловић одржала је предавање на тему „Симптоми и превенција грипа“ и деци су издељени пригодни материјали на ову тему.

Установа је узела учешће у обележавању недеље здравља уста и зуба “Осмехни се здраво“ у организацији Школске управе Ниш. Том приликом дете из припремне предшколске групе Неда Петковић освојила је награду и била позвана на свечани пријем одржан у вртићу у Нишу, заједно са васпитачицом, родитељем и представником Дома здравља Ражањ

Током целе радне године сарађивали смо са представницима Асоцијације Дуга Шабац. Осим стручне подршке и помоћи њихов представник Александар Прица пружао нам је сарадњу у вези деце која имају специфичну дијагнозу а налазе се у нашој установи.

За Нову годину организована је приредба за децу и родитеље, учесници су били групе из вртића из Ражња и тада су подељени традиционално, пакетићи за децу уз долазак Деда Мраза, на радост свих малишана.

На основу евиденције праћења насиља на нивоу васпитних група на средини и на крају године вршимо анализу присутности насиља на нивоу група и вртића. Васпитачи свакодневно воде евиденцију у својим групама, али пракса показује да у нашим групама до насиља долази врло ретко. Оно што је

чешће јесу свађе међу децом око играчака, свађе око позиције у групи, проблем ослушкивање и поштовање туђих потреба.

Као закључак свега наведеног намеће се потреба укључивања радионица са децом на тему толеранције и уважавања потреба другог, одлагање задовољења потреба и вежбање стрпљивости.

У другој половини радне године одржана је једна радионица за родитеље. Реч је о осмомартовској радионици на нивоу свих васпитних група. Остале радионице нису одржане због проглашеног ванредног стања у земљи.

Евалуација акционог плана рађеног за школску 2019/20.годину, показује да је око 50% планираних активности реализовано а да активности које нису испуњене зависе искључиво од непланираних догађаја и услова. Наиме, од 15.03.2020. наша земља, суочена са епидемијом Корона вируса увела је ванредно стање у земљи и тада је обустављен рад вртића. Установа је почела са радом од 11.05.2020. али су све групе радиле у смањеном капацитету а за долазак је била потребна потврда родитељаа да су у радном односу, да не раде од куће.

Следи израда Програма рада за наредну годину и формирање новог тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, чији ће задатак бити да испрати, реализује и анализира планиране активности за наредну 2019/20.годину. Програм рада биће усклађен са актуелном епидемиолошком ситуацијом.

14. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА-ПЕДАГОГА

1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада:

- Рад на изради Годишњег плана рада, планова рада стручних органа и тимова, решења и извештаја васпитно-образовног рада,
- Планирала је организацију рада предшколске установе у сарадњи са директором, васпитачима и осталим запосленима у установи,
- Учествовала је у избору и осмишљавању различитих програма на нивоу установе, израдила програме рада и области програма,
- Учествовала је у планирању и организовању облика сарадње са другим институцијама,
- Активно је учествовала у планирању и реализацији културних манифестација и наступа, изради реквизита, декорација и вршила све техничке припреме.
- Учествовала је у планирању стручног усавршавања васпитно-образовног особља.

2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада:

- Систематски је пратила и вредновала васпитно-образовни рад ,
- Израђивала је и развијала инструменте за самовредновање рада установе као и Извештај о самовредновању и Акциони план за унапређивање вредноване области,
- Израђивала је извештаје о адаптацији и напредовању деце, извештаје о предузетим мерама у вези насиља, злостављања и занемаривања, учествовала у изради Извештаја о активностима у вези Развојног плана и Годишњег плана.

3. Рад са васпитачима:

- Пружала је стручну помоћ васпитачима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, предлагала иновативне методе и облике рада;
- Укључивала се у рад на естетском и педагошком обликовању простора Предшколске установе,
- Пратила је начин вођења педагошке документације васпитача
- Радила је на пружању помоћи приправницима и усмеравању васпитача у вези документације за приправнике

4. Рад са децом:

- Пратила је развој деце и њихово напредовање,
- Учествовала у активностима у циљу смањивања насиља,
- Водила је индивидуалне разговоре са децом по потреби

5. Рад са родитељима:

- Учествовала је на општим родитељским састанцима
- Водила је индивидуалне разговоре са родитељима по потреби
- Учествовала је у раду Савета родитеља,
- Израђивала је анкете за родитеље.

6. Рад са директором и рад у стручним органима и тимовима и остало:

- Сарађивала је са директорком у вези свих текућих проблема у установи,
- Сарађивала је са директорком при изради свих докумената установе, анализа и извештаја
- Сарађивала је са директорком у оквиру рада стручних тимова,
- Учествовала је и координисала рад свих тимова на нивоу установе
- Учествовала је у раду већа, актива, Управног одбора и Савета родитеља,
- Водила је евиденцију о сопственом раду.
- Стручно се усавршавала на семинарима, стручним сусретима, праћењем стручне литературе, припремом предавања и презентација, праћењем Закона и прописа у вези рада, васпитања и образовања
- У склопу пројекта „СУПЕР“ - унапређивање предшколског васпитања и образовања у Србији, као ментор своје установе похађала је две обуке за менторе и то у Нишу од 10.10.2020. до 12.10.2020. (3 дана) и у Београду од 09.12.2020. до 10.12.2020. (2 дана).

15. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ДИРЕКТОРА

У складу са планом рада органа управљања, који је саставни део Годишњег плана рада, у првој половини радне 2019/2020.године реализовала сам следеће активности:

1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА ДЕТЕТА

1.1.Развој културе васпитно-образовног рада

- Што се тиче развоја културе васпитно-образовног рада радила сам на увођењу специјализованог програма "луткарска радионица", чији су садржаји израда гињол-лутке и лутке на штапу, израда сцене, упознавање деце са понашањем на сцени, ослобађање од треме и навикавање на наступе пред публиком.

- У складу са стратешким документима установе Годишњим планом рада и Развојним планом, у процесу планирања и организације посебну пажњу сам посветила унапређењу планирања и непосредне реализације васпитно-образовног рада, унапређењу социјалне функције установе, унапређењу систематског посматрања и праћења дечјег развоја, побољшању безбедности и сигурности деце у установи и окружењу и унапређењу процеса професионалног развоја запослених.

- Радила сам на личном стручном усавршавању у складу са Планом стручног усавршавања директора, праћењем новина у области законодавства, преко Образовног информатора, учествовањем и обезбеђивањем средстава за васпитно особље за семинаре, сусрете и конференције.

1. 2. Стварање безбедних и здравих услова за учење и развој детета

- На почетку радне године формирала сам Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и учествовала у изради његовог плана рада. По препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја организовала сам рад установе за време епидемије COVID 19.

1.3. Развој и осигурање квалитета васпитно –образовног процеса

- у циљу обезбеђивања квалитета васпитно-образовног процеса набављена су дидактичка средства из програма "Пертини".

1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу

- На почетку радне године решењем је формиран тим за инклузивно образовање.

- Указивала сам васпитном особљу на потребу да се појединој деци обезбеди индивидуализовани приступ раду.

- Прегледала сам и пратила педагошке профиле деце које васпитачи раде.

1.5. Обезбеђивање и праћење добробити развоја детета

- Радила сам на припреми и потписивању Уговора са родитељима о боравку деце

- У сарадњи са Тимом за самовредновање радила сам на јачању капацитета васпитног особља и активно учествовала у процесу самовредновања, који је у току. Ове године вреднујемо *област 2-Подришка деци и породици.*

- У сарадњи са педагогом учествовала сам у анализи процеса адаптације деце на установу и давала смернице како би овај процес био што успешнији и безболнији.

- Такође сам радила и на обезбеђивању свих неопходних људских, материјалних и финансијских ресурса, како би васпитно-образовни рад био успешно реализован.

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. Планирање рада установе

- Учествовала сам у изради следећих докумената односно планова:

1. Годишњег плана рада
2. Годишњег плана стручног усавршавања
3. Планови рада формираних тимова на нивоу установе
4. Плана рада стручних органа установе
5. **Оперативни план рада за време ванредног стања**

2.2. Организација установе

- На почетку радне године извршила сам распоређивање васпитног особља (решења о распоређивању и решења о 40-часовној радној недељи).

- Формирала сам следеће тимове на нивоу установе:
 1. Тим за самовредновање
 2. Тим за посебне и специјализоване програме
 3. Тим приправника и ментора
 4. Тим за инклузивно образовање
 5. Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
 6. Тим за професионални развој
 7. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
 8. Педагошки колегијум
 9. Тим за развојно планирање

- Поред наведених стручних тимова учествовала сам у раду васпитно-образовног већа и стручног актива васпитача и медицинских сестара.

2.3. Контрола рада установе

- Процес рада контроле рада запослених вршила сам:

1. Непосредним увидом запослених у процесу рада – посете и присуство активностима васпитном особљу и волонтерима, као и увидом у рад другог особља. У овом периоду обишла сам по два пута васпитаче на терену и централном вртићу, обављала разговоре са васпитачима-волонтерима
2. Обављањем разговора са родитељима уписане деце.
3. У време ванредног стања пратила сам рад васпитача и стручног сарадника преко вибер групе.

2.4. Управљање информационом системом установе

- Запослене сам обавештавала о свим информацијама које се тичу рада установе истицањем обавештења на огласној табли, усменим путем и вибер групе.

2.5. Управљање системом обезбеђивања квалитета у установи

- На почетку радне године решењем сам формирала Тим за самовредновање чиме је настављен процес вредновања квалитета рада у области:

1. Поддршка деци и породици

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

- У складу са Законом ангажовала сам приправника-стажисту на годину дана.

3.2. Професионални развој запослених

- Радила сам на остваривању личног плана стручног усавршавања.
- 2 васпитача и ја присуствовале смо у септембру месецу Стручним сусретима васпитача на Палићу.

Јуна месеца присуствовала сам сусретима мед.сестара са мед.сестром у Вршцу.

3.3. Унапређивање међуљудских односа

- Личним примером радила сам на стварању радне атмосфере коју карактерише посвећеност послу и сарадња међу запосленима и тимски рад.

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

- Вршила сам вредновање резултата рада запослених кроз:

1. Остваривање инструктивног увида у реализацију усмерених активности према утврђеном плану. Посматрала сам и пратила по једну активности васпитача на терену и у централном вртићу и давала препоруке за унапређивање васпитно-образовног рада. Такође сам присуствовала активностима пројекта на нивоу групе и организовала доласке деце са терена у Ражањ ради реализовања истих. У време ванредног стања пратила сам рад преко вибер групе.

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА – СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

4.1. Сарадња са родитељима – старатељима

- На почетку радне године организовала сам општи родитељски састанак где сам упознала родитеље са начином рада вртића, режимом дана, правима и обавезама. Упознала

родитеље са предлогом превоза деце комбијем из следећих села Чубуре, Послона, Прасковча, Малетине, Црног Кала, Рујишта, Липовца.

- Обезбедила сам средства за штампање материјала намењеном родитељима који је подељен на родитељском састанку, као и материјала за штампање флајера за обележавање дечије недеље.

- Организовала и учествовала сам у раду 2 састанка Савета родитеља на којима су разматрана важна питања за живот и рад деце у установи.

4.2.Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом

- У сарадњи са председником УО учествовала сам у припреми седница органа управљања на којима смо разматрали и доносили одлуке важне за успешан рад установе.

- У редовној комуникацији са председником Синдиката разматрала сам актуелна питања у области образовања .

4.3.Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

- Сарађивала сам са председником Општине, начелником за локалну управу, начелником за финансије око битних питања која се тичу рада установе.

4.4.Сарадња са широм заједницом

- У овом периоду сарађивала сам са Републичким инспекторима који су контролисали рад установе. Ове године имали смо контрилу Просветне и Санитарне инспекције ,после укидања ванредног стања.

- Наставила сам сарадњу са Основним школама у нашој Општини, као и са П.У. Г. Хана, Сврљига, Ћићевца, Алексинца, Дољевца. Сарадња је настављена и са Домом Здравља у Ражњу што је резултирало посетом стоматолога, Центром за социјални рад, Домом културе, Библиотеком, Фондом за градско грађевинско земљиште, ПИО фондом, Полицијском станицом ,кризним штабом.

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1. Управљање финансијским ресурсима

- У сарадњи са шефом рачуноводства и административним радником благајником учествовала сам у изради финансијског плана и Плана набавки и вршила анализу финансијског пословања. У току овог периода водила сам рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза и вршила анализу наплате средстава од родитеља.

5. 2.Управљање материјалним ресурсима

- Учествовала сам и у процесу припреме документације за спровођење јавних набавки – Набавка намирница за исхрану деце.

5.3. Управљање административним процесом

- Благовремено сам уручила решења о распоређивању запослених, о 40- часовној радној недељи, решење о пријему и престанку рада запослених.

- Формирала сам комисију за вршење пописа.

- Вршила сам надзор у вођењу прописане документације у оквиру васпитно-образовног рада. Прегледала књигу рада васпитача, књигу неге и васпитно-образовног рада, Матичну књигу .

6.ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1.Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

- Путем штампе часописа Образовни информатор и путем интернет налога Профи система пратила сам све законодавне промене које су везане за рад установе.

6.2.Израда општих аката и документације установе

- Пратећи измене и допуне Закона вршила сам усклађивање докумената установе

6.3.Примена општих аката и документације установе

У процесу праћења примене аката у установи је извршен надзор од стране надлежних органа:

- Редован инспекцијски надзор од стране просветног инспектора Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

- Редован инспекцијски надзор Министарства здравља ,одељења за санитарну инспекцију.

16. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

У 2019/20.години Управни одбор имао је укупно 7 састанака, на којима се расправљало о битним питањима везаним за рад и функционисање установе.

Датум одржавања	Дневни ред
12.09.2019.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Разматрање и усвајање Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2019/20.год. 3) Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за 2019/20.год. 4) Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за 2020/21.год, 5) Разно
27.11.2019.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Конституисање Управног одбора 3) Усвајање измена и допуна Финансијског плана за 2019.годину 4) Разно
23.11.2019.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Одлука о измени Одлуке о усвајању 1.измене и допуне Плана јавних набавки за 2018.годину 3) Разно
23.12.2019.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Доношење Одлуке о измени и допуни Финансијског плана за 2019.год. 3) Доношење Одлуке о измени и допуни Плана јавних набавки за 2019.год. 4) Усвајање Одлуке о усвајању Финансијског плана за 2020.годину 5) Разно
03.01.2020.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Доношење Одлуке о усвајању плана јавних набавки и Плана набавки за 2020.год 3) Разно
24.01.2020.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са предходне седнице 2) Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о попису за 2019.годину 3) Разно
02.03.2020.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Усвајање Завршног рачуна за 2019.годину 3) Усвајање Правилника о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са рада запослених у ПУ „Лептирићи“ Ражањ 4) Разно

16.РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља Предшколске установе чине представници свих васпитних група како у матичном вртићу тако и на терену. У 2019/20.години одржано је укупно 5 састанака Савета родитеља.

<p>09.09.2020.год.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Конститутивна седница, избор председника, заменика и записничара 3) Упознавање присутних са пословником о раду Савета родитеља 4) Разматрање Годишњег плана рада за 2019/20., Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2018/19. год. И Развојног плана 2019-2022. 5) Предлог и избор представника Савета родитеља за чланове Управног одбора ПУ“Лептирићи“ Ражањ 6) Предлог и избор представника савета родитеља за чланове: <ul style="list-style-type: none"> - Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Тима за самовредновање - Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 7) Доношење одлуке о избору радног материјала и осигурања за 2019/20. год 8) Разно
<p>26.11.2019.год.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Договор око набавке новогодишњих пакетића за децу 3) Разно
<p>07.07.2020.год.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Упознавање са Извештаје, о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за 2019/2020. 3) Упознавање са Извештајем о напредовању деце на крају радне 2019/2020.године 4) Упознавање са Извештајем о реализацији Развојног плана 2019-2022 5) Упознавање са Извештајем о самовредновању 2019/20.год. 5) Разно

17. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање Установа је ове године реализовала на нивоу:

- индивидуалног усавршавања које подразумева континуитет у набавци стручне литературе, приручника, радних материјала за васпитаче;
- кроз рад стручних актива у оквиру Установе; ,
- кроз угледне активности које су одржали сви васпитачи, као и приправници
- на ширем плану (семинари, скупови, сусрети).

Реализовани су састанци стручних већа и актива на нивоу установе. Слушали смо тематска предавања и то:

- 1) Теоријско предавање „Упознавање са новим Основама програма“ стручни сарадник Милена Марковић
- 2) Теоријско предавање „Агресивно понашање код предшколаца“, васпитач Јелена Радојевић
- 3) Теоријско предавање „Између амбиција родитеља и дечјих могућности“, Васпитач Гордана Живадиновић
- 4) Теоријско предавање „Игре бојом код деце предшколског узраста“, Васпитач Бојана Ливњак
- 5) Теоријско предавање: „Ауторитет родитеља и ауторитет васпитача“ медицинска сестра-васпитач Милена Миловановић
- 6) Теоријско предавање „Учење кроз игру – вежбе за правилан развој говора“ васпитач Марија Букић
- 7) Теоријско предавање „Пажња родитеља пресудна у одрастању“, васпитач Љиљана Пекић
- 8) Теоријско предавање „Утицај васпитача на дечје понашање у вртићу“ васпитач Зорица Букић
- 9) Теоријско предавање „Екран уместо другара“, васпитач Рајка Марковић
- 10) Теоријско предавање „Како одгајати морално дете“ – Јасминка Јовановић, мед.сестра-васпитач
- 11) Теоријско предавање „Губитак и туговање детета“ – Марија Анђелковић, васпитач
- 12) Теоријско предавање „Посредничка улога васпитача“ – васпитач Биљана Петковић

1. *Стручна сусрети медицинских сестара* у Вршцу одржаној **јуна, 2020.године**

2. У склопу пројекта „СУПЕР“ - унапређивање предшколског васпитања и образовања у Србији, стручни сарадник-педагог Милена Марковић као ментор своје установе похађала је две обуке за менторе и то

- у Нишу од 10.10.2020. до 12.10.2020. (3 дана) и

- у Београду од 09.12.2020. до 10.12.2020. (2 дана)



Извештај о реализацији Годишњег плана рада усвојен је на седници Управног одбора, одржана дана 15.09.2020.године.

У Ражњу, септембар, 2020.

Директор,

Весна Шејат