

САДРЖАЈ:

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ	3
1. УВОД	3
1.1 Полазне основе.....	3
1.2 Назив и адреса установе.....	3
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	4
2.1 Објекти установе.....	4
2.2 Опремљеност установе дидактичким средствима и опремом.....	4
2.3 Извештај о реализацији плана унапређења материјално-техничких услова рада....	5
3. ЉУДСКИ РЕСУРСИ.....	6
3.1 Кадровска структура.....	6
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ.....	10
4.1 Подаци о броју уписане деце за радну 2021/2022. год.....	10
4.1.1 Кретање бројног стања деце у установи - пет година уназад.....	11
4.2 Ритам рада установе	12
5. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РЕДОВНИХ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	12
5.1 Реализација програма неге и васпитања деце узраста до три године.....	12
5.2 Реализација програма васпитно-образовни рад са децом од три године до поласка у припремни предшколски програм.....	13
5.3. Реализација припремно предшколског програма	14
6. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗЛИЧИТИХ ПРОГРАМА И ОБЛИКА РАДА ...	15
6.1 Програми посебних области васпитно-образовног рада	15
6.2 Пригодни и повремени програми.....	15
6.2.1 Програм активности за време трајања „Дечије недеље“.....	16
6.2.2 Реализација плана одмора и рекреације	16
6.3 Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	17
6.4 Програм увођења приправника стажиста у посао васпитача	17
7. РАД УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА	17
7.1 Рад Управног органа.....	17
7.2 Рад Савета родитеља	18
7.3 Васпитно-образовно веће	19

7.4 Педагошки колегијум	19
7.5 Актив медицинских сестара- васпитача	19
7.6 Актив васпитача целодневног боравка	20
7.7 Актив васпитача ППП	20
7.8 Извештај тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	20
7.9 Извештај о раду тима за инклузију	22
7.10 Извештај о раду тима за професионални развој	23
7.11 Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе	23
7.12 Извештај о раду стручног сарадника-педагога	23
7.13 Извештај о раду стручног сарадника-педагога за физичко васпитање	25
8. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	26
9. ИСХРАНА ДЕЦЕ	27
10.ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ РАДА УСТАНОВЕ У РАДНОЈ 2021/22.	28
11. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	34
11.1 Сарадња са родитељима	34
11.2 Сарадња са локалном заједницом и релевантним институцијама	35
11.3 Сарадња са друштвеном средином	35
11.4 Сарадња са школом.....	36
12. ИЗВЕШТАЈ О АКТИВНОСТИМА МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ	37
13. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ.....	37
14. ЗАКЉУЧНЕ КОНСТАТАЦИЈЕ	38

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ

1. УВОД

1.1 Полазне основе

Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе за 2021/2022. годину ослања се на важеће Законе, Правилнике, Протоколе и стратешке акте Установе и представља даљу операционализацију наведених докумената.

- Полазне основе за израду Извештаја су:
- Закон о основама система васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 аутентично тумачење, 68/15, 62/16, 88/17, 27/18- др. закони, 10/2019 и 6/20);
 - Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“ бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017- др.закон, 95/2018- др.закон и 10/2019);
 - Годишњи план рада ПУ „Наша радост“ Сурдулица за радну 2021/2022.год.;
 - Развојни план установе за период од 2018. до 2022. год.;
 - Предшколски програм Установе
 - Резултати самовредновања Установе за 2021/2022.год.;
 - Правила понашања деце, родитеља и запослених и друга акта.

Предшколска установа „Наша радост“ у Сурдулици обезбеђује дневни боравак деце, негу и васпитно-образовни рад, превентивно-здравствену и социјалну функцију кроз организовање целодневних и полудневних облика рада са децом узраста од годину дана до поласка у основну школу.

Васпитање и образовање, превентивна здравствена заштита, социјална заштита, нега и исхрана деце до поласка у школу, као основне делатности Установе, остварене су ангажовањем свих запослених, у сарадњи и координацији са оснивачем и надлежним Министарством.

Реализујући програм Васпитно-образовног рада непрекидно смо имали на уму да је дете најважније полазиште васпитно-образовног програма као активно, интерактивно и креативно биће, водећи рачуна о његовим интересовањима, потребама и индивидуалном темпу развоја, да је игра животна потреба детета и чини основу активности предшколског детета коју између осталог карактеришу: добровољност, слобода, спонтаност, изражајност, дивергентност и задовољство, знајући при том да средина у којој дете живи и ради треба да буде подстицајна и пружа деци велике могућности за учење, као и да се мора непрекидно осмишљавати и богатити.

1.2 Назив и адреса установе

Седиште Предшколске установе „Наша радост“ налази се у улици Југословенској бб
тел: 017/825-714
е-маил: vrtic.surdulica@gmail.com
сајт установе: www.vrtic-surdulica.edu.rs

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

2.1 Објекти установе

За остваривање делатности Предшколска установа „Наша радост“ у Сурдулици у предходној години користила је **два** објекта у граду, у којима су заступљени полудневни и целодневни облици рада за децу узраста од једне године до поласка у школу, **један** објекат у селу Јелашница, као и **пет** издвојених одељења при школама у селима (Масурица, Алакинце, Сувојница, Биновце) и у приградском насељу (Бело Поље), у којима се обављао васпитно-образовни рад кроз полудневни облик рада припремно предшколских група док у издвојеним одељењима у Масурици, Јелашници, Биновцу и Белом Пољу и кроз полудневни облик рада мешовитих вртићких група.

Преглед наменски грађених објеката и пролагођених простора за боравак деце са израженим капацитетима, површином објекта, дворишта и адресом

Објекти и издвојена одељења	Број група	Број деце	Површина објекта	Површина дворишта	Адреса
Објекат бр.1(стари)	13	284	982м2	1.405м2	Југословенска бб, Сурдулица
Објекат бр.2(нови)	7	148	1200м2	2.630м2	Настаса Дојчиновића, Сурдулица
Јелашница (објекат)	2	46	270м2	1.405м2	Јелашница
Биновце (издвојено одељење)	2	46	35м2	двориште школе	Биновце
Бело Поље (издвојено одељење)	2	46	35м2	двориште школе	Бело Поље
Масурица (издвојено одељење)	2	46	35м2	двориште школе	Масурица
Сувојница (издвојено одељење)	1	26	35м2	двориште школе	Сувојница
Алакинце (издвојено одељење)	1	26	24м2	двориште школе	Алакинце
УКУПНО	30	668	164м2		

2.2 Опремљеност установе дидактичким средствима и опремом

а) Опремљеност дидактичким материјалима

Као и сваке године, па тако и ове, дидактички материјали су се обнављали према специфичним потребама сваког објекта и појединих васпитних група. Набављене су следеће дидактичке играчке:

- Техничка опрема:
 - Сет БЕЕ-БОТ пчелица,
 - Опрема за домаћинство:
- Пегла
- Термометри

- Инфрацрвени термометар за чело и ухо
- Кашике, кашичице
- Шерпа са поклопцем од 3 и 5 литара
- Чајник од 2 литра
- Шоље за чај
 - дидактичког материјала- играчке и спортски реквизити:
- Пвц мала туба са рибицама
- Сет од 3 акрилна огледала
- Пвц светлеће цигле
- Акрилно огледало са бескрајним ефектом
- Кадица са сталком за игре са водом и песком, 5 кг песка у боји, 2 кг кинетичког песка
- Лото мириси
- Такмичарска игра Лото звук
- Тактичне миришљаве коцке
- Лоптице
- Двостране меке подлоге за децу
- Светлећа лед табла
- Светлећа лопта
- Антистрес лопта
- Лампице за прсте
- Светлеће лоптице.

б) Опремљеност техничким средствима и осталим материјалима

Ове радне године набавили смо: деск топ рачунар са пратећом опремом.

У оквиру пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“, Министарство просвете, науке и технолошког развоја пружа подршку предшколским установама у процесу примене Нових основа програма предшколског васпитања и образовања, Установи је донирана ИКТ опрема у виду два лап топ рачунара, мултифункционални уређеј (скенер, штампач, копир апарат) и намештај за опремање група.

2.3 Извештај о реализацији плана унапређења материјално-техничких услова рада

<i>Време</i>	<i>Место</i>	<i>Начин/Врста послова</i>
Јул 2022.године	Објекат 1, Југословенска бб Сурдулица	Набавка деск топ рачунара са пратећом опремом

3. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

3.1 Кадровска структура

Ред. број	Име и презиме	Радно место	Врста стручне спреме	Испит за лиценцу	Године радног стажа	Радно искуство у установи
1.	Сузана Стошић	Директор	Дипломирани васпитач-основне академске студије првог степена	Да	31	25
2.	Мира Богдановић	Секретар	Дипломирани правник	Да	30	13
3.	Драгана Китановић	Шеф рачуноводства	Дипломирани економиста	Да	28	19
4.	Данијела Стаменковић	Стр.сар.за фин.пос.	Дипломирани економиста	Да	11	7
5.	Ђорђе Стошић	Контиста	Средња стручна спрема		11	9
6.	Станислава Радивојевић	Стр. сар. педагог	Педагог	Да	10	9
7.	Милан Радојичић	Стр.сар.за физ.васп.	Професор физ. културе	Да	9	9
8.	Наташа Арсић	Реф.за адм.пос.-блај.	Средња стручна спрема		24	20
9.	Никола Ђорђевић	Магацио.-блајајник	Средња стручна спрема		39	39
10.	Емилија Антић	Сарадник за ПЗЗ	Средња стручна спрема	Да	11	11
11.	Марина Пешић	Васпитач-руководилац вртића	Васпитач Више образовање	Да	34	34
12.	Јелена Јевтов	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	11	10
13.	Соња Јовић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	10	10
14.	Снежана Милић	Васпитач	Васпитач	Да	38	37

			Више образовање			
15.	Славица Стојановић	Васпитач	Дипломирани васпитач-основне академске студије првог степена	Да	34	34
16.	Светлана Радомировић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	16	16
17.	Слободанка Милић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	35	34
18.	Илинка Хамовић	Васпитач	Дипломирани васпитач-основне академске студије првог степена	Да	39	39
19.	Оливера Митић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	10	7
20.	Снежана Златковић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	11	11
21.	Јасмина Костадинов	Васпитач- руководилац вртића	Васпитач Више образовање	Да	21	18
22.	Љиљана Петровић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	34	34
23.	Гордана Јовановић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	37	36
24.	Биљана Ђорђевић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	8	8
25.	Биљана Тасић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	14	9
26.	Дејана Вучковић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	25	18
27.	Анита Савић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	11	11
28.	Марија Томић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	9	9
29.	Весна Трајковић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	36	36

30.	Донка Драгутиновић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	12	11
31.	Зорица Илић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	39	39
32.	Слађана Апостоловић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	18	18
33.	Емица Николић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	8	8
34.	Тања Петковић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	8	8
35.	Зорица Недељковић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	8	6
36.	Биљана Ранђеловић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	10	4
37.	Милена Крстић	Васпитач	Васпитач Више образовање	Да	8	6
38.	Марија Станковић	Мед.сестра- васпитач	Средња стручна спрема	Да	22	6
39.	Анета Стаменковић	Мед.сестра- васпитач	Средња стручна спрема	Да	9	8
40.	Србијанка Јањић	Мед.сестра- васпитач	Средња стручна спрема	Не	39	39
41.	Милица Ђорђевић Богданов	Мед.сестра- васпитач	Средња стручна спрема	Да	7	7
42.	Данијела Момчиловић	Мед.сестра- васпитач	Средња стручна спрема	Не	7	6
43.	Биљана Нешић	Мед.сестра- васпитач	Средња стручна спрема	Не	38	38
44.	Марија Костић	Мед.сестра- васпитач	Средња стручна спрема	Не	11	9
45.	Марија Добарцијев	Мед.сестра- васпитач	Средња стручна спрема	Не	7	7
46.	Надица Станојевић	Мед.сестра- васпитач	Средња стручна спрема	Не	39	39
47.	Светлана Ђорић	Мед.сестра- васпитач	Средња стручна спрема	Не	8	7

48.	Гордана Ђорић	Шеф кухиње	Средња стручна спрема (IV степен)		37	33
49.	Лела Стаменковић	Кувар	Средња стручна спрема (III степен)		24	22
50.	Саша Стаменковић	Помоћни кувар	Основна школа (II степен)		9	9
51.	Соња Манчић	Помоћни кувар	Основна школа (II степен)		10	10
52.	Снежана Митић	Сервирка	Основна школа (I степен)		19	10
53.	Драгана Стошић	Сервирка	Основна школа (I степен)		9	9
54.	Милена Савић	Сервирка	Основна школа (I степен)		20	9
55.	Слађана Станојевић	Сервирка	Основна школа (I степен)		19	19
56.	Тања Стојановић	Сервирка	Основна школа (I степен)		13	9
57.	Дијана Аризановић	Спремачица	Основна школа (I степен)		9	9
58.	Лела Донић	Спремачица	Основна школа (I степен)		12	9
59.	Милана Петковић	Спремачица	Основна школа (I степен)		9	9
60.	Маја Богдановић	Спремачица	Основна школа (I степен)		15	9
61.	Мирослава Стаменковић	Спремачица	Основна школа (I степен)		21	10
62.	Данијела Цветковић	Спремачица	Основна школа (I степен)		11	7
63.	Крстанка Ранђеловић	Техничар одржавања одеће	Основна школа (I степен)		38	25
64.	Томица Станојевић	Возач	Средња стручна спрема (IV степен)		25	7

65.	Драган Димитријевић	Домар-мајстор одржавања (ложач)	Средња стручна спрема (III степен)		24	7
-----	---------------------	---------------------------------	------------------------------------	--	----	---

Напомена:

У радној 2021/22. години ангажована су:

- девет радника на одређено време ради замене запослених

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ

Основни облици рада са децом су целодневни и полудневни боравак. Предшколска установа „Наша радост“ је својим облицима рада у 2021/2022. години обухватала децу узраста од 1 године до поласка у школу, који су организовани кроз рад:

- јаслене групе (целодневни боравак)- рад са децом од 1 до 3 године
- вртићке групе (целодневни боравак) - рад са децом од 3 до 5,5 године
- вртићке групе (полудневни боравак)- рад са децом од 3 до 5,5 године
- ППП- целодневни боравак- рад са децом од 5,5 године до поласка у школу
- ППП- полудневни боравак- рад са децом од 5,5 године до поласка у школу

4.1 Подаци о броју уписане деце за радну 2021/2022. год

У овој радној години у предшколској Установи „Наша радост“ у Сурдулици предшколским васпитањем и образовањем обухваћено је **412** деце и то 326 детета у целодневном, 86 детета у полудневном бораваку (подаци о броју деце су од септембра месеца 2021. године). Из месеца у месец бројно стање деце у целодневном и полудневном бораваку се мењало с обзиром да је Установа преко целе године вршила упис нове деце, задовољавајући на тај начин потребе запослених родитеља као и потребе деце за дружењем са својим вршњацима.

Број деце по објектима:

ОБЈЕКАТ 1				ОБЈЕКАТ 2			
Број група	Васпитна група	Нормати в броја деце која се уписују у васпитну групу (ЗОПВО)	Број уписане деце у радној 2021/2022	Број група	Васпитна група	Нормати в броја деце која се уписују у васпитну групу (ЗОПВО)	Број уписане деце у радној 2021/2022
1	Средња јаслена	12	14	1	Средња јаслена	12	5
2	Старија јаслена	32	36	1	Старија јаслена	16	20
2	Млађа вртићка	40	28	1	Млађа вртићка	20	16
2	Средња вртићка	48	33	1	Средња вртићка	24	23

2	Старија вртићка	48	43	1	Старија вртићка	24	24
1	ППП 1 полудневни	26	5	1	ППП полудневни	26	22
1	ППП 2 полудневни	26	8				
1	ППП 1 целодневни	26	23	1	ППП целодневни	26	20
1	ППП 2 целодневни	26	19				
	УКУПНО	284	209		УКУПНО	148	130

Број група	СЕЛА	ППП		Вртићке мешовите групе	
		Норматив броја деце која се уписују у васпитну групу (ЗОПВО)	Број уписане деце у радној 2020/2021	Норматив броја деце која се уписују у васпитну групу (ЗОПВО)	Број уписане деце у радној 2020/2021
2	МАСУРИЦА	26	7	20	12
1	СУВОЈНИЦА	26	8		
2	ЈЕЛАШНИЦА	26	4	20	7
2	БИНОВЦЕ	26	5	20	13
1	АЛАКИНЦЕ	26	7		
2	БЕЛО ПОЉЕ	26	5	20	5
	УКУПНО:	156	36	80	37

Припремни предшколски програм је реализован закључно са 24.6.2022. године. У летњем периоду су радили објекти: у ул. Југословенској бб, Објекат 1 и ул. Настаса Дојчиновића, Објекат 2.

4.1.1 Кретање бројног стања деце у установи - пет година уназад

Табела бр.12: Бројно стање деце у Установи последњих пет година

Школска година	Укупан број деце у Установи
2017/2018.	471
2018/2019.	468
2019/2020.	439
2020/2021.	409
2021/2022.	412

4.2 Ритам рада установе

Радно време установе је 11 часова дневно, тј. од 5:30 до 16:30 часова. Установа је током године своју делатност обављала по календару рада који је усклађен са школским календаром. Радна година је почела 01.09.2021. а завршила се 31.8.2022.

Радна година за припремни предшколски програм почела је 01.09.2020. а завршила се 24.06.2022. (према школском календару).

Напомена:

Васпитне групе припремно предшколског програма полудневног боравка радиле су у првој смени од 7:00 до 11:00 часова а целодневни боравак од 7:00 до 16:30 часова. У поподневној смени радиле су и вртичке групе полудневног боравка у времену од 11:00 до 16:30 часова. Радно време управе је 8 сати, како је то у нормативима регулисано.

Режим дана је прилагођен условима вртића, васпитне групе и узрасту. У свим групама се посебно водило рачуна о периоду адаптације, како би се деца и родитељи што лакше навикли и прихватили утврђени ритам живота у вртићу. То је нарочито важно на узрасту од 1 до 3 године.

5. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РЕДОВНИХ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

5.1 Реализација програма неге и васпитања деце узраста до три године

Програм неге и васпитања деце узраста до три године реализован је кроз следеће активности:

- активности праћења процеса адаптације деце у првим месецима боравка у вртићу;
- активности сарадње са породицом кроз индивидуалне контакте и родитељске састанке, у циљу олакшавања процеса адаптације деце и породице на укључивање деце у Установу;
- активности упознавања и снимања статуса, потреба и могућности деце са циљем даљег планирања рада;
- реализација активности и садржаја са циљем усвајања културно-хигијенских навика и осамостаљивања;
- кроз игру и музичке активности, графичко и ликовно изражавање, активности подстицања интелектуалног развоја, активности комуникације, језичке и драмске активности, реализовани су програми који прате и подстичу развој детета.

Избор садржаја, активности и тема имао је полазиште у:

- карактеристикама и специфичностима узраста деце,
- карактеристикама и специфичностима саме групе,
- различитим условима рада у окружењу самог вртића,
- у Програмским основама, Правилнику о општим основама предшколског програма који васпитач-сестра користи као прописани документ у свом раду.

Овакав приступ планирању и реализацији рада, имао је за циљ да поспеши развој дечије самосталности, радозналости, сазнајних вештина, омогући добру социјализацију.

Имплементацијом Нових основа програма - Године узлета и тематским/пројектним начином рада у јаслицама у вртићу језгру промена у Објекту 1, настао је продукт под називом „Вода-интегрисан приступ у учењу“ који је од стране комисије за одабир радова, чији је домаћин била ПУ „Наша радост“ Сурдулица у периоду од 14. до 17. јула, процењен као добар пример праксе и одређен је за презентовање на предстојећим Стручним сусретима медицинских сестара-васпитача.

5.2 Реализација програма васпитно-образовни рад са децом од три године до поласка у припремни предшколски програм

Планирање и реализација програма васпитно-образовног рада се спроводи у складу са изабраним моделом, у складу са тим се структурира простор и дидактички материјал. Васпитачи се на нивоу група или вртића опредељују за рад по одређеном моделу.

Васпитно-образовни рад са децом од три године до поласка у припремни предшколски програм реализован је кроз програмски модел Б.

У раду са децом по моделу Б реализоване су активности које прате и подстичу све аспекте дечјег развоја и то:

1. Физички развој-деца развијају моторику, чула, здравље и хигијену (телесне и перцептивне, здравствено-хигијенске).

2. Социо-емоционално и духовно деца се развијају кроз друштвене, еколошке и афективне активности.

3. Когнитивни развој (упознавање материјалног и живог света, логичко-математичких структура, простора и времена као и практично коришћење сазнатог у животу и раду) остварује се кроз откривачке, логичке, практичне, радне и саобраћајне активности.

4. Развој комуникације и стваралаштва постиже се кроз говорне, драмске, ликовне, музичке и плесне игре, покретне игре и игре улога, дидактичке, конструктивне и игралике активности.

Планирање и програмирање васпитно-образовног рада рађено је месечно на нивоу сваке васпитне групе, а на основу запажања о психофизичким карактеристикама и способностима деце како појединца тако и групе у целини, као и на бази садржаја метода и поступака предвиђеним у Основама програма рада са децом предшколског узраста од 3 до 5,5 година.

Планови васпитно-образовног рада уношени су месечно у виду месечне теме са тенденцијом да се могу мењати према потреби и интересовањима деце у датим периодима реализације.

Начин планирања, избор метода рада, садржаја и средстава с којима васпитачи располажу, били су условљени способностима васпитача да изразе своју креативност и стручност у реализацији истих уз сарадњу са родитељима деце.

Евиденција о реализацији програма писана је свакодневно у радним књигама васпитача, дечијим портфолијима, портфолијима професионалног развоја васпитача.

Сва деца узраста од 3 до 5,5 година распоређена су по следећим узрастним групама:

- млађа од 2,5 до 3,5 године,
- средња од 3,5 до 4,5 године,

- старија од 4,5 до 5,5 година,
- мешовита од 3 до 5,5 година.

Све активности на овом узрасту су успешно реализоване у сарадњи са родитељима (радионице са родитељима, родитељски састанци, индивидуални разговори итд.).

Средином априла месеца, уз менторску подршку, вртић-језгро премене отпочео је са пројектним планирањем и документовањем тј. са применом Нових основа програма-Године узлета.

5.3. Реализација припремно предшколског програма

Припремни предшколски програм похађала су деца рођена од 1. марта 2015. до 29. фебруара 2016. године. Припремни предшколски програм је реализован кроз полудневни и целодневни боравак. Програм је реализован у складу са припремним предшколским програмом (на основу Правилника о општим основама предшколског програма) уз одговарајућу литературу. Садржаји и активности којима се деца припремају за школу сврстани су у седам области васпитно-образовног рада:

- **Област развоја говора** (неговање говорне културе, богаћење дечијег речника и неговање граматички правилног говора, вербално изражавање и комуникација, монолошки говор и причање, упознавање са дечијом књижевношћу и говорне игре, припрема се почетно читање и писање), повезује се са српским језиком као наставним предметом;
- **Развој математичких појмова** (положаји у простору, кретање кроз простор, поређење и процењивање области, линије и тачке, облици, образовање скупова, бројност скупова и временско сазнање), повезује се са математиком;
- **Упознавање природне и друштвене средине** са светом око нас (живи свет - животиње, биљке, човек, материјални свет, заштита животне средине, човек као друштвено биће, рад људи, саобраћајно васпитање);
- **Телесно васпитање** (физички развој, развој опажања, јачање здравља и одржавање хигијене), повезује се са физичким васпитањем;
- **Ликовно васпитање** са ликовном културом (цртање, сликање, пластично обликовање и естетско доживљавање и процењивање);
- **Музичко васпитање** са музичком културом (слушање музике, певање, свирање и плесне активности)

Поменути садржаји усклађени су са циљевима и задаци васпитно-образовног рада, и то:

- подстицање осамостаљивања детета,
- пружање подршке физичком развоју,
- јачање социо-емоционалне компетенције,
- пружање подршке сазнајном развоју,
- неговање радозналости,
- подстицање креативности и уважавање индивидуалности.

Полазећи од поменутих садржаја, циљева и задатака васпитачи су заједно са децом и родитељима стварали и градили програм који је аутентичан и карактеристичан

само за њихову групу и који је реализован кроз следеће кораке: планирање, реализација, праћење и вредновање.

Остваривање припремно предшколског програма, на овај начин, доприноси физичкој, социјалној, емоционалној и интелектуалној готовости и мотивацији детета за полазак у школу.

Ове школске године, све групе Припремно предшколског програма, учествовале су у реализацији пројекта „Пажљивкова смотра“ који је организован од стране Општине Сурдулица и Агенције за безбедност саобраћаја, где су деца из ПУ „Наша радост“ Сурдулица узела учешће на регионалној смотри у Врању па као победници изборили пласман и на републичкој Пажљивковој смотри која је одржана у Врњачкој бањи.

Свако дете је по завршеном припремном предшколском програму, који је трајао девет месеци, добило уверење о завршеном припремном предшколском програму. Са тим уверењем дете се уписује у први разред.

Средином априла месеца, уз менторску подршку, вртић- језгро премене отпочео је са пројектним планирањем и документовањем тј. са применом Нових основа програма- Године узлета.

6. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗЛИЧИТИХ ПРОГРАМА И ОБЛИКА РАДА

6.1 Програми посебних области васпитно-образовног рада

❖ Развојна гимнастика

Развојна гимнастика по свом садржају представља допуну редовним активностима физичког васпитања и има за циљ развијање координације покрета, спретности и вештине, правилан развој. Нарочита пажња се поклањала вежбама за превенцију и корекцију деформитета стопала, кроз радионичарски рад са децом који креира и реализује педагог за физичко васпитање у сарадњи са медицинским сестрама-васпитачима и васпитачима.

6.2 Пригодни и повремени програми

Садржаји ових програма имају за циљ остваривање културних и рекреативних активности, односно одмора деце, пружање могућности за социјализацију, подстицање физичког раста и развоја, култивисање стваралачког изражавања (покретом, гласом, говором, цртежом и др.), развоја способности комуникације, осамостаљивање, богаћење непосредног искуства о природи.

Током године реализовани су следећи програмски садржаји (јавни наступи-приредбе):

- Због опште епидемиолошке ситуације, већина јавних наступа, приредби са окупљањем већег броја присутних, нису реализовани,
- Изложба дечијих радова „Вашаријада“, активност хуманитарног карактера реализована у дворишту оба градска вртића,
- „Завршна приредба предшколаца“ реализована је у сали СКЦ-а.

Обележавање значајних датума:

- „Дан јесени“ на нивоу васпитних група,
- „Дан толеранције“ на нивоу васпитних група,
- „Дан зиме“ на нивоу васпитних група,
- „Дан Светог Саве“ на нивоу васпитних група,
- „Дан ружичастих мајци-дан борбе против вршњачког насиља“ на нивоу васпитних група припремно предшколског програма,
- „Дан жена-8.март“ „онлине“ на нивоу васпитних група,
- „Дан воде“ на нивоу васпитних група,
- „Први дан пролећа“ на нивоу васпитних група,
- „Светски дан воде“ на нивоу васпитних група,
- „Светски дан шале“ на нивоу васпитних група,
- „Светски дан здравља“ на нивоу васпитних група,
- „Светски дан Рома“ издвојена одељења у селима Масурица и Биновце,
- „Дан планете Земље“ на нивоу васпитних група,
- „Дан породице“ на нивоу васпитних група,
- „Дан цвећа“ у двориштима објеката на нивоу васпитних група.

6.2.1 Програм активности за време трајања „Дечије недеље“

Током Дечије недеље у вртићима су реализовани садржаји који афирмишу дечија права, дечије стваралаштво, активности које промовишу дух заједништва, дружења, сарадње, дељења..., спортске и хуманитарне акције.

Реализација програма је текла кроз:

- разговор о дечијим правима која ће се поштовати током целе радне године,
- разгледање „Буквара дечијих права“ и разговор о дечијим правима,
- организацију традиционалне изложбе дечијих радова „Вашаријада“ која је хуманитарног карактера,
- дан за доброту, акција размена поклона дете детету,
- спортски дан у вртићу,
- цртање на бетону.

6.2.2 Реализација плана одмора и рекреације

У оквиру реализације тема/пројеката на нивоу Установе, медицинске сестре-васпитачи и васпитачи су са децом посетили:

- Рибњак и воденица поточара у Топлом Долу - Марина Пешић, Сања Пешић Светозаревић (средња васпитна),
- Један дан на реци - Марина Пешић, Сања Пешић Светозаревић (средња васпитна),
- Дан за шетњу до оближњег малињака, воћњака, њиве и пчеларског удружења Весна Трајковић (ППП).

6.3 Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реализован је кроз свакодневни рад са децом и родитељима, посебно у оквиру програма обележавања *Дечије недеље*, када је и посебна пажња усмерена на развијање позитивних социјалних и емоционалних вештина код деце. Свакодневном реализацијом васпитно-образовног рада превентивно се деловало у циљу да деца прихватају боравак у колективу; осећају се заштићено и сигурно у установи; успешније и ефикасније уче; буду одговорнија у управљању сопственим понашањем; буду отпорнија на утицај негативних фактора; успостављају и негују пријатељства; управљају конфликтним ситуацијама, избегавају их или их успешно решавају; управљају јаким осећањима као што су љутња, фрустрација и анксиозност; успешно реагују када су суочена са тешкоћама; сарађују са другима и раде тимски; разумеју и цене разлике; поштују своја и права других. Рад на превенцији свих врста и облика насиља је, као што смо напоменули, био свакодневан.

6.4 Програм увођења приправника стажиста у посао васпитача

У складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника а на основу програма Увођења приправника у посао васпитача, организују се следеће активности:

- од стране ментора (присуствовање извођењу активности приправника, вођење евиденције о раду приправника- анализа активности, помоћ у припреми за проверу савладаности програма, писање извештаја о оспособљености приправника за самостално извођење активности);
- од стране приправника (присуствовање извођењу активности ментора, активно учешће у анализи активности и запажење о свом раду и вођење евиденције о свом раду).

7. РАД УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА

7.1 Рад Управног органа

У остваривању своје улоге Управни одбор Установе је, у периоду од септембра 2021. године до августа 2022. године, одржавао једанаест седнице руководећи се Пословником о раду Управног одбора. На седницама су између осталог разматране и следеће тачке дневног реда: доношење одлуке о усвајању Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Установе за радну 2020/2021. годину; доношење одлуке о усвајању Извештаја о раду директора Предшколске установе „Наша радост“ Сурдулица за школску 2020/2021. годину; доношење одлуке о доношењу Годишњег плана рада Установе за 2021/2022. годину; доношење одлуке о Трећој измени финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Сурдулица за 2021. годину; доношење одлуке о утврђивању допуне предлога Финансијског плана ПУ „Наша радост“ Сурдулица за 2022.годину, са пројекцијом за 2023. и 2024.годину; доношење Одлуке о вршењу пописа и образовању Комисије за попис имовине и обавеза на дан 31.12.2021.године; доношење Одлуке о расписивању Конкурса за избор директора ПУ „Наша радост“ Сурдулица,

доношење одлуке о образовању Комисије за избор директора ПУ „Наша радост“ Сурдулица, доношење Одлуке о усвајању Четврте измене Финансијског плана ПУ „Наша радост“ Сурдулица за 2021. годину; доношење Одлуке о доношењу финансијског плана ПУ „Наша радост“ Сурдулица за 2022. годину; доношење Одлуке о доношењу Плана јавних набавки ПУ „Наша радост“ Сурдулица за 2022. годину; доношење Одлуке о усвајању Извештаја о попису имовине и обавеза на дан 31.12. 2021. године; доношење Закључка о покретању поступка за именовање чланова Управног одбора ПУ „Наша радост“ Сурдулица; доношење Одлуке о усвајању Извештаја о раду ПУ „Наша радост“ Сурдулица за 2021. годину; доношење Одлуке о усвајању Извештаја о раду директора ПУ „Наша радост“ Сурдулица за период септембар 2021. године-фебруар 2022. године; обавештавање Управног одбора о садржини записника Републичког просветног инспектора о редовном инспекцијском надзору у ПУ „Наша радост“ Сурдулица број 424-614-00006/2022-12 од 07.02.2022. године; доношење Одлуке о доношењу Програма превенције, дискриминације, дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности у ПУ „Наша радост“ Сурдулица; доношење Одлуке о покретању поступка верификације ПУ „Наша радост“ Сурдулица, доношење Одлуке о усвајању годишњег финансијског извештаја ПУ „Наша радост“ Сурдулица за 2021. годину; доношење Одлуке о давањусагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у ПУ „Наша радост“ Сурдулица; разматрање Извештаја комисије за избор директора и сачињавање листе кандидата за избор директора; утврђивање Предлога за избор директора ПУ „Наша радост“ Сурдулица; доношење Одлуке о усвајању-доношењу Прве измене финансијског плана ПУ „Наша радост“ Сурдулица за 2022. годину; доношење Одлуке о премештају на радно место директора ПУ „Наша радост“ Сурдулица; доношење Одлуке о доношењу измене и допуне Статута ПУ „Наша радост“ Сурдулица; доношење одлуке о именовању чланова стручног актива за развојно планирање ПУ „Наша радост“ Сурдулица; доношење Одлуке о доношењу Друге измене финансијског плана ПУ „Наша радост“ Сурдулица за 2022. годину; доношење Одлуке о утврђивању Предлога финансијског плана ПУ „Наша радост“ Сурдулица за 2023. годину а пројекцијама за 2024. и 2025. годину.

7.2 Рад Савета родитеља

На почетку радне године одржани су родитељски састанци где је свака група одабрала представника родитеља за **Савет родитеља**, а затим су одржане седнице Савета родитеља у објектима где су изабрани родитељи за чланове Савета родитеља на нивоу Установе.

Савет родитеља је упознат са својим надлежностима и у свом раду руководи се Пословником о раду Савета родитеља. На састанцима одржаним током радне 2021/22. године разматране су следеће тачке дневног реда: конституисање и избор председника и заменика председника Савета родитеља, доношење Одлуке о осигурању деце за школску 2021/2022.годину, разматрање предлога Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за радну 2020/2021.годину, разматрање предлога Годишњег плана рада за радну 2021/2022.годину, обавештење о избору учбеника потребних у васпитно-образовном раду; доношење одлуке о избору представника Савета родитеља за локални Савет родитеља, доношење одлуке о избору представника Савета родитеља Предшколске установе „Наша радост“ Сурдулица за члана Тима за самовредновање,

обавештавање Савета родитеља о садржини записника Републичког просветног инспектора о редовном инспекцијском надзору у ПУ „Наша радост“ Сурдулица, број 424-64-00006/2022-12 од 07.02.2022. године, разматрање предлога Програма превенције, дискриминације, дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности у ПУ „Наша радост“ Сурдулица, доношење Закључка о покретању процедуре за верификацију ПУ „Наша радост“ Сурдулица, доношење Одлуке о избору представника родитеља за члана Тима за инклузивно образовање и Тима за професионални развој, доношење Одлуке о избору представника Савета родитеља за члана Стручног актива за развојно планирање, доношење Одлуке о утврђивању предлога за чланове Управног одбора из реда родитеља, итд. У свим аспектима свога рада Савет родитеља је тесно сарађивао са директором Установе.

7.3 Васпитно-образовно веће

На седницама Васпитно-образовног већа, које су одржане и онлајн, између осталог разматране су следеће тачке дневног реда: разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Установе за 2020/21. годину; упознавање са Годишњим планом рада Установе за 2021/22. годину, разматрање Плана професионалног развоја и унапређивања васпитно-образовног рада, анализа уписа деце за радну 2021/22. годину; распоред васпитног особља по групама за радну 2021/22. годину; договор о одржавању родитељских састанака на нивоу васпитне групе, доношење одлуке о избору уџбеника потребних у васпитно-образовном раду; предлог за чланове Комисије за избор директора из реда васпитног особља; упознавање васпитно-образовног већа са садржином записника Републичког просветног инспектора бр. 424-614-00006/22-12 од 07.02.2022. године; разматрање Програма превенције дискриминације, дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности у предшколској установи „Наша радост“ Сурдулица; доношење закључка о покретању процедуре верификације ПУ „Наша радост“ Сурдулица; изјашњавање о кандидату за избор директора ПУ „Наша радост“ Сурдулица; доношење одлуке о утврђивању предлога за чланове Управног одбора из реда запослених, итд.

7.4 Педагошки колегијум

На састанцима педагошког колегијума нагласак је стављан на ангажовање у области унапређивања васпитно образовног рада кроз: организацију рада, израду плана рада Колегијума, учешће у изради Годишњег плана установе, професионално усавршавање васпитача, разматрање предлога тема актива. Колегијум је активно пратио реализацију активности у процесу примене нове програмске концепције- вртић (језгро промене).

7.5 Актив медицинских сестара- васпитача

На активима медицинских сестара васпитача разматране су следеће тачке дневног реда: приказ презентација са 24. Стручних сусрета медицинских сестара васпитача као и приказ презентација са 25. Стручних сусрета медицинских сестара васпитача предшколских установа Србије и др.

7.6 Актив васпитача целодневног боравка

На активима васпитача целодневног боравка било је речи о следећим тачкама дневног реда: разматрање понуда издавачких кућа и давање предлога о избору радних листова, предлог годишњег програма рада актива, подела задужења у оквиру реализације завршне приредбе, извештаји са стручне Конференције за васпитаче „Непосредан рад са децом кроз један дан у вртићу“ итд.

7.7 Актив васпитача ППП

На састанцима актива васпитача Припремног предшколског програма разматрана су следећа питања: предлог избора радних листова за припремно предшколски програм, план рада актива ППП, конципирање програма завршне приредбе, хуманитарна Ускршња акција, радионице поводом обележавања Светског дана књиге у сарадњи са градском библиотеком „Радоје Домановић“, упис деце у ППП, програм завршне приредбе, итд.

7.8 Извештај тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

На састанцима одржаним ове године Тим је анализирао безбедност деце у нашој ПУ.

- ❖ Тим је радио на стварању безбедне средине за живот и рад деце,
- ❖ Тим је развијао сарадњу са установама и институцијама које се баве децом и породицом,
- ❖ Кроз свакодневне активности са децом васпитачи су упознали децу са појмом насиља,
- ❖ Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања реализован је посебно у оквиру програма обележавања Дечије недеље,
- ❖ Путем родитељских састанака родитељи су упознати са Правилником о мерама, начину и поступку заштите безбедности деце,
- ❖ Закључио је да је наша установа безбедна средина за боравак деце.

Табеларни приказ активности Тима током радне 2021/22. године.

Активности	Начин реализације и праћења	Носиоци активности	Реализовано
Састанак Тима за заштиту деце, усвајање Плана рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	разговор, договор, израда Плана, педагошка документација, извештаји	тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	ДА
Оглашавање имена чланова Тима на огласној табли предшколске установе	обавештење о члановима Тима на огласној табли	стручни сарадници	ДА

Информисање: -запослених -родитеља -деце -Управног одбора -Савета родитеља	-В.О. веће -интерни састанци по објектима -родитељски састанци -панои за родитеље	тим за заштиту од дискриминације, насиља.. -васпитно особље -стручни сарадници	ДА
Подстицање: -ненасилне комуникације, -дечјег развоја, -дечјег самопоштовања	реализација: -подстицање дечјег самопоштовања.	-васпитачи, све васпитне групе, родитељи	ДА
Развијање свести детета о његовим правима -доношење правила ненасиља у групи	-упознавање деце са њиховим правима (Буквар дечјих права) -илустрација дечјих права -заједничко доношење правила ненасиља у свакој групи и истицање на видно место	-васпитачи, све васпитне групе	ДА
Сарадња са Центром за социјални рад	-оствариће се сарадња по потреби у ситуацијама сумње на насиље, злостављања, занемаривања и осталим ситуацијама када се јави потреба за сарадњом са овом институцијом, -извештаји	тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	НЕ
Сарадња са Здравственом службом	- укључивање медицинских радника у Тим, по потреби - извештаји	тим за заштиту од дискриминације, насиља..	НЕ
Сарадња са МУП-ом	-укључивање запослених из МУП-а у Тим, по потреби - састанак на нивоу представника локалне заједнице извештаји	тим за заштиту од дискриминације, насиља..	НЕ
Стварање безбедне средине (у соби, холу, дворишту)	свакодневни увид и предузимање мера осигурања безбедности деце	-васпитно особље - сестра на ПЗЗ -помоћно особље	ДА
Процена безбедности објекта и дворишта	свакодневни увид, предузимање мера за повећање степена безбедности деце	- васпитно особље - сестра на ПЗЗ -помоћно особље	ДА

Обезбеђивање ризичних периода дана и активности када долази до повећаног ризика по безбедност	свакодневни увид и предузимање мера осигурања безбедности деце	васпитно особље -помоћно особље	ДА
Обезбеђивање сталног надзора над децом	стално присуство васпитног особља и одрасле особе током боравка детета	васпитно особље	ДА
Доношење правила понашања у групама/вртићу као и начина реаговања приликом кршења истих	-радионице -игре -израда панона са донетим правилима понашања	-васпитно особље -деца -родитељи	ДА
Формирање ставова, развијање толеранције, разумевања, прихватања	различите врсте активности -радионице -дружења -посете	-васпитно особље -деца -родитељи	ДА
Подстицање и развијање поверења родитеља за проблеме деце-јачање компетенције	-појединачни и општи родитељски састанци -радионица -индивидуални састанци	-васпитно особље -Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља.. - стручни сарадници	ДА
Благовремено реаговање на све облике насиља	педагошка документација, извештаји	Тим за заштиту од дискриминације, насиља..	ДА
Евалуација рада Тима	извештај, анализа рада	Тим за заштиту од дискриминације, насиља...,стручни сарадници	ДА

7.9 Извештај о раду тима за инклузију

У нашој Установи формиран је тим за инклузију у следећем саставу: директор Установе, педагог Установе, васпитачи, медицинске сестре- васпитачи и медицинска сестра за превентивно здравствену заштиту. Поред сталних чланова Тима за инклузију, укључују се васпитачи и родитељи деце којој је потребна додатна подршка у развоју.

У школској 2021/22. години уписано је два детета са сметњама у развоју. Успостављена је сарадња са Комисијом за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету (Интерресорном комисијом) и деци су додељени лични пратиоци у циљу пружања додатне подршке и сталне едукативне стимулације током боравка у вртићу. Редовно је праћен напредак и развој деце коришћењем скале за праћење дечијег развоја која обухвата моторички и когнитивни

развој, развој говора, самосталности и социјализације. За децу су израђени педагошки профили који садрже приоритетне области и потребе за подршком у васпитно-образовном раду као и план за отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада). Разноврсним активностима Тим је радио и на развијању свести о различитости, емпатији и разумевању како од стране деце, тако и од стране њихових родитеља.

7.10 Извештај о раду тима за професионални развој

Тим за професионални развој у протеклој години радио је на подстицању међусобне размене искустава са похађаних семинара и „онлајн“ обука. Посебно се бавио могућностима праћења ефеката примењивања садржаја стручног усавршавања кроз организовања супервизије као технике праћења. Па тако након похађаних обука за примену нових основа програма „Године узлета“: Концепција основа програма-Године узлета, Развијање реалног програма и Документовање бавио се праћењем радних задатака који су дефинисани у оквиру састанака од стране ментора за пружање подршке у примени нових основа програма. Сви запослени из „језгра промена“ су у оквиру својих васпитних група реализовали задатке које су део програмске обуке. По реализацији задатака, на активима васпитача размењивана су искуства и вршена је анализа активности које су успешно реализоване. Тако да је залагање Тима било велико у циљу подстицања хоризонталне размене. Тим је пратио напредовање а на састанцима са ментором вршена је евалуација радних задатака и договаране су даље активности. Такође на састанцима радило се и на унапређивању дигиталних компетенција кроз обуку за коришћење WORD-а (куцање и уређивање текста, убацивање и уређивање слика итд).

7.11 Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе учествовао је у изради Плана ширења примене Основа програма за 2022/2023.годину

Свеобухватна сарадња са члановима свих тимова је била неизоставна, посебно са Тимом за самовредновање а она се огледа у редовном праћењу рада тима за самовредновање, учествовању у прикупљању и анализи података као и предлагању мера за унапређење квалитета рада ПУ. Тим је учествовао у изради докумената Установе: извештаја о реализацији Годишњег плана рада Установе за 2021/22. годину и Годишњег плана рада за 2022/23. годину.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе пратио је и вредновао реализацију остварених игара и активности које су реализоване онлајн као и начине комуникације са децом и породицом у циљу унапређивања квалитета рада.

7.12 Извештај о раду стручног сарадника-педагога

Педагог током читаве године пружа помоћ васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно-образовног рада у васпитној групи у складу са

развојним нивоом групе и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце. Обилазећи групе, педагог стиче увид у рад групе, потребе васпитача за стручном подршком, постојећим потешкоћама у функционисању групе. Педагог учествује и у естетском и педагошком обликовању простора, холова и радних соба у којима деца бораве. Помаже у искоришћавању постојећих могућности и средстава и разматра могућност набавке нових. Врши избор одговарајуће литературе у раду са децом.

Праћење начина вођења педагошке документације је важан сегмент рада педагога. Педагог је заједно са директором вршио увид у радне књиге васпитача и медицинских сестара-васпитача.

Приоритетни циљеви у овој радној години односили су се на развијању сарадње са родитељима, на развијању сарадње са локалном заједницом, као и на развијању тимског рада у установи. Планирање, организација и реализација културне и јавне делатности био је посао педагога, наравно, све то у сарадњи са директором, педагогом за физичко васпитање, главним васпитачима: Дечија недеља, Дан установе, обележавање значајних датума, приредби, хуманитарних акција, изложби и др.

Саветодавни рад са родитељима је важан сегмент у раду педагога. Интересовања родитеља везана су за одрастање и развој деце. Када је јаслени узраст деце у питању, ту су проблеми око адаптације, а затим долазе питања око односа дете-дете, комуникација, развој говора, дисциплина у групи. Родитељи имају низ питања и недоумица када се ради о реализацији припремног предшколског програма. Током индивидуалних разговора, а и на родитељским састанцима, разматрана су многа питања, а такође су родитељи упознати са разним правилницима, протоколима и са појединим члановима Закона о основама система образовања и васпитања. Помоћ педагога у развијању сарадње са родитељима огледала се и у набављању литературе за васпитаче која је пружала нове идеје и могућности за укључивање родитеља у живот и рад групе (разне кооперативне игре, сценарији за говорне и драмске радионице)

Педагог заједно са директором учествује у формирању група и разматра распоред рада васпитача и мед.сестара по групама. Педагог учествује у раду Педагошког колегијума, Актива за развојно планирање, Тима за инклузију, Тима за самовредновање, Тима за професионални развој, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, као и Тима за заштиту деце од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања. Педагог пружа помоћ васпитачима и мед.сестрама у развијању процеса систематског праћења дечјег развоја и напредовања, осмишљавању нових начина и инструмената. Важна је и значајна помоћ педагога у изради педагошког профила деце са сметњама у развоју, као и подршка у процесу рада групе у којој се дете налази.

Посебно је важна улога педагога у подстицању тимског рада васпитача и медицинских сестара. У овој радној години тимски рад се развијао како између васпитача у једној васпитној групи, тако и на нивоу објеката и целе установе. Као резултат доброг тимског рада, наша установа је спровела пројектно планирање и припремила рад на тему: „Вода- интегрисан приступ у учењу“ који је одобрен од стране Комисије за избор радова у области неге и васпитно-образовног рада. Стручна подршка педагога била је присутна у свим фазама рада овог пројекта.

Током целе радне године, педагог учествује у уређењу Летописа установе. Главни васпитач кога је одредио директор установе, педагог и педагог за физичко васпитање раде на избору материјала који улази у садржај Летописа.

Педагог је радио на изради и усклађивању педагошке документације: Предшколског програма, Годишњег плана рада установе, Развојног плана рада установе. Учествовао је у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада, Извештаја о самовредновању, Извештаја о професионалном развоју, Извештаја о развојном планирању и др.

Током целе радне године педагог је сарађивао са стручним сарадницима из других предшколских установа, из школа у граду, са сарадницима из Центра за социјални рад, из Дома здравља.

Припрема и реализација Актива са медицинским сестрама, васпитачима представља важну област рада педагога, као и припрема и вођење разних тематских састанака током године.

Као координатор у оквиру Програма јачања капацитета предшколских установа за примену нових Основа програма предшколског васпитања и образовања који је реализован у оквиру ширег пројекта Министарства просвете, науке и технолошког развоја под називом Инклузивно предшколско васпитање и образовање педагог је учествовао и пратио реализацију свих активности, договарао састанке са менторима и био главна спона између ментора и васпитача- језгра промене. Пружао подршку васпитачима у решавању задатака у оквиру онлајн обука за примену нових Основа програма- Године узлета: Концепција Основе програма (03.06.-16.06.2022), Развијање реалног програма (17.06.-30.06.2022) и Документовање (01.07.-07.07.2022). године које су организоване за васпитаче који нису похађали уживо обуке. У циљу јачања компетенција за примену нове програмске концепције, педагог је похађао обуку која је реализована од стране аутора нових Основа програма под називом „Стручни сарадници као носиоци промене“.

7.13 Извештај о раду стручног сарадника-педагога за физичко васпитање

Педагог за физичко васпитање учествује у организацији и реализацији свих манифестација у оквиру установе: Дечија недеља, Дан вртића, Вашаријада, Маскенбал, Новогодишња приредба, Светосавска приредба, обележавање значајних датума, хуманитарних акција, изложби, које су и ове школске године због епидемиолошке ситуације реализоване у смањеном обиму-у оквиру група и без присуства родитеља.

Поред редовно планираних активности из развојне гимнастике, а услед наступања ванредне ситуације на нивоу општине, нуђени су предлози и препоруке из области физичког развоја а за рад у кућним условима у виду снимака који се односе на превенцију настанка постуралних деформитета код деце.

Педагог за физичко васпитање је активно учествовао у раду Тима за самовредновање, Тима за заштиту деце од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања.

Сарадња стручног сарадника педагога за физичко васпитање са медицинским сестрама-васпитачима и васпитачима се огледала и у пружању подршке у планирању, организацији и реализацији активности у оквиру тема/пројеката а по реализацији обуке нових основа програма - Године узлета.

Стручни сарадник педагог за физичко васпитање је узео учешће као модератор на стручним конференцијама превентиве и васпитно образовног рада одржаних новембра месеца у Сокобањи и маја и јуна у Врњачкој бањи. Активно је учествовао у

раду Комисије за одабир радова за Стручне сусрете медицинских сестара васпитача предшколских установа Србије, којој је предшколска установа „Наша радост“ Сурдулица била домаћин.

У овриру рада на платформи ЈИСП - јединственог информационог система просвете, педагог за физичко васпитање вршио је додељивање ЈОБ-а, јединственог образовног броја и унос података у Регистар деце.

Током радне године педагог за физичко васпитање је сарађивао са стручним сарадницима из других предшколских установа.

Педагог и педагог за физичко васпитање су делегирани од стране Установе као обрађивачи електронских захтева за упис деце у вртић. У току године радили су на обради електронских захтева за упис деце у предшколску установу.

Педагог за физичко васпитање је у сарадњи са педагогом и главним васпитачем радио на прикупљању и одабиру материјала за вођење Летописа установе.

Педагог за физичко васпитање је у раду са Тимом за самовредновање учествовао у изради Извештаја о самовредновању из области Васпитно бразовни рад. Поред тога, учествовао је и у изради Годишњег плана рада установе, Извештаја о реализацији Годишњег плана рада установе, Предшколског програма. Сарађивао је са Републичким заводом за статистику, Школском управом, Министарством просвете, науке и технолошког развоја месечним достављањем извештаја, библиотеком „Радоје Домановић“, локалном радио-телевизијом, фотографским радњама ФОТО СТАЈА и ФОТО ВЛАСТА, Туристичком организацијом – балон сала.

8. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Превентивна и здравствена заштита реализована је према задацима утврђеним Годишњим планом рада за радну 2021/2022. годину. Посебна пажња посвећена је спровођењу општих мера за унапређење здравља деце кроз правилан распоред и садржај боравка у просторијама и на ваздуху, правилну исхрану и стварање одговарајућих хигијенских услова.

Рад сестара на превентиво здравственој заштити и нези састојао се у пружању подршке породици у развијању и неговању здравствене културе кроз мотивисање родитеља на активну сарадњу у циљу унапређења здравља деце кроз: родитељске састанке; едукација путем слика, панона, плаката (развојна мапа, лична хигијена, најчешће болести у колективу, здравље зуба, у здравом телу здрав дух, хигијена руку...); радионица на одређену тему.

Контролни преглед од стране педијатра вршен је два пута недељно. Педијатар је вршио преглед детета по потреби у случају настанка промене здравственог стања детета током боравка у вртићу. Вршио се редовни обилазак просторија у којима бораве деца, контролисањем хигијенских услова и општег здравственог стања деце.

Здравствено-васпитни рад одвијао се кроз активности медицинских сестара-васпитача, васпитача и осталог особља.

Хигијенски услови у колективном боравку значајно утичу на здравље деце-унапређење личне хигијене деце и особља, одржавање опште чистоће просторија, начин прикупљања отпадака, одлагање и дистрибуција истих, свакодневно чишћење и дезинфекција санитарних чворова, радних просторија, дистрибутивних кухиња,

производне кухиње. У оквиру хигијенских услова, посебна пажња се обраћа на исправност намирница и оброка. Изузетно се води рачуна о хигијени посуђа и прибора за јело. Хигијенско-здравствена контрола хране и намирница као и бактериолошка контрола посуђа, намирница и готових оброка редовно је вршена од стране Завода за јавно здравље и санитарне инспекције. Нађено стање је задовољавајуће.

Општа хигијена просторија одржавана је свакодневно. У складу са хигијенским режимом редовно је контролисано одржавање чистоће у просторијама.

У свим објектима је редовно вршена дезинфекција, дезинсекција и дератизација.

У току године се строго водило рачуна о свему што би могло да буде ризик од повређивања. Зато су обезбеђена дворишта, електричне инсталације, поправка опреме по радним собама.

У реализацији програма превентивне здравствене заштите остварена је добра сарадња са Здравственим центром, Заводом за јавно здравље, Санитарном и Здравственом инспекцијом.

Уредно је вођена и медицинска документација: евиденција о присуству деце, здравствени лист, књига тријаже.

9. ИСХРАНА ДЕЦЕ

Исхрана као један од важнијих фактора који условљава правилан телесни и ментални развој детета реализован је кроз поштовање свих принципа нормиране, стручне организоване и вођене исхране, од планирања до дистрибуције. Јеловник је пратио потребе за енергетском вредношћу оброка и потребе за хранљивим и заштитним материјама за одређени узраст и одређено време боравка у Установи. Деца у целодневном боравку добијају три оброка: доручак, ужину и ручак а у полудневном један оброк: ужину. Храна се припрема у централној кухињи вртића. Јеловник се сачињава за две радне недеље, што омогућава бољи увид у комбинацију намирница и лакшу набавку.

Са јеловником за наредну недељу увек су били упознати родитељи и васпитачи.

Јеловник је коригован за децу која из здравствених разлога нису могла да користе све намирнице у исхрани.

Јеловник припремају шеф кухиње, педијатар и сестра на превентиви.

Оброци су сервирани у следећим временским периодима: доручак у периоду од 8⁰⁰, ужина у периоду од 10³⁰ и ручак у периоду од 13³⁰.

Кроз сарадњу са Заводом за јавно здравље Врање, реализоване су следеће активности:

1. испитивање здравствене исправности намирница узетих случајним узорком;
2. преглед лица под здравственим надзором (брисеви руку),
3. контрола хигијене радних површина, опреме за рад и судова за дистрибуцију хране;
4. контрола и преглед услова рада објеката.

10. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ РАДА УСТАНОВЕ У РАДНОЈ 2021/22.

а. Извештај о раду тима за самовредновање

У складу са чланом 48. Закона о основама система образовања и васпитања, вредновање квалитета рада установе остварује се као самовредновање и спољашње вредновање квалитета. На основу резултата вредновања квалитета рада, установа сачињава план за унапређивање квалитета рада у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа. План за унапређивање квалитета рада је саставни део развојног плана.

Самовредновањем установа оцењује квалитет програма васпитања и образовања и његово остваривање, све облике и начин остваривања васпитно-образовног рада и професионалног развоја, услове у којима се остварује васпитање и образовање, задовољство деце и родитеља.

Процес самовредновања одвијао се на нивоу целе установе.

Чланови тима су одлучили да се на нивоу установе вреднује област 4. Управљање и организација. Израдили су план самовредновања и поделили задужења у оквиру подтимова. Први подтим кога чине Снежана З, Зорица Н. и Данијела Б. су имале задатак да самовреднује стандард 4.1. *Планирање рада установе је у функцији њеног развоја.* Такође, имале су задатак да самовреднују и стандард 4.2. *Организација рада установе је ефикасна и делотворна.* Други подтим кога су Емица Н, Сандра М, и Биљана Т. имале су за задатак да самовреднују стандард 4.3. *Руковођење директора је у функцији унапређења рада установе.* Трећи подтим су чиниле Оливера М, Марина П, Стефана Ц. и самовредновале су 4.4. *Лидерско деловање директора омогућава развој установе*, док су Сузана Стошић као директор, Станислава Радивојевић као педагог и Милан Радојичић као педагог за физичко васпитање координирали и достављати потребне информације свим подтимовима. На основу сагледаних података добијених из различитих извора сачинили су извештаје и на састанцима редовно извештавали о остварености/неостварености стандарда у оквиру области вредновања. Тим је истакао добре стране као и оно што треба унапредити.

б. Извештај о резултатима самовредновања

ОПИС И ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА РАДА
ОБЛАСТИ ВРЕДНОВАЊА:

4. ОБЛАСТ: Управљање и организација

4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја

Индикатор 4.1.1. Документа се израђују кроз консултације уз учешће кључних актера.

Активности: Да би смо утврдили да ли и у којој мери и на који начин су кључни актери укључени у изради докумената, направили смо и поделили упитник за запослене и родитеље са једним питањем „Да ли сте и на који начин укључени у изради докумената о раду установе?“

Анализом одговора које смо добили кроз упитник, закључили смо да је највећи број запослених упознат, да има учешће у изради докумената преко својих полугодишњих извештаја и документовања свог рада. Један број запослених се слаже да узима учешће кроз консултације са осталим актерима. Неки родитељи који су чланови Савета родитеља, учествују у раду тимова и на тај начин узимају учешће у изради докумената.

Носиоци: Снежана Златковић , Зорица Недељковић, Данијела Богдановић

Инструменти: Упитник, Годишњи план рада.

Време: Април – Јун

Индикатор 4.1.2. Документа установе су међусобно усклађена и одржавају контекст установе.

Активности: Увидом у годишњи план рада установе, утврдили смо да садржи планове Органа управљања и руковођења и планове стручних органа као и планове рада стручних сарадника. Извештај о раду предшколске установе и извештај о реализацији годишњег плана рада садрже извештаје о раду саветодавних и стручних органа, као и извештаје о раду тимова и актива, извештаје о раду васпитача и медицинских сестара – васпитача као и извештај о раду директора. Развојни план је усклађен са извештајима тима за самовредновање. Из свега наведеног може се закључити да је већина докумената установе међусобно усклађена и одражавају контекст установе.

Носиоци: Снежана Златковић , Зорица Недељковић, Данијела Богдановић

Мере унапређења: Од 01.09.2022.год. у ПУ „Наша радост” Сурдулица ступају на снагу нове Основе програма „Године узлета” И због тога је потребно ускладити сва документа са Годинама узлета и другим подзаконским актима.

Инструменти: Годишњи план установе; Предшколски програм; Развојни план; Извештај о реализацији годишњег плана; Извештај о раду директора; Извештај о раду установе; Записници са васп.образ.већа; Записници са актива васпитача – мед.сестара; Записници са актива васпитача вртићких група; Записници са актива васпитача ПП програма.

Време: Април - Јун

Индикатор 4.1.3. Дефинисане су улоге и одговорности носилаца, системи праћења и ревидирања планова

Активности: Увидом у годишњи план установе и план рада директора, утврдили смо да су улоге и одговорности носилаца јасно дефинисане и системи праћења и ревидирања планова.

Носиоци: Снежана Златковић, Зорица Недељковић, Данијела Богдановић

Инструменти: Годишњи план рада; План рада директора.

Време: Април – Јун

Индикатор 4.1.4. Развојни план се заснива на резултатима процеса самовредновања, спољашњег вредновања, пројеката и др.

Активности: Увидом у развојни план закључили смо да се исти заснива на резултатима процеса самовредновања и то већ унели у извештај (активности индикатора 4.1.2.)

Носиоци: Снежана Златковић, Зорица Недељковић, Данијела Богдановић

Мере унапређења: С обзиром да Развојни план истиче 2022. год. и да је у припреми нови, потребно је организовати заједничке састанке тима за самовредновање и актива за развојно планирање, на којима ће се анализирати извештаји о самовредновању свих и области: васпитно-образовни рад; подршка деци и породици; професионална заједница учења; управљање и организација, и на основу тих анализа дефинисати циљеве за развојно планирање за наредни период.

Инструменти: Развојни план, извештаји тима за самовредновање.

Време: Април – Јун

4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна.

Индикатор 4.2.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.

Активности: Увидом у Годишњи план рада утврђено је да у установи постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.

Носиоци: Снежана Златковић, Зорица Недељковић, Данијела Богдановић

Инструменти: Годишњи план рада.

Време: Април – Јун

Индикатор 4.2.2. Стручни органи и тимови формиран су у складу са компетенцијама запослених.

Активности: Увидом у документацију органа руковођења и Годишњег плана рада установе, утврђено је да су стручни органи и тимови формиран у складу са компетенцијама запослених.

Носиоци: Снежана Златковић, Зорица Недељковић, Данијела Богдановић

Инструменти: Годишњи план и Решења о именовању чланова тимова и стручних органа.

Време: Април – Јун

Индикатор 4.2.3. Материјално- технички ресурси се користе у циљу подршке учењу.

Активности: Непосредним увидом у радне собе васпитача, утврдили смо да свака соба поседује смарт тв, установа поседује видео бим, фото-апарат, камеру. Увидом у радне књиге васпитача и медицинских сестара васпитача, утврдили смо да се материјално – технички ресурси користе у циљу подршке учења, што је нарочито постало видљиво од тренутка кад је објекат постао „језгро промена” након обука за Године узлета и менторских посета, на паноима у причама о теми – пројекту.

Носиоци: Снежана Златковић, Зорица Недељковић, Данијела Богдановић

Инструменти: Непосредни увид у опремљеност материјално – техничким средствима и непосредни увид у документацију васпитача – радних књига.

Време: Април – Јун

Индикатор 4.2.4. Директор иницира, успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом.

Активности: Увидом у план рада директора, Годишњег плана рада, извештају о реализацији годишњег плана и извештају о раду директора, утврђено је да постоји богата и разноврсна сарадња са државном управом и локалном самоуправом као и сарадња са широм заједницом (основне и средње школе, јавна предузећа и установе).

Носиоци: Снежана Златковић, Зорица Недељковић, Данијела Богдановић

Инструменти: План рада директор, Годишњи план рада; Извештај о реализацији годишњег плана; Извештај о раду директора.

Време: Април – Јун

Индикатор 4.2.5. Директор ствара услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања рада.

Активности: Из извештаја о раду директора види се да директор ради на обезбеђивању нових дигиталних технологија и стварању услова за њихово коришћење (Из сарадње са Министарством просвете проистекла је набавка дигиталних средстава би-бот робота „пчелица“ за примену у непосредном раду са децом).

Од стручног сарадника добили смо обавештење да у оквиру пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“, Министарство просвете, науке и технолошког развоја пружа подршку предшколским установама у процесу примене Нових основа програма предшколског васпитања и образовања, донирало ИКТ опрема у виду два лап топ рачунара, мултифункционални уређеј (скенер, штампач, копир апарат) и намештај за опремање група.

Носиоци: Снежана Златковић, Зорица Недељковић, Данијела Богдановић

Време: Април – Јун

4.3. Руковођење директора је у функцији унапређења рада установе

Индикатор 4.3.1. Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој

Активност: Увидом у план директора утврђено је да је директор планирао услове за усавршавање запослених и подстицање професионалног развоја.

Из извештаја о раду директора види се да су реализоване планиране обуке као и обуке о примени нових основа програма „Године узлета“.

Директор постиче сарадњу и хоризонталну размену између запослених, и то како између собних колегица тако и са осталим колегицама и стручним сарадницима у установи, тако и ван ње.

Носиоци: Николић Емица, Митровић Сандра, Тасић Биљана

Инструменти и технике: план рада директора, годишњи план, извештај о раду директора

Време: април - јун.

Индикатор 4.3.2. Директор уважава предлоге савета родитеља за унапређивање рада установе

Активности: Увидом у записнике са седница Савета родитеља утврдили смо да су на седницама Савета родитеља родитељи давали конструктивне предлоге који су на самим седницама били уважени од стране директора.

Непосредним увидом утврђено је да су предлози родитеља и реализовани, нпр. поправљен тв, ограђено двориште вртића.

Носиоци: Николић Емица, Митровић Сандра, Тасић Биљана

Инструменти и технике: план рада директора, годишњи план, извештај о раду директора

Време: април - јун.

Индикатор 4.3.3. Директор систематски прати и вреднује рад запослених и тимова и доприноси квалитету њиховог рада

Активности: Увидом у план рада директора у извештај о раду директора утврдили смо да директор планира и систематски прати и вреднује рад запослених. Увидом у годишњи план утврђено је да је директор члан свих тимова који функционишу у установи и узима учешће у раду и на тај начин доприноси квалитету њиховог рада.

Мера унапређења: Наставити са праксом да се свако постигнуће запослених јавно похваљивати на Управном одбору, стручним органима и на сајту предшколске установе.

Носиоци: Николић Емица, Митровић Сандра, Тасић Биљана

Инструменти и технике: план рада директора, годишњи план, извештај о раду директора

Време: април - јун.

Индикатор 4.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада и резултата спољашњег вредновања

Активност: Увидом у план и програм професионалног развоја директора јасно се види да директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада и резултата спољашњег вредновања.

Носиоци: Николић Емица, Митровић Сандра, Тасић Биљана

Инструменти и технике: план рада директора, годишњи план, извештај о раду директора

Време: април - јун.

4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе.

Индикатор 4.4.1. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.

Активности: Увидом у план и извештај рада директора, свеске записника „језгро промене“, упитника и интервјуа са запосленима, летописа стичемо увид да директор показује отвореност за промене и подстиче иновације у вртићу. Обзиром да од 01. септембра 2022. године наша Установа је у обавези да крене са применом нових основа програма „Године узлета“ потребно је да директорка упозна нашу ширу јавност са овим новинама и променама у реализацији васпитно-образовног рада.

Мере унапређења: Информисање запослених, органа управљања, родитеља о новим основама програма „Године узлета“ и пратећим законским и подзаконским актима.

Начин праћења: Увид у извештај о раду директора, непосредан увид.

Време: мај-јун

Носиоци: Оливера Митић, Марина Пешић, Стефана Цветковић.

Инструменти и технике: Годишњи план рада, извештај о раду директора, упитници за запослене.

Индикатор 4.4.2. Директор показује поверење у запослене и њихове могућности и мотивише их на различите начине.

Активности: На основу увида у извештај о раду директора, годишњег плана рада, упитника за запослене и интервјуа, утврдили смо да директор показује поверење у запослене и њихове могућности и мотивише их на различите начине. Подстиче васпитаче и медицинске сестре васпитаче да промовишу своју праксу приказом презентација са стручних скупова. Обезбеђује материјалне и финансијске услове за реализацију институционалног плана стручног усавршавања и подстиче све запослене на професионални развој. Свако постигнуће запослених јавно похваљује на управном одбору, стручним органима, као и на сајту предшколске установе.

Начин праћења: Увид у извештај о раду директора, годишњи план рада, упитник за запослене.

Време: мај-јун

Носиоци: Оливера Митић, Марина Пешић, Стефана Цветковић

Инструменти и технике: Годишњи план рада, извештај о раду директора, упитник за запослене.

Индикатор 4.4.3. Директор доноси одлуке уважавајући предлоге и иницијативе запослених.

Активности: Увидом у записнике већа, актива, документацију установе и интервјуа са запосленима утврдили смо да се директор приликом доношења одлука консултује са

запосленима, уважава њихове предлоге и идеје и подржава разне иницијативе запослених.

Начин праћења: Увид у записнике већа, актива, документацију установе, интервјуи са запосленима.

Време: мај-јун

Носиоци: Оливера Митић, Марина Пешић, Стефана Цветковић

Инструменти и технике: Записници са већа и актива, документација установе, интервјуи запослених.

Индикатор 4.4.4. Директор се професионално односи према раду и даје лични пример другима.

Активности: Увидом у план рада директора, извештај о раду директора пружа нам доказ да се директор и те како професионално односи према раду и даје лични пример другима. Обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених, ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу, прати, вреднује рад запослених, мотивише их, ефикасно управља финансијским и материјалним ресурсима, познаје, разуме и прати релевантне прописе, обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима.

Начин праћења: Увид у план рада директора, извештај о раду директора.

Време: мај-јун

Носиоци: Оливера Митић, Марина Пешић, Стефана Цветковић

Инструменти и технике: Годишњи план рада директора, извештај о раду директора

11. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.1 Сарадња са родитељима

Основно полазиште у планирању сарадње са породицом, као првом и примарном средином за развој и васпитање деце, био је позитиван став о значају добре и квалитетне сарадње на релацији породица-предшколска установа.

Због остваривања јединства васпитања, Установа је у протеклој години остваривала сарадњу са родитељима кроз најразличитије облике:

Учешће родитеља у васпитању деце планирано је и реализовано на три нивоа:

- информативном,
- едукативном и
- на нивоу непосредног учешћа родитеља у васпитној групи (дворишту вртића).

Од предвиђених облика сарадње са родитељима према годишњем плану Установа је остварила следеће:

- свака васпитна група на почетку школске године одржала је групни родитељски састанак у дворишту вртића информативног карактера, при чему су родитељи били упознати са програмским задацима и садржајима;

- уређивани су и панои за родитеље који су били постављени испред улазних врата а у циљу информисања о активностима које се реализују у вртићу из месеца у месец. Путем оваквог паноя родитељи не само што су били упознати са месечним темама и активностима о васпитно-образовном раду у вртићу, већ у овом кутку излагани су дечији цртежи, обавештења о дневним оброцима (јеловник), и сл.;
- учешће родитеља у раду са децом - у договору са васпитачима и медицинским сестрама родитељи су се укључивали и као реализатори појединих активности;
- свакодневна комуникација васпитача и родитеља - у време довођења и одвођења деце, индивидуални разговори;
- укључивање родитеља у решавање одређених питања и проблема у установи: Савет родитеља је тело које је укључило родитеље у решавање питања од заједничког интереса као и у раду појединих тимова
- учествовање родитеља у подстицању и праћењу педагошког профила деце у оквиру инклузивног програма.

На почетку школске године формиране су вибер групе са родитељима и васпитачима путем којих је вршена општа комуникација.

У сарадњи са родитељима реализоване су и следеће **радионице**:

„Жути лист и ја“ – Весна Трајковић (ППП),
 „Радионица у градској библиотеци“ – Славица Стојановић, Јелена Стефанов (ППП), Јелена Јевтов, Милена Крстић (ППП),
 „У сусрет Ускрсу“ хуманитарна изложба - Славица Стојановић, Јелена Стефанов (ППП), Јелена Јевтов, Милена Крстић (ППП), Сузана Николић (ППП), Јасмина Костадинов, Анита Савић (ППП), Биљана Тасић, Биљана Ђорђевић (ППП), Љиљана Петровић, Тања Петковић (старија васпитна), Дејана Вучковић, Гордана Јовановић (средња васпитна), Соња Петров, Емилија Јанковић (млађа васпитна).

11.2 Сарадња са локалном заједницом и релевантним институцијама

Реализујући садржаје који су део Предшколског програма Установе као и обављајући своју свакодневну делатност, Установа је остварила сарадњу са бројним институцијама, установама, школама, фабрикама, невладиним организацијама из непосредног, локалног окружења и шире друштвене заједнице, негујући на тај начин отвореност Установе и развијајући концепт - вртић као место живљења. Интегрисањем са најнепосреднијим окружењем и локалном заједницом стварају се услови за већи степен искоришћености ресурса које средина пружа.

Најнепосреднија и најтешња сарадња је остварена са релевантним званичним институцијама везаним за делатност Установе, пре свега са Локалном самоуправом, Министарством просвете, школском Управом, санитарном и здравственом инспекцијом, јавним предузећима, Националном службом за запошљавање, Домом здравља, Заводом за јавно здравље Врање, итд.

11.3 Сарадња са друштвеном средином

Сарадња са друштвеном средином је остварена кроз:

- Изложба радова и хуманитарна акција – Вашаријада – Јелена Стефанов, Славица Стојановић (ППП), Јелена Јевтов, Милена Крстић (ППП), Снежана Милић, Биљана Ранђеловић, Светлана Радомировић, Биљана Станковић (старије васпитне), Јасмина Костадинов, Анита Савић (ППП), Биљана Тасић, Биљана Ђорђевић (ППП), Љиљана Петровић, Тања Петковић (старија васпитна),
- Градска рибарница - Марина Пешић, Сања Пешић Светозаревић (средња васпитна), Марија Станковић, Анета Стаменковић (старија јаслена),
- Пет-шоп радња - Марина Пешић, Сања Пешић Светозаревић (средња васпитна), Марија Станковић, Анета Стаменковић (старија јаслена),
- Спортске игре младих – Славица Стојановић, Јелена Стефанов (ППП), Јелена Јевтов, Милена Крстић (ППП), Јасмина Костадинов, Анита Савић (ППП), Биљана Тасић, Биљана Ђорђевић (ППП),
- Посета градској апотеци - Славица Стојановић, Јелена Стефанов (ППП), Јелена Јевтов, Милена Крстић (ППП), Јасмина Костадинов, Анита Савић (ППП), Биљана Тасић, Биљана Ђорђевић (ППП),
- Регионална Пажљивкова смотра у Врању - Јасмина Костадинов, Анита Савић (ППП), Биљана Тасић, Биљана Ђорђевић (ППП),
- Републичка Пажљивкова смотра У Врњачкој бањи - Јасмина Костадинов, Анита Савић (ППП), Биљана Тасић, Биљана Ђорђевић (ППП).

Сарадња са друштвеном средином остварена је и учешћем на следећим ликовним конкурсима:

- „Железница очима деце“
- „Мали Битољски Монмартр“
- „Вртић какав желим“,
- „Флора и фауна“.

11.4 Сарадња са школом

Сви објекти предшколске установе налазе се у непосредној близини школа, издвојена одељења у самој згради школа тако да је сарадња неминовна и учестала и одвија се по плану сарадње са школама. Сарадња се одвијала писменим и усменим путем између стручних служби и директора установа. Посебан акценат је стављен на сарадњи при тестирању деце приликом уписа у школу и структурирању одељења.

- Посета ученика из о.ш. „Вук Караџић“ – поклон позивница,
- Посета ученика из о.ш. „Ј.Ј.Змај“ – поклон позивница,
- Посета часу историје у сколи „Ј.Ј.Змај“ – Славица Стојановић, Јелена Стефанов (ППП),
- Посета ученика из о.ш. „Вук Караџић“ – обележавање „Светског дана Рома“ – Сузана Николић (ППП),
- Посета о.ш. „Вук Караџић“ часу веронауке, разговор о очувању српских обичаја – Весна Трајковић (ППП).

12. ИЗВЕШТАЈ О АКТИВНОСТИМА МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

Интерни и екстерни маркетинг Установе:

- Изложба дечијих радова „Вашаријада“, активност хуманитарног карактера реализована у дворишту оба градска вртића;
- Организовање радионица за родитеље у библиотеци „Радоје Домановић“;
- Излагање дечијих радова на паное испед улазних врата вртића;
- Прослава школске славе Свети Сава у вртићу;
- Вођење летописа установе- у њему се бележи број васпитних група, подаци о Установи, значајне манифестације и догађаји.
- Сарадња са локалним медијским кућама (Сурдуличка радио-телевизија)
- Редовно ажурирање информација на сајту www.vrtic-surdulica.edu.rs Установе
- Израда информативних и промотивних материјала за кориснике услуга (информатори: полазак деце у јасле, припремни предшколски програм)
- Израда информативног панона за родитеље
- Промоција рада Установе презентовањем пројектног приступа у раду са децом на стручним конференцијама
- Учешће у ликовним конкурсима
- Умрежавање вртић-породица путем вибер група

13. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Материјално-технички и просторни услови	Увид у материјално-техничке услове, непосредно праћење, увид у записнике санитарне и здравствене инспекције	током године	директор, главни васпитачи, сестра на ПЗЗ, лице задужено за безбедност и заштиту на раду
Кадровски услови рада	Праћење кадровских промена	током године	директор, секретар установе
Организација васпитно-образовног рада	Анализа структура и задужења у оквиру 40-часовне радне недеље васпитача, стручних сарадника и сарадника	током године	директор

Програм стручних руководећих, управних и саветодавних органа Установе	Увид у записник	приликом реализације после сваког одржаног састанка	директор, председници Актива, председници Савета родитеља, председник Управног одбора
Предшколски програм	Увид у педагошку документацију, анализа активности, праћење васпитно-образовног рада, портфолио деце и васпитача	током године	директор, стручни сарадници
Пројекти који се реализују у Установи	Записници са састанака Актива и стручних тимова, презентација радова и анализа видео материјала	током године	носиоци пројеката, васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници, директор
Програм професионалног развоја	Евалуациони листови, списак присутности на стручним усавршавањима, уверења	по завршетку реализованог програма	директор, стручни сарадници
Сарадња са родитељима	Увид у радне књиге васпитача и мед.сестара	током године	васпитачи, мед. сестре, стручни сарадници, директор
Сарадња са друштвеном средином	Увид у радне књиге васпитача и мед.сестара	током године	директор, стручни сарадници
Програм маркетинга Установе	Праћење сајта Установе, медији, флајери вртића	током године	директор, стручни сарадници

14. ЗАКЉУЧНЕ КОНСТАТАЦИЈЕ

Планирани задаци Предшколске установе, задовољавање дечијих развојних потреба путем васпитања и образовања, припрема деце за полазак у школу, исхрана, нега и превентивна здравствена заштита, успешно су реализовани у протеклој години. Ове функције Установа је обављала самостално и у сарадњи са установама здравства, културе и другим установама које се непосредно баве дететом и његовим потребама. Основне карактеристике рада Установе у 2021/22. биле су:

- да у складу са својим могућностима обезбеди оптималне услове за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од 1 године до поласка у школу.
- да обезбеди услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите;
- да у сарадњи са породицом, широм локалном средином обезбеди јединство васпитних утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у вртићима;
- да обезбеди што квалитетнију примену основа програма васпитно-образовног рада;
- реализација припремног предшколског програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу;
- да у том смислу обезбеди континуирану едукацију стручног кадра;
- да изнађе могућности квалитетнијег опремања простора у коме бораве, живе, раде, уче деца;
- да брине о условима рада запослених, као и њиховом материјалном положају; пружање и других услуга из делокруга рада Установе предвиђених Статутом
- да настави са процесом самовредновања рада установе
- да остварује социјалну заштиту (родитељи као корисници услуга су ослобођени обавезе плаћања боравка деце у вртићу, уколико су незапослени и корисници дечијег додатка). Током године реализоване су и друге активности из области социјалне заштите:
 - из средстава буџета Општине Сурдулица деци из маргинализованих група, (ромска, сиромашна...) обезбеђен је бесплатан боравак у вртићу, што укључује и бесплатну ужину и бесплатне радне листове за предшколце;
 - сваком уписаном детету омогућени су бесплатни новогодишњи пакетићи;
 - манифестација „Вашаријада“ на којој је спроведена акција продаја дечјих радова прикупљена су новчана средства у износу од 69.120,00 динара која су уплаћена у хуманитарни фонд за лечење болесне деце.

Оцењујући извештај о раду у целости, задовољни смо оним што је у протеклој години у Установи урађено. Планирани задаци су реализовани и постигнути су солидни резултати у остваривању делатности Установе.

Предшколска установа „Наша радост“ и надаље ће настојати да успешно реализује програмске задатке у оквиру васпитно-образовног рада, исхране, неге, превентивно-здравствене и социјалне заштите деце, кроз још одговорнији и савременији рад, нове приступе и облике рада, као и друге задатке од значаја за функционисање установе.

директор ПУ „Наша радост“
Сузана Стошић

председник Управног одбора
Оливера Ристић