

ИЗВЕШТАЈ О ОСПЉАРИВАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ПУ „Полетарац“ Коцељева ЗА РАДНУ 2022/2023. годину



У Коцељеви, септембар 2023. године



САДРЖАЈ:

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	4
Полазне основе рада.....	4
1. ОПШТИ ПОДАЦИ И УСЛОВИ РАДА.....	4
1.1. Назив и адреса установе	4
1.2. Услови и организација рада	5
1.2.1. Објекти за боравак деце	5
1.2.2. Објекат за припрему хране за ПУ „Полетарац“ Коцељева	6
1.3. Опремљеност установе	6
1.3.1. Опремљеност средствима за васпитно-образовни рад	6
1.3.2. Службена возила.....	7
1.3.3. Извештај о реализацији плана унапређења материјално-техничких услова рада	7
1.4. Ресурси локалне средине.....	7
1.5. Кадровски услови рада.....	7
1.6. Људски ресурси.....	8
1.7. Структура и обавезе васпитача и медицинских сестара у оквиру радне недељ.....	10
1.8. Распоред радника у објекту и у групама у сеоским месним заједницама.....	11
2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	10
2.1. Радно време и распоред дневних активности.....	12
2.2. Радно време осталих запослених.....	13
2.3. Број уписане деце за радну 2022/2023. годину.....	13
2.4. Кретање бројног стања деце у установи – пет година уназад.....	13
3. ИЗВЕШТАЈИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОДАВНОГ РАДА	13
3.1. Извештај о раду Управног одбора	13
3.2. Извештај о раду директора.....	16
3.3. Извештај о раду Савета родитеља	26
3.4. Извештај о раду Педагошког колегијума.....	27
3.5. Извештај о раду васпитно – образовног већа	31
3.6. Извештај о раду стручних актива васпитача и медицинских сестара.....	35
3.7. Извештај актива за развојно планирање	35
3.8. Извештај Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	39
3.9. Извештај тима за инклузивно образовање.....	42
3.10. Извештај Тима за самовредновање и вредновање квалитета рада установе	44
3.11. Извештај о раду Тима за унапређивање квалитета и развој установе.....	48
3.12. Извештај о раду Тима за професионални развој.....	50
3.12 .1. Извештај стручног усавршавања	53
3.13. Извештај Тима за уређење средине за учење и развој	53
3.14. Извештаји комисија.....	55
3.14.1. Извештај Комисије за упис деце у Предшколску установу	54
3.14.2. Извештај о раду Тима за увођење приправника у посао	55



4. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА.....	55
4.1. Извештај о реализацији редовних програма, реализацији васпитно – образовног рада.....	55
4.1.2. Извештај са једнодневног излета.....	58
4.1.3. Извештај о одржаним позоришним представама за децу у Установи.....	58
4.2. Остали облици рада и услуга.....	58
4.2.1. Извештај здравствене превенције.....	58
4.1.4. Извештај са „Фестивала зимнице“ у Коцељеви.....	58
4.2.2. Значајни датуми који се обележавају у оквиру Календара јавног здравља.....	60
4.3. Програм исхране предшколске деце.....	61
4.5. Програм социјалне заштите.....	61
5. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ.....	62
5.1. Сарадња са породицом.....	62
5.2. Сарадња са друштвеном средином.....	62
5.2.1. Извештај сарадње са школом.....	63
5.2.2. Извештај сарадње са организацијама и институцијама у окружењу.....	63
5.2.3. Културне и јавне манифестације.....	64
5.2.4. Извештај о пригодним и повременим програмима – „Дечија недеља“.....	65
5.3. Извештај транзиција из породице у предшколску установу.....	65
5.4. Извештај транзиција из предшколске установе у школу.....	66
5.5. Укљученост релевантних актера на локалном нивоу.....	67
6. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ	68



УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Предшколска установа „Полетарац“ Коцељева је своју делатност васпитање и образовање, исхрану, негу, превентивно-здравствену и социјалну заштиту предшколске деце, у току радне 2022/2023. године остваривала реализујући задатке планиране документима: Развојним планом за период од 2019. до 2024. године; Годишњим планом рада за радну 2022/2023. годину; Предшколским програмом ПУ „Полетарац“ Коцељева.

Планиране активности реализоване су у сарадњи, координацији и уз финансијску подршку оснивача, Општине Коцељева, Министарства просвете Републике Србије и Школске управе Ваљево.

Полазне основе рада

Полазне основе за израду Годишњег извештаја о реализацији програма васпитно-образовног рада Установе за 2022/2023. годину су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/2015 аутентично тумачење и 68/2015, 88/2017, 27/2018, 10/2019. год. 6/2020 и 129/2021).
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“ бр. 18/2010. и 101/2017, 10/2019 и 129/21).

Остали подзаконски акти који регулишу поједине делатности Установе:

- Основе програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“;
- Правилник о условима за упис, пријем и испис деце у предшколску установу „Полетарац“ Коцељева;
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке;
- Правила понашања деце, родитеља и запослених;
- Развојни план установе за период од 2019. до 2024. године;
- Предшколски програм ПУ „Полетарац“ Коцељева;
- Резултати евалуације рада Годишњег плана рада установе за радну 2022/2023. годину;
- Резултати самовредновања установе за 2022/2023.годину.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ И УСЛОВИ РАДА

1.1. Назив и адреса установе

- ❖ Седиште Предшколске установе „Полетарац“ Коцељева налази се улици Омладинска број 3;
- ❖ тел: 015/556-217 и 015/556-191;
- ❖ е-маил: poletaracko@gmail.com;
- ❖ сајт установе: www.poletaracko.rs;
- ❖ Фб установе: <https://www.facebook.com/profile.poletarackoceljeva>



1.2. Услови и организација рада

1.2.1. Објекти за боравак деце

У саставу предшколске установе „Полетарац“ Коцељева је један објекат за целодневни боравак деце и полудневни боравак (група у години пред полазак у школу) и четири групе у години пред полазак у школу при Основној школи у сеоским месним заједницама.

Установа у наменски грађеном објекту располаже простором за рад у складу са нормативима.

Простори за боравак деце су у складу са нормативима, ниво опремљености радног простора је веома висок. Радне собе где се одвијао васпитно-образовни рад су потпуно опремљене потрбним намештајем, играчкама и дидактичким средствима. У радним собама и заједничким просторима део намештаја из старог објекта је прилагођен и искоришћен за организовање просторних целина и за места сусретања деце.

Квалитет намештаја је такав да омогућава лако одржавање и структурирање. Висина столова и столица одговара узрасту деце, ивице на намештају су оборене ради повећања безбедности деце. Радијатори су заштићени маскама. Играчке и остала дидактичка средства коришћена су у циљу постизања квалитетног васпитно-образовног рада.

Двориште Установе је такође уређено у оквиру пројекта доградње и реконструкције, опремљено је справама и у складу је са новим Основама програма „Године узлета“.

На основу извештаја Републичке санитарне инспекције и Завода за јавно здравље Шабац простори у Установи задовољавали су здравствено-хигијенске услове за боравак деце предшколског узраста.

У оквиру Предшколске установе „Полетарац“ Коцељева је објекат наменски грађен за боравак деце предшколског узраста и простори за извођење васпитно-образовног рада у групама у години пред полазак у школу при Основној школи у сеоским месним заједницама.

У табелама 1. и 2. дати су подаци о наменски грађеном објекту и просторима по подручним основним школама и месним заједницама.

Табела бр. 1: Преглед наменски грађеног објекта за боравак деце предшколског узраста са израженим капацитетима, површином објекта и адресом:

Назив објекта	Бр.просторија	Површина објекта	Адреса
ПУ „Полетарац“ Коцељева	40	2.492,6 м ²	Омладинска број 3
ПУ „Полетарац“ Коцељева	5	280 м ²	Омладинска број 3

Табела бр.2: Преглед простора где је извођен васпитно-образовни рад у групама у години пред полазак у школу при Основној школи у сеоским месним заједницама са израженим капацитетима, површином просторије и адресом:

Назив објекта	Бр.просторија	Површина објекта	Адреса
Просторија ОШ Драгиње	1	42 м ²	Драгиње
Просторија ОШ Свилеува	1	30 м ²	Свилеува
Просторија ОШ Доње Црниљево	1	42 м ²	Доње Црниљево



Просторија ОШ Каменица	1	42 м ²	Каменица
---------------------------------------	---	-------------------	----------

У овој радној години, простори васпитних група су опремљени према потребама узраста деце и у складу са реализацијом васпитно – образовног рада и припремом деце за полазак у школу (столови, столице, играчке, дидактички материјал и аудио визуелна средства).

Предшколским васпитањем и образовањем било је обухваћено 301 дете. Установа је извршила пријем све деце која су учествовала на конкурс који је расписан у мају 2022. године, а изашла је у сусрет и касније поднетим захтевима за упис у току године. Пријем је вршен сукцесивно, током године.

1.2.2. Објекат за припремање хране у ПУ „Полетарац“ Коцељева

Предшколска установа „Полетарац“ Коцељева нема посебно издвојен објекат за припремање хране. Припремање obroka вршило се у објекту Установе, односно у централној кухињи. Капацитет кухиње је 450 obroka једне врсте. Површина куиње износи 168 м².

Кухиња је опремљена савременим апаратима за што квалитетније припремање здраве хране и великог броја obroka.

У Основним школама где се реализовао припремни предшколски програм ужина је организована у школским кухињама.

1.3. Опремљеност установе

1.3.1. Опремљеност средствима за васпитно-образовни рад

а) Библиотека

На нивоу Установе постоји библиотека у којој се могу наћи стручни наслови издавача, како из земље тако и из иностранства и литература за децу предшколског узраста. Фонд библиотеке попуњаван је према материјалним могућностима Установе.

б) Дидактички материјали

Свака васпитна група је опремљена дидактичким материјалима и играчкама у складу са узрастом деце.

Акцент набавке играчака и дидактичког материјала био је пре свега на опремању новоизграђених група и група које су захтевале допуну.

Велики број играчака и дидактичког материјала израђиван је у току реализације пројеката, а велики број структурираног и неструктурираног материјала је набављен у сврху реализације пројеката.

Обављена је уобичајена, редовна набавка играчака и дидактичког материјала, сходно расположивим средствима.

в) Аудио – визуелни апарати

Сходно расположивим финансијским средствима током радне године набављени су: десктоп рачунар, два лап топа, штампач, звучник за рачунар, рутери за интернет.

г) Технички апарати, машине

У кухињи је набављен ситан инвентар (кашике, тембала, шољице, тацне, шерпе, ибрици), индукциона плоча, апарати за крофнице и галете.

Набављен је тример за кошење дворишта.

У старом делу објекта, у две радне собе уграђен клима уређај.



1.3.2. Службена возила

Табела бр.3: Службена возила

Врста возила	Регистарски број	Број возила
Превоз деце Mercedes – benz sprinter 211 CDI	КС 001 PU	2
Volkswagen crafter 30MR (дат на коришћење Дому здравља у Коцељеви)	КС 001 FP	
Dacia duster	КС 001 PO	1

1.3.3. Извештај о реализацији плана унапређења материјално-техничких услова рада

Табела бр.4: Реализација плана унапређења материјално-техничких услова

Време	Место	Начин/Врста послова
2022/2023. године	све групе ПУ „Полетарац“ Коцељева	✓ обновљен дидактички материјал, реквизити и књиге у складу са финансијским могућностима ✓ велики број структурираног и неструктурираног материјала набављен је за потребе реализовања пројеката
2022. године	стари део објекта	✓ окречене две радне собе ✓ уграђени клима уређаји
2022. године	заједнички простори за васпитаче	✓ набављен десктоп рачунар, два лап топа, штампач, звучник за рачунар, рутери за интернет
2022/2023. године	кухиња	✓ набављене кашике, тембала, шољице, тацне, шерпе, ибрици ✓ набављени индукциона плоча, апрати за крофнице и галете

1.4. Ресурси локалне средине

Васпитно-образовни рад одвијао се у просторијама Установе, у дворишту али и ван предшколске установе. Ресурси у нашем месту који су коришћени су: зелене површине, установе културе, спортски терени, васпитно образовне установе, здравствене установе, занатлијске радње као и сви расположиви простори у Коцељеви.

1.5. Кадровски услови рада

Табела бр.5: Кадровска структура у Установи у радној 2022/2023. години

Назив радног места	Број запослених		Стручна спрема						Лиценца	
			НК	КВ	ССС	V	VI	VII		
	100%	75%							(са)	(без)
Директор	1							1		1
Васпитач	23						15	8	23	0
Мед.сестра	4				4				2	2
Возач – домар - набављач	2				2					



Административни радник	1						1			
Кувар	2		2							
Сервирка	2		2							
Вешерка	1		1							
Спремачица	5		5							
Укупно	41	/	6	4	6	/	15	10	25	3

1.6. Људски ресурси

Табела бр. 6: Кадровска структура

Ред. број	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	СС	Радно искуство	Испит за лиценцу
1.	Марина Гајић	директор	Учитељски факултет Ужице – Универзитет у Крагујевцу	7	21	не
Финансијски и рачуноводствени послови						
2.	Слађана Мандић	дипломира ни економиста	Висока школа за пословну економију и предузетништво Београд	7	9	
Васпитачи						
3.	Драгица Петковић	васпитач	Учитељски факултет Ужице – Универзитет у Крагујевцу	7	41	да
4.	Милка Попадић	васпитач	Учитељски факултет Универзитет у Београду	7	36	да
5.	Јасмина Пауновић	васпитач	Учитељски факултет Ужице – Универзитет у Крагујевцу	7	24	да
6.	Мила Сарић	васпитач	Учитељски факултет Ужице – Универзитет у Крагујевцу	7	23	да
7.	Љиљана Ракић	васпитач	Учитељски факултет Ужице – Универзитет у Крагујевцу	7	21	да
8.	Жељка Ранковић	васпитач	Учитељски факултет Ужице – Универзитет у Крагујевцу	7	21	да
9.	Љубица Глумац	васпитач	Педагошки факултет у Ријечи студији предшколски одгој	6	17	да
10.	Данијела Анђелић	васпитач	Виша школа за образовање васпитача Шабац	6	17	да
11.	Слободанка Пуретић	васпитач	Учитељски факултет Универзитет у Београду	7	17	да
12.	Биљана Тодоровић	васпитач	Учитељски факултет универзитет у Београду	7	16	да
13.	Ана Пантелић	васпитач	Виша школа за образовање васпитача Шабац	6	15	да
14.	Јасмина Ђукић	васпитач	Виша школа за образовање васпитача Шабац	6	14	да



15.	Јелена Софранић	васпитач	Виша школа за образовање васпитача Шабац	6	14	да
16.	Снежана Божић	васпитач	Виша школа за образовање васпитача Шабац	6	2,5	да
17.	Тања Пауновић	васпитач	Виша школа за образовање васпитача Шабац	6	5	да
18.	Мирјана Петровић	васпитач	Виша школа за образовање васпитача Шабац	6	3	да
19.	Невена Протић	васпитач	Виша школа за образовање васпитача Шабац	6	3	да
20.	Невена Тадић	васпитач	Виша школа за образовање васпитача Шабац	6	7	да
21.	Јелена Илић	васпитач	Виша школа за образовање васпитача Шабац	6	10м	не
22.	Јасмина Тодоровић	васпитач	Виша школа за образовање васпитача Шабац	6	10м	не
23.	Ивана Станојчић	васпитач	Виша школа за образовање васпитача Шабац	6	2,5	не
24.	Бранка Матић	васпитач	Виша школа за образовање васпитача Шабац	6	1,5	да
25.	Сузана Илић	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача Шабац	6	8	да
Медицинске сестре						
26.	Данка Лазаревић	медицинска сестра	ООУР здравствене струке „Мика Митровић“ Шабац	4	41	да
27.	Зорица Филиповић	медицинска сестра	Средња медицинска школа „Др Ружица Рип“ Сомбор	4	36	да
28.	Биљана Ранковић	медицинска сестра васпитач	Средња школа „Доситеј Обрадовић“ Нови Сад	4	1	не
29.	Андријана Мићић	медицинска сестра васпитач	Медицинска школа „Београд“ Београд	4	10	не
Послови услужних делатности						
30.	Јованка Гајић	главни кувар	ООУР економско – правне струке „Први мај“ Шабац	3	41	
31.	Снежана Тимотић	кувар	ООУР економско – правне струке „Први мај“ Шабац	3	18	
32.	Ирена Бабовић	сервирка	Средња школа Коцељва	3	1	
33.	Ивана Пантелић	сервирка	Средња школа Коцељва	3	1м	до 30. 9.2022.г.
34.	Вера Живковић	сервирка	Средња школа Коцељва	4	10м	од 2.11.2022.г.
Техничка служба						
35.	Зоран Гајић	Техничар инвестиционог / техничког	Образовни центар „Борис Кидрич“ Шабац	4	40	



		одржавања / одржавања уређаја и опреме				
36.	Владимир Ранковић	домар/мајст ор одржавања	Средња школа „Вељко Влаховић“ Коцељева	3	1	
Остали послови подршке						
37.	Драгица Ђурђевић	вешерка	Основна школа „Мића Станојловић“ Коцељева	1	13	
38.	Верица Глишић	спремачица	Основна школа „Диша Атић“ Коцељева	1	11	до 2.11.202 2.г.
39.	Славица Тешић	спремачица	Основна школа „Диша Атић“ Свилеува	1	2,5	
40.	Стојанка Драгићевић	спремачица	Основна школа „Диша Атић“ Коцељева	1	1	
41.	Милена Пауновић Ђукић	спремачица	Основна школа „Мића Станојловић“ Коцељева	1	1	
42.	Кристина Исаиловић	спремачица	Основна школа „Мића Станојловић“ Коцељева	1	1	
43.	Сузана Антић	спремачица	Основна школа „Мића Станојловић“ Коцељева	1	10м	од 3.11,202 3.г.

1.7. Структура и обавезе васпитача и медицинских сестара у оквиру радне недеље

Табела бр.7: Обавезе васпитача у оквиру радне недеље

Активности	Целодневни боравак - бр. сати	Полудневни боравак – бр. сати	Јаслице - бр. сати
Непосредан рад у групи	30 h	20 h	30 h
Припрема и планирање рада	2 h	10 h	2 h
Вођење евиденције	1 h	1 h	1 h
Уређење простора вртића	1 h	2 h	1 h
Стручно усавршавање	2 h	2 h	2 h
Сарадња са породицом	1,30 h	2 h	1 h
Сарадња са друштвеном средином и школом	1 h	2 h	///
Запажања о деци	///	///	1 h
Обезбеђивање општих хигијенских услова	///	///	1 h
Учешће у тимовима	1,30h	1h	1 h
УКУПНО	40	40	40



1.8. Распоред радника у објекту и у групама у сеоским месним заједницама

Распоред група за 2022/2023. годину

Табела бр.8. Списак радника у објекту и у групама у сеоским месним заједницама

„Полетарац“ Коцељева		
Млађа јаслена 1	мед.сестра Зорица Филиповић мед.сестра васпитач Биљана Ранковић	
Млађа јаслена 2	мед.сестра Данка Лазаревић мед.сестра васпитач Андријана Мићић	
Старија јаслена	васпитач Тијана Игњатовић (од 5.10.2022.г.) васпитач Мирјана Петровић	
Млађа група 1	васпитач Жељка Ранковић васпитач Љиљана Ракић	
Млађа група 2	васпитач Слободанка Пуретић васпитач Јелена Софранић	
Средња група 1	васпитач Милка Попадић васпитач Данијела Анђелић	
Средња група 2	васпитач Ана Пантелић васпитач Невена Протић	
Старија група 1	васпитач Јасмина Пауновић васпитач Љубица Глумац	
Старија група 2	васпитач Биљана Тодоровић васпитач Јасмина Ђукић	
ППП – целодневни боравак 1	васпитач Драгица Петковић васпитач Мила Сарић	
ППП – целодневни боравак 2	васпитач Сузана Илић васпитач Невена Тадић	
ППП полудневни - Коцељева	васпитач Бранка Матић	
Групе у сеоским месним заједницама		
Место	Редни број групе	Име и презиме васпитача
Свилеува	4	васпитач Ивана Станојчић
Драгиње	5	васпитач Снежана Божић
Каменица	6	васпитач Јасмина Тодоровић
Доње Црнињево	7	васпитач Јелена Илић
Техничка служба		
1.	Мандић Слађана	дипломирани економиста
2.	Гајић Зоран	техничар инвестиционог / техничког одржавања / одржавања уређаја и опреме
3.	Ранковић Владимир	домар / мајстор одржавања
4.	Гајић Јованка	кувар, шеф кухиње
5.	Тимотић Снежана	кувар - посластичар
6.	Ирена Бабовић	сервирка
7.	Ивана Пантелић	сервирка (до 1.10.2022.г.)
8.	Вера Живковић	сервирка (од 2.11.2022.г.)
9.	Ђурђевић Драгица	вешетка
10.	Глишић Верица	спремачица (до 15.10.2022.г.)
11.	Сузана Антић	спремачица (од 3.11.2022.г.)
12.	Тешић Славица	спремачица
13.	Милена Пауновић Ђукић	спремачица
14.	Кристина Исаиловић	спремачица
15.	Стојанка Драгићевић	спремачица



2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Предшколска установа „Полетарац“ Коцељева организовала је свој рад у 40 – часовној радној седмици, остарујући 12 – часовно радно време сваког радног дана.

- За послове управљања и руковођења, организације и координације рада Установом био је задужен директор .
- За праћење рада тимова били су задужени координатори тимова.
- За послове организације и координације рада из области превентивне здравствене заштите биле су задужене медицинске сестре.
- За послове координације рада рачуноводствене службе био је задужен дипломирани економиста.

2.1. Радно време и распоред дневних активности

Предшколска установа „Полетарац“ Коцељева почињала је са радом у 5³⁰ часова, а завршавала у 17³⁰ часова.

И јутарње и поподневне смене имале су клизни карактер и смењивале су се према недељном распореду у следећим интервалима: од 5:30h -11:30h ; од 6:00 h до 12:00h ; од 6:30h до 13:30h; од 7:00 h до 13:00 h и од 7:30 h до 14:30 h . Поподневне од 9:00 h до 15:00 h; од 9:30 h до 15:30 h; од 10:00 h до 17:30 h.

Радно време полудневних предшколских група било је усклађено са радним временом подручних школа (у чијим се просторијама одвијао припремни предшколски програм) и превозом који су користили. Припремни предшколски програм ради по Календару образовно–васпитног рада за основне школе. Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остваривали су се у току два полугодишта. Прво полугодиште почело је у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршило се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почело је у понедељак, 23. јануара 2023. године, а завршило се у уторак, 20. јуна 2023. године.

Распуст за групе у години пред полазак у школу у полудневном боравку: У току школске године деца су имала зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почео је у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршио се у петак, 20. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почео је у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршио се у уторак, 18. априла 2023. године.

Летњи распуст почео у среду, 21. јуна 2023. године, а завршио се у четвртак, 31. августа 2023. године.

Укупно је било 180 наставних дана.

Табела бр.9: Радно време група у години пред полазак у школу по сеоским месним заједницама

Место	Број деце по групама	Радно време
Свиеува, Баталаге	7	7 ³⁰ – 11 ³⁰
Драгиње, Брдарица	17	7 ³⁰ – 11 ³⁰
Љутице, Каменица, Голочело	8	7 ³⁰ – 11 ³⁰
Доње Црниљево, Галовић, Ђуковине, Градојевић	9	7 ³⁰ – 13 ³⁰

У свим групама се посебно водило рачуна о периоду транзиције (адаптације), како би се деца и родитељи што лакше навикли и прихватили утврђени ритам живота у предшколској установи.



2.2. Радно време осталих запослених

1. Административни радник.....	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
2. Кувар (смена од 5 ³⁰ и 7 ³⁰).....	5 ³⁰ - 15 ³⁰
3. Техничар инвестиционог/техничког одржавања уређаја и опреме....	5 ³⁰ - 13 ³⁰
4. Домар – мајстор одржавања	7 ³⁰ - 15 ³⁰
у грејној сезони.....	4 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
5. Сервирка (смена од 7 ⁰⁰ и 7 ³⁰).....	7 ⁰⁰ - 15 ³⁰
6. Вешерка.....	6 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰
7. Спремачица (смена од 6 ³⁰ , 8 ⁰⁰ и 9 ³⁰).....	6 ³⁰ - 17 ³⁰

Појединачна решења о 40-то часовној недељи налазе се у досијеима радника.

2.3. Број уписане деце за радну 2022/2023. годину

У Установи је у радној 2022/23. годни уписано 301 дете рођено од 1. марта 2016. до 28. фебруара 2022. године. У табелама је приказан број уписане деце по васпитним групама за радну 2022/2023. годину.

Табела бр.10: Васпитне групе целодневног боравка

Узраст деце	1 – 2	2-3	3-4	4-5	5 - 5,5	ППП
Број деце	39	22	44	54	50	51
Број група	2	1	2	2	2	2
Број васпитача	4	2	4	4	4	4

У раду са децом били су ангажовани и васпитачи кроз програм „Јавни рад“ и „Моја прва плата“.

Табела бр.11: Васпитне групе у години пред полазак у школу

Припремно предшколски програм у трајању од 4 сата дневно (четворчасовни програм)			
У седишту установе		Ван седишта установе	
Бр. група	Бр.деце	Бр. група	Бр.деце
1	5	4	41
Припремни предшколски програм у целодневном боравку			
У седишту установе		Ван седишта установе	
Бр.група	Бр.деце	Бр.група	Бр.деце
2	51	/	/

2.4. Кретање бројног стања деце у установи – пет година уназад

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

Радна година	Укупан број деце у Установи
2017/2018	189
2018/2019	178
2019/2020	192
2021/2022	216
2022/2023	265

3. ИЗВЕШТАЈИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

3.1. Извештај о раду Управног одбора

Управни одбор је орган управљања који има 9 чланова – три представника родитеља, три представника запослених и три представника локалне самоуправе.



Табела бр.13: Чланови Управног одбора

Редни број	Име и презиме	Овлашћени предлагач	Именовани Решењем број:
1.	Мила Сарић	представник запослених (председник)	06-50 од 27.12.2019.г.
2.	Љиљана Ракић	представник запослених	06-50 од 27.12.2019.г.
3.	Жељка Ранковић	представник запослених	06-50 од 27.12.2019.г.
4.	Јованка Стефановић	представник родитеља	06-50 од 27.12.2019.г.
5.	Ана Милићевић	представник родитеља	06-50 од 27.12.2019.г.
6.	Биљана Ранковић	представник родитеља	06-50 од 27.12.2019.г. до 6.9.2022.г.
7.	Ненад Мандић	представник јединице локалне самоуправе	06-50 од 27.12.2019.г.
8.	Весна Бошковић	представник јединице локалне самоуправе	06-50 од 27.12.2019.г.
9.	Душица Станић	представник јединице локалне самоуправе	06-32 од 17.11.2020.г.
10.	Јелена Павловић	представник родитеља	06-42 од 14.10.2022.г.

У радној 2022/2023. години, одржано је 5 седница Управног одбора и то:

Табела бр 14: Извештај рада Управног одбора за радну 2022/2023. годину

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације /сарадници
13.9.2022.године	<ul style="list-style-type: none"> - разматрана је и донесена измена финансијског плана за 2022. годину - разматран и усвојен Годишњи извештај о раду Установе за радну 2021/2022. годину; - разматран и усвојен Годишњи извештај о раду директора ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2021/2022. годину; - разматран је и усвојен Извештај тима за самовредновање за радну 2021/2022. годину - разматран и донесен Годишњи план рада за 2022/2023. годину; - разматран и донесен Годишњи план рада директора за 2022/2023. годину; - разматран је и усвојен План рада тима за самовредновање са Планом акције за радну 2022/2023. годину - разматран је и донесен Предшколски програм ПУ „Полетарац“ Коцељева - утврђена је мрежа предшколских васпитних група за радну 2022/2023. годину 	излагање, дискусија, доношење одлуке	директор, дипломирани економиста



6.12.2022. године	<ul style="list-style-type: none">- размотрен је и усвојен Финансијски план ПУ „Полетарац“ Коцељева за 2023.годину;- разматрана је и донесена измена Годишњег плана рада за 2022/2023. годину;- разматрана је и донесена сагласност о измени и допуни Праилника о организацији и систематизацији послова у ПУ „Полетарац“ Коцељева- разматрана је и донесена сагласност о измени и допуни Праилника о платама запослених у ПУ „Полетарац“ Коцељева- размотрен је Одлука директора о саставу пописне комисије за основна средства, ситног инвентара , обавеза и потраживања за 2022. годину	излагање, дискусија, доношење одлуке	дипломирани економиста, директор
26.12.2022. године	<ul style="list-style-type: none">- разматран је и донесен План јавних набавки за 2023. годину- разматран је и донет Интерни план јавних набавки на које се закон не примењује за 2023. годину- разматран је и донесен Правилник о мерама, поступку и заштите и безбедности деце у ПУ „Полетарац“ Коцељева	излагање, дискусија, доношење одлуке	дипломирани економиста, директор
27.2.2023. године	<ul style="list-style-type: none">- усвојен је Извештај о финансијском пословању ПУ „Полетарац“ Коцељева за 2022. годину;- усвојен је завршни рачун за 2022. годину;- размотрен је и усвојен полугодишњи Извештај о остваривању Годишњег плана рада ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2022/2023. годину;- размотрен је и усвојен полугодишњи Извештај о остваривању Годишњег плана рада директора у ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2022/2023. годину;- размотрен је и усвојен Извештај о извршеном годишњем попису основних средстава и ситног инвентара у ПУ „Полетарац“ Коцељева за 2022. годину;- размотрена је и десена Одлука о измени Развојног плана ПУ „Полетарац“ Коцељева за период од 2019 – 2024. године;- извршено је упознавање са променом економске цене боравка и ене коју плаћају родитељи	излагање, дискусија, доношење одлуке	дипломирани економиста, директор



19.5.2023. године	<p>- разматрана је и донесена Одлука о расписивању конкурса за пријем деце на целодневни боравак у ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2023/2024. годину;</p> <p>- донесена је Одлука о именовању комисије за пријем деце на целодневни боравак у ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2023/2024. годину;</p> <p>- размотрен је и дата сагласност на предлог Уговоа о коришћењу целодневног боравка са корисницима услуга почев од радне 2023/2024. године</p> <p>- донесена је Одлука о коришћењу колективног годишњег одмора запослених у ПУ „Полетарац“ Коцељева</p>	излагање, дискусија, доношење одлуке	дипломирани економиста, директор
-------------------	--	---	--

3.2. Извештај о раду директора

Извештај о раду директора за радну 2022/2023. годину обухвата следеће сегменте обраде:

- I. Руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи
- II. Планирање, организовање и контрола рада установе
- III. Праћење и унапређивање рада запослених
- IV. Развој сарадње са родитељима/другим законским заступницима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
- V. Финансијско и административно управљање радом установе
- VI. Обезбеђење законитости рада установе

Област I

Руковођење процесом васпитно-образовног рада са децом

Стандарди:

- 1.1.1. Развој културе васпитно-образовног рада
- 1.1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета
- 1.1.3. Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи
- 1.1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу
- 1.1.5. Обезбеђивање и праћење добробити детета

Табела бр.15: Извештај о раду директора

1.1.1.	Развој културе васпитно-образовног рада
Опис стандарда	<p>Директор развија и промовише вредности васпитања и образовања и предшколску установу као заједницу целоживотног учења</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ У току радне 2022/2023. године рад на стварању још бољих услова за рад и увођење Нових основа програма „Године узлета“, као и на унапређењу васпитно – образовног рада. У покушају да се прате савремена кретања у развоју образовања, у свакој групи је доступан интернет. ➤ Већина васпитача и медицинских сестара похађала је онлајн семинаре и семинаре који су се реализовали у Установи. ➤ Инклузивном образовању се поклања посебна пажња. Остварена је сарадња са родитељима деце којима је потребна додатна подршка. ➤ У току радне 2022/2023. године рад на активностима које су везане за професионално повезивање, умрежавање и размену



	искустава практичара, све у функцији истраживања заједничког учења и унапређивања дигиталних компетенција.
1.1.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета
Опис стандарда	Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме дете може да се квалитетно развија и учи
	<ul style="list-style-type: none">➤ Користећи знања и вештине стечена кроз дугогодишњи рад, подстицај запосленима у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права деце.➤ У циљу стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузете су значајне мере. Велика пажња се посвећује превентивним активностима у циљу поштовања права деце и заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања. На видним местима у Установи истакнута су правила понашања деце и поступци у деловању код насиља, злостављања и дискриминације. У раду се примењују међународне конвенције о правима деце.➤ Велика пажња посвећена је подизању нивоа хигијене у Установи и стварању здравог окружења. Активно учешће у раду Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Препоруке за израду Плана превентивних активности, присуство састанцима Тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања и пружање подршке у реализацији активности.➤ Давање сугестије запосленима у погледу побољшања хигијенских услова и инсистирање на одржавању високих хигијенских стандарда, како у кухињском блоку тако и у другим просторијама. Сарадња са санитарним инспекторима Републичке санитарне и здравствене инспекције.➤ Праћење остваривања хигијенских услова у Установи, као што је: одржавање чистоће и температуре у васпитним просторијама, хигијенска исправност кухиње, лична и општа хигијена запослених за сервирање оброка, хигијена санитарних просторија за децу и одрасле, употребу радне одеће и обуће. Праћење Записника санитарне, ветеринарске и просветне инспекције и поступање у складу са њима.➤ Организовање рада у складу са препорукама Министарства просвете, ЗЗЈЗ Шабац.➤ Стална комуникација са Школском управом Ваљево, редовно информисање свих запослених о добијеним упутствима.
1.1.3.	Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи
Опис стандарда	Директор обезбеђује и унапређује квалитет васпитно-образовног процеса
	<ul style="list-style-type: none">➤ У току радне 2022/2023. године праћење стратешких документа везаних за развој образовања и васпитања (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском васпитању, Подзаконски акти у области васпитања и образовања, Стратегија развоја образовања у Србији до 2030. године) и поступање у складу са њима.➤ Рад на увођењу Нових основа програма „Године узлета“ и реализација модела који се примењује од 2022-2023. године ЗПУ



	<p>(заједница професионалног учења)</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Заједно са васпитачима праћење вођења нове педагошке документације и то: „Тематски – пројектни портфолио“, „Књига података и евиденције о деци и породици“, „Матична књига“.➤ Обезбеђивањем дидактичких средстава, играчака, аудио визуелних средстава, организовањем састанака на различитим нивоима у Установи подстицање васпитног особља за коришћење иновација и савремене технологије у васпитно-образовном раду као што су би-бот роботи за учење програмирања у предшколству.
1.1.4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу
Опис стандарда	<p>Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног васпитања и образовања за свако дете</p>
	<ul style="list-style-type: none">➤ У потпуности су интегрисана деца Ромске националности у припремни предшколски програм, на територији целе Општине. Континуирано је током године остварена сарадња са Центром за социјални рад. Деца Ромске националности су интегрисана у васпитно-образовни рад и укључена у манифестације које организује Установа.
1.1.5.	Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета
Опис стандарда	<p>Директор успоставља радно окружење у којима се подстиче и прати дејчи развој и напредовање</p>
	<ul style="list-style-type: none">➤ Рад на стварању подстицајне средине за дејчи развој и напредовање кроз обезбеђивање довољног броја васпитача за рад са децом, дидактичким материјалом, играчкама за реализацију Нових основа програма „Године узлета“.➤ Васпитно-образовни рад и праћење дејчег развоја и напредовања документован је кроз видео записе и фотографије активности и радова.➤ Потребне детета и његово напредовање стављани су у први план, што се види из одржавања мрежа васпитних група у сеоским месним заједницама при Основној школи.➤ Подстицање рада Комисије за упис деце при вођењу базе података. На Активима васпитача говорено је и о Моделу заједнице професионалног учења - ЗПУ и имплементацији Нових основа програма „Године узлета“. Подстицање естетског процењивање ликовних радова од стране деце, учешће на међународним и националним ликовним конкурсима на којима смо освајали бројне награде и признања.➤ Стални рад на подстицању и унапређивању свих сегмената рада Установе.➤ Узимајући као полазну основу Развојни план и План унапређења квалитета рада установе, са Тимом за самовредновање рад на унапређењу процеса самовредновања у установи.



Област II

Планирање, организовање и контрола рада установе

Стандарди:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационом системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђивања квалитета у установи

2.1.	Планирање рада установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује доношење и спровођење плана рада установе
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Јасно је постављена организациона структура потребна за нормално функционисање рада Установе. ➤ На почетку радне године учешће у изради следећих докумената и реализацији планираних садржаја: <ol style="list-style-type: none"> 1. Годишњег Плана стручног усавршавања запослених; 2. Плана професионалног развоја директора; 3. Плана рада Тимова формираних на нивоу Установе; 4. Годишњег плана рада установе; Значајна учешћа у документовању рада Установе: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Израда Извештаја о реализацији Акционог плана развојног плана за радну 2021/2022. годину; ➤ Израда Акционог плана развојног плана за радну 2022/2023. годину; ➤ Припрема полугодишњег Извештај о раду директора за радну 2022/2023. годину; ➤ Припрема полугодишњег Извештај о раду установе за радну 2022/2023. годину; ➤ Учешће у припреми плана самовредновања за радну 2022/2023. годину; ➤ Припрема личног плана стручног усавршавања и учешће у изради Плана стручног усавршавања Установе за радну 2022/2023. годину; ➤ У договору са члановима Педагошког колегијума донета су решења о формирању Тимова на нивоу Установе у складу са интересовањима запослених и израда истих; ➤ Учешће у изради Плана рада васпитно образовног већа, Стручних актива васпитача и Педагошког колегијума; ➤ Упућивање предлога свих аката (планови и програми рада) органу управљања и активно учешће у његовом раду; ➤ Старање да процес израде планова буде у складу са законском процедуром (поштовање закона и правилника, предвиђених рокова, благовремено упућивање планова одговарајућим органима и телима); ➤ Реализација васпитно – образовног рада је реализована на високом нивоу јер је установа технички опремљена у довољној мери.
2.2.	Организација установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Координирање радом Стручних органа, Тимова и појединаца у Установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део свеске записника Васпитно-образовног већа, Стручних



	<p>органа и Тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа допринос је ефикасној комуникацији између њих;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Свим запосленима подељена су Решења о четрдесеточасовној радној недељи на основу Закона и подзаконских аката (Подела задужења васпитачима у припреми за почетак нове радне године);➤ У Годишњем плану рада ПУ за радну 2022/2023. годину јасно је приказана подела стручног кадра и задужења из четрдесеточасовне радне недеље. Рад са децом обавља искључиво стручни кадар, васпитачи и медицинске сестре васпитачи, а остале послове обавља техничко особље, где се у Годишњем плану види јасна подела задужења из четрдесеточасовне радне недеље. Исто тако се јасно види опис њихових радних задатака;➤ Јасно постављена организација рада установе, постигнута боља ефикасност у раду због добре и благовремене информације запослених. Константно провера да ли сваки запослени разуме своја задужења, у циљу бољег функционисања система и мотивисаности за рад;➤ Израђена решења за јасну поделу стручног кадра и задужења из 40-о часовне радне недеље. <p>Учешће у раду Тимова који су формирани на почетку радне године:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Тим за самовредновање;2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;3. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;4. Тим за инклузивно образовање;5. Тим за професионални развој унапређења васпитно-образовног рада; <p>Поред наведених стручних тимова, руковођење и активно учешће у раду Педагошког колегијума, Васпитно-образовног већа и стручних Актива;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Организовање активности у вези са очувањем здравља и безбедности људи.
2.3.	Контрола рада установе
Опис стандарда	<p>Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Процес контроле рада запослених спровођен је на више начина:- непосредним увидом у поступање запослених у процесу рада, у односу на систематизацију, описане послове у оквиру сваког појединачног радног места, као и у односу на Закон и Правилник о дисциплинској одговорности прописане норме;- праћењем реализације непосредног васпитно-образовног рада (и давањем усмених препорука васпитном особљу како би унапредило свој рад у имплементацији Нових основа програма „Године узлета“)- разматрањем: <p>извештаја Тимова формираних на нивоу Установе на основу којих је припремљен Извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2022/2023.годину.</p> <p>У овом периоду није покренут ниједан дисциплински поступак због повреда Закона о основама система образовања и васпитања;</p>



2.4.	Управљање информационом системом установе
Опис стандарда	<p>Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Запослени су благовремено информисани о свим важним питањима која се тичу живота и рада Установе, користећи се непосредном комуникацијом, као и истицањем обавештења, одлука, решења, општих аката и других докумената на Огласној табли установе; ➤ Припрема и прослеђивање информација и обавештења која се тичу организације рада Установе локалним медијима, сајту Установе и фејсбук страници Установе. Рад на развијању и даљој сарадњи са локалном самоуправом као оснивачем о свим битним и актуелним питањима везаним за рад Установе; ➤ Огласне табле садрже податке о свим важним питањима живота и рада Установе; ➤ На сајту и фејсбук страници Установе налазе се важне информације за запослене и родитеље о животу и раду Установе; ➤ Васпитачи и медицинске сестре васпитачи су обучени за рад на компјутеру и користе их у свакодневном васпитно-образовном раду. Већина васпитача и медицинских сестара прошла је обуку: „Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у прешколским установама“

2.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета установе
Опис стандарда	<p>Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе</p> <p>Тим за самовредновање је у радној 2022/2023. години вредновао област: „Васпитно-образовни рад“, уз подршку ментора. Благовремено су обезбеђени сви потребни ресурси (штампање материјала, упознавање са подзаконским актима итд.).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Праћење и анализа свих активности које организујемо у сарадњи са друштвеном заједницом, другим предшколским установама, учешће деце на разним ликовним конкурсима и манифестацијама. На тај начин је унапређиван екстерни маркетинг Установе.

Област III

Праћење и унапређивање рада запослених

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Унапређење међуљудских односа

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

3.1.	Планирање, селекција и пријем запослених
Опис стандарда	<p>Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Радна места предвиђена Правилником о организацији и систематизацији радних места су попуњена запосленима са одговарајућим компетенцијама; ➤ У току радне 2022./2023. године извршен је пријем једног лица ангажованог кроз програм „Моја прва плата“; ➤ Константно је припремана неопходна документацију за све радове



	на одржавању постојећег објекта и опреме у Установи; ➤ Увођењем приправника у посао предузете су мере за његово успешно прилагођавање радној средини.
3.2.	Професионални развој запослених
Опис стандарда	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених ➤ Током радне 2022/2023. године праћена је реализација плана стручног усавршавања васпитног особља; ➤ У оквиру модела ЗПУ у Језгру промене са васпитачима језгра и координаторима одржавани су Активи по групама. Такође су координатори хоризонталне размене у оквиру Модела ЗПУ имали преко зум платформе, редовне месечне консултативне састанке са сарадницима рефлексивне праксе у оквиру Модела ЗПУ, седам васпитача из језгра је 23.2.2023. године посетило центар кластера ПУ „Бамби“ Лозница; Једнодневни професионални сусрети одржани су у ПУ „Уб“ на Убу 28.5.2023. године којима је присуствовало шест васпитача који су презентovali примере из праксе. Поред Коцељеве свој рад презентovali су васпитачи из Владимираца и Мионице. ➤ Реализовани су и акредитовани семинари: „Помози ми да урадим сам“ – 26.-27.11.2022. године; „Комуникацијске вештине васпитача, стручних сарадника и сарадника у функцији унапређивања етоса у предшколској установи“ – 24.12.2022. године и „Праћење и документовање као подршка учешћу деце у програму“ – 28.1.2023. године.
3.3.	Унапређење међуљудских односа
Опис стандарда	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу ➤ Одржавањем заједничких састанака са свим запосленима, личним примером, уз поштовање интегритета личности запослених, рађено је на стварању радне атмосфере коју карактерише посвећеност послу, подршка за остваривање што бољих образовно-васпитних стандарда као и сарадња међу запосленима; ➤ Обављани су индивидуални разговори са запосленима у циљу унапређивања процеса рада, активна комуникација са запосленима, давање повратне информације о раду и продуктима њиховог рада; ➤ Својим личним примером допринос да код постављања највиших образовних стандарда постижемо само успехе.
3.4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених
Опис стандарда	Директор системски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате ➤ Свако постигнуће запослених јавно је истицано на Васпитно-образовном већу, Педагошком колегијуму, Управном одбору, Активима и Тимовима. Успеси су истакнути на фејсбук страници и сајту Установе; ➤ Вршен је увид у васпитно-образовни рад уз указивање на пропусте у раду, а такође истицање уочених квалитета и подстицање на још бољи рад.



Област IV

Развој сарадње са родитељима/другим законским заступницима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

Стандарди:

- 4.1. Сарадња са родитељима/другим законским заступницима
- 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

4.1.	Сарадња са родитељима/другим законским заступницима
Опис стандарда	<p>Директор развија конструктивне односе са родитељима/другим законским заступницима и пружа подршку раду Савета родитеља</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Родитељи су редовно и благовремено обавештавани о свим битним питањима која се тичу организације рада Установе – у директној комуникацији запослених са родитељима, путем Огласне табле, преко фејсбук странице Установе, сајта Установе, посредством локалних медија (радио станице), часописа „Глас подриња“; ➤ Током радне 202/2023. године Установа је у великој мери сарађивала са родитељима. Јавне манифестације су реализоване по плану и програму Установе; ➤ Обављани су и индивидуални разговори са родитељима у циљу решавања текућих проблема. Родитељи су редовно информисани о активностима које су извођене: путем сајта Установе и фејсбук странице Установе, а све у циљу што бољег информисања родитеља и задовољства родитеља радом Установе; ➤ Унапређиване су дигиталне компетенције како личне тако и дигиталне компетенције васпитача кроз сарадњу са родитељима при реализацији активности. Платформе које су коришћене у раду са родитељима и међусобној сарадњи запослених су: Viber Community, Zoom–платформа за вебинаре и састанке, FB- групе и странице, google-документа, упитници и презентације, VeTransfer- за дељење различитих великих датотека, WordPress- хостинг место предшколске установе, YouTube- прегледавање различитих видео садржаја примерених деци. ➤ Родитељи су уредно обавештавани о свим значајнијим догађајима у Установи, редовно је ажуриран сајт установе, фејсбук страница.
4.2.	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
Опис стандарда	<p>Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату</p> <p><u>Сарадња са органом управљања</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће у припремама за седнице органа управљања (припрема тачака дневног реда и старање о благовременом доношењу појединих аката установе, техничка и информациона подршка раду органа управљања); ➤ Одржано је више седница органа управљања на којима су разматрана многа питања а све у договору са председником Управног одбора. <p><u>Сарадња са репрезентативним синдикатом у Установи</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ У редовној комуникацији са председником и члановима репрезентативног синдиката разматрана су актуелна питања у области



	предшколског васпитања и образовања и упознавање са посебним колективним уговором за запослене у Установама за предшколско васпитање и образовање.
--	--

4.3.	Сарадња са државном управном и локалном самоуправом
Опис стандарда	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе <ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са представницима локалне самоуправе - председником Општине, председником Скупштине, помоћницима председника, начелником Општинске управе, шефом одељења за финансије.➤ Комуникацију са директорима Основне и Средње школе и договори о сарадњи око реализације заједничких активности;➤ Подржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници.

4.4.	Сарадња са широм заједницом
Опис стандарда	Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу <ul style="list-style-type: none">➤ Сарадња са представницима Министарства просвете Републике Србије (начелник Школске управе Ваљево, просветни саветник, просветни инспектор, сектор за предшколско васпитање при Министарству);➤ Сарадња са предшколским установама у Републици Србији (Владимирци, Шабац, Лозиница, Крупањ, Богатић, Мали Зворник, Осечина, Уб, Лајковац, Мионица, Власотинце...).➤ Подршка у остваривању сарадње делегираних представника Установе са представницима струковних удружења (Савезом удружења васпитача Србије, Удружењем васпитача Мачванског округа, Савезом медицинских сестара предшколских установа Србије);➤ Настављена сарадња са представницима јавних установа: Дом здравља, Завод за јавно здравље Шабац.

Област V

Финансијско и административно управљање радом установе

Стандарди:

5.1. Управљање финансијским ресурсима

5.2. Управљање материјалним ресурсима

5.3. Управљање административним процесима

5.1.	Управљање финансијским ресурсима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима <ul style="list-style-type: none">➤ У сарадњи са шефом рачуноводства израђен је Финансијски план Установе, вршена анализа финансијског пословања;➤ У циљу обезбеђивања финансијских средстава сарадња са родитељима, представницима локалне самоуправе, представницима републичких институција (Министарство просвете). У сарадњи са административним радником вршена је анализа наплате средстава од родитеља и предузимане су мере како би се обезбедила успешна наплата потраживања;➤ Током године води се рачуна о благовременом измиривању свих



	финансијских обавеза, потписивња налога за исплату плата као и исплату по рачунима.
5.2.	Управљање материјалним ресурсима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Извршено је планирање финансијских средстава за 2023. годину и израђен је Финансијски план. Израђен је План јавних набавки за 2023. Годину и праћена реализација истих; ➤ Извршена је набавка дидактичких материјала за потребе Установе; ➤ Учешће у раду свих група у години пред полазак у школу које функционишу при Основној школи у сеоским месним заједницама уз унапређење услова за боравак деце.
5.3.	Управљање административним процесима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ У сарадњи са административним радником обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом. У установи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом; ➤ Извештај о раду и животу Установе редовно се презентује органу управљања.

Област VI

Обезбеђење законитости рада установе

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих акта и документације установе

6.3. Примена општих акта и документације установе

6.1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
Опис стандарда	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Познавање релевантних законима и подзаконских актима у области образовања и васпитања, радних односа, финансија и управног поступка и коришћени су законска акта на адекватан начин за управљање и руковођење Установом; ➤ Редовно праћење свих измена Закона.
6.2.	Израда општих акта и документације установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Обезбеђена је израда потребне документације која је у складу са Законом и доступна је свима; ➤ Општа акта и документација Установе благовремено су усклађена са Законом и доступна су онима којима су намењена и другим заинтересованим лицима у складу са Законом.
6.3.	Примена општих акта и документације установе
Опис	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и



стандарда	документације установе
	<ul style="list-style-type: none"> У Установи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе. Записници Инспекцијског и Стручно педагошког надзора су доказ да се Општа акта и документација установе примењују у складу са Законом.

3.3. Извештај о раду Савета родитеља

У радној 2022/2023. години укупно је одржано три седнице Савета родитеља.

На почетку радне године одржани су родитељски састанци на којима је свака група одабрала представника родитеља за **Савет родитеља**, а затим је одржана седница Савета родитеља где су одабрани родитељи за Локални савет родитеља. Савет родитеља бројао је 16 чланова.

Табела бр.16: Извештај о раду Савета родитеља

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације /сарадници
12.9.2022. године	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисан је Савет родитеља за радну 2022/2023. годину; - Савет родитеља је упознат са Пословником о раду Савета родитеља; - Изабран је председник и заменик председника Савета родитеља; - изабран је члна Управног одбора из реда родитеља; - изабран је председник и заменик председника Савета родитеља Установе за локални Савет родитеља; - изабрани су радни листови за децу за радну 2022/2023. годину; - изабрана је осигуравајућа кућа за осигурање деце; - Савет родитеља је упознат са Годишњим извештајем о остварености Годишњег плана рада за 2021/2022. г.; - Савет родитеља је размотрио и прихватио Извештај о самовредновању за радну 2021/2022. годину и План самовредновања за радну 2022/2023. годину; - Савет родитеља је размотрио и прихватио Извештај о реализацији једнодневнoг излета у Београд у радној 2021/2022. години; - Савет родитеља је упознат и размотрио је предлог Годишњег плана рада Установе за радну 2022/2023. годину; - Савет родитеља је размотрио Предшколски програм ПУ “Полетарац“ Коцељева 	излагање, дискусија, доношење одлуке	директор, дипломира ни економиста



6.12.2022. године	<ul style="list-style-type: none"> - Савет родитеља је упозната са обележавањем Дана вртића; - Савет родитеља је упознат и сложио се са организацијом обележавања Дана вртића и новогодишњих празника у Установи; - Савет родитеља је донео Одлуку о набавци новогодишњих пакетића, садржају и оквирној вредности пакетића за децу; - изабрана је Комисија за одабир добављача за новогодишње пакетиће - анализиран је васпитно-образовни рад по Новим основама програма „Године узлета“ 	излагање, дискусија, доношење одлуке	директор, дипломира ни економиста
9.5.2023. године	<ul style="list-style-type: none"> - донета је Одлука о избору понуђача за једноднени излет у Београд са посетом дечијем позоришту и зоо врту; - донета је Одлука о висни дневница за васпитаче; - разматрана је и дата сагласност на коришћење колективног годишњег одмора - савет родитеља је упознат са Конкурсом за пријем деце у ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2023/2024. годину 	излагање, дискусија, доношење одлуке	директор, дипломира ни економиста

3.4. Извештај о раду Педагошког колегијума

У радној 2022/2023. години одржано је десет састанака Педагошког колегијума. На састанцима Педагошког колегијума разматрана су питања и давана мишљења у вези са пословима директора и битним питањима за рад Установе.

Табела бр.17: Извештај о раду педагошког колегијума

Време реализације	Активност/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
29.8.2022. године	<ul style="list-style-type: none"> -чланови Педагошког колегијума су упознати са Пословником о раду Педагошког колегијума; -чланови Педагошког колегијума су размотрили и усвојили План рада Педагошког колегијума; - разматрана је подела деце и васпитача по групама; - разматран је избор руководиоца стручних актива; - договорено је одржавање родитељских састанака; - разматрана је понуда радног материјала за децу; -чланови Педагошког колегијума су упознати са Приручником: „Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење“; - разматран је допис савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије за јесење сусрете; - разматрана је могућност учешћа деце и васпитача на „Фестивалу зимице“ у Коцељеви. 	пленарно	директор, медицинска сестра, васпитачи



7.9.2022. године	<ul style="list-style-type: none">- анализирани су адаптације по групама; Чланови Педагошког колегијума разматрали су План заштите деце од насиља за радну 2022/2023. годину;- чланови Педагошког колегијума разматрали су План рада Тима за самовредновање за радну 2022/2023. годину;- чланови Педагошког колегијума разматрали су Годишњи извештај о раду ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2021/2022. годину;- чланови Педагошког колегијума разматрали су и усвојили Годишњи извештај о раду директора ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2021/2022. годину;- чланови Педагошког колегијума су разматрали и усвојили Годишњи план рада ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2022/2023. годину;- чланови Педагошког колегијума су разматрали и усвојили Годишњи план рада директора за радну 2022/2023. годину.	пленарно, дискусија	директор, медицинска сестра, васпитачи
26.9.2022. године	<ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама;- договорено је организовање активности поводом Дечије недеље;- разматран је Извештај васпитача са учешћа на „Фестивалу зимнице“ у Коцељеви.	пленарно	директор, медицинска сестра, васпитачи
25.10.2022. године	<ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама;- чланови Педагошког колегијума упознати су са обукама и менторском подршком у области самовредновања;- чланови Педагошког колегијума упознати су са обукама у оквиру хоризонталне размене и размена информација са практичарима из језгра.	пленарно	директор, медицинска сестра, васпитачи



30.11.2023. године	<ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама, пројектно планирање по Новим основама програма „Године узлета“;- чланови Педагошког колегијума разматрали су Допис савеза удружења васпитача и могућнос одласка на Јесење стручне сусрете на Тари – Конференција за васпитаче;- чланови Педагошког колегијума разматрали су могућности за обележавање и прославу са децом Дана Установе и Нове године;- договорено је одржавање родитељских састанака у свим васпитним групама.	пленарно	директор, медицинска сестра, васпитачи
23.1.2023. године	<ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама, пројектно планирање по Новим основама програма „Године узлета“;- чланови Педагошког колегијума разматрали су могућност учешћа деце и васпитача на „Светосавској академији“ у сарадњи са Основном и Средњом школом;- чланови Педагошког колегијума разматрали су Извештај са стручне конференције за васпитаче на Тари: „Грађење односа као подршка дететове добробити у реалном програму“- Договорен је одлазак у центар кластера у Лозницу у оквиру хоризонталне размене;- чланови Педагошког колегијума разматрали су могућности за обележавање и прославу са децом дана жена – 8. Март;- чланови Педагошког колегијума разматрали су програмски садржај стручног усавршавања на тромесечном нивоу;- чланови Педагошког колегијума упознали су се са дописом Министарста просвете у вези са употребом радних листова у предшколској установи у контексту имплементације концепције предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.	пленарно, дискусија	директор, медицинска сестра, васпитачи



16.3.2023. године	<ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама, пројектно планирање по Новим основама програма „Године узлета“;- чланови Педагошког колегијума упознати су са дописом Министарства просвете о процени квалитета рада ПУ у оквиру пројекта: „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“;- чланови Педагошког колегијума упознати су са позивом за стручну конференцију за васпитаче: „Живот у вртићу – искуства, учеља и различите перспективе“ Кладово;- анализиран је васпитно-образовни рад по групама васпитача који су посетили центар кластера у Лозници;- чланови Педагошког колегијума разматрали су могућност организовања „Петих малих олимпијских игара“;- чланови Педагошког колегијума разматрали су могућност учешћа на „Васкршњем базару“;- чланови Педагошког колегијума разматрали су могућност организовања једнодневнoг излета за децу.	пленарно, дискусија	директор, медицинска сестра, васпитачи
21.4.2023. године	<ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама;- договорен је начин одржавања „Петих малих олимпијских игара“ у Коцељеви;- договорена је реализација једнодневнoг излета за децу;- чланови Педагошког колегијума разматрали су Извештај са учешћа на ликовном конкурс: „Плава планета“;- чланови Педагошког колегијума упознати су са најављеном посетом менторке Заједнице професионалног учења;- чланови Педагошког колегијума разматрали могућности за организовање славе Установе – Св. Василије Острошки;- чланови Педагошког колегијума разматрали су Извештај са хуманитарног „Васкршњег базара“;- чланови Педагошког колегијума разматрали су могућност за одржавање Завршне приредбе деце група у години пред полазак у школу.	пленарно, дискусија	директор, медицинска сестра, васпитачи
1.6.2023. године	<ul style="list-style-type: none">- чланови Педагошког колегијума упознати су са Обавештењем Дома здравља Коцељева	пленарно, дискусија	директор, медицинска сестра, васпитачи



27.6.2023. године	<ul style="list-style-type: none"> - анализиран је васпитно-образовни рад по групама, завршетак рада у групама у години пред полазак у школу; - чланови Педагошког колегијума разматрали су Извештај васпитача са једнодневног излета у Београд; - чланови Педагошког колегијума разматрали су Извештај васпитача са учешћа на „8. Ди фесту“ у Ваљево; - чланови Педагошког колегијума разматрали су Извештај тима за самовредновање за радну 2022/23. годину, област: „васпитно-образовни“ рад; - чланови Педагошког колегијума упознати су са Одлуком о коришћењу колективног годишњег омира за радну 2023. Годину; - чланови Педагошког колегијума упознати су са Позивом предшколским установама за коришћење могућности платформе пасоша за учење за стручно усавршавање запослених унутар установе – хоризонтално учење. 	пленарно, дискусија	директор, медицинска сестра, васпитачи
-------------------	--	------------------------	---

3.5. Извештај о раду васпитно – образовног већа

Васпитно–образовно веће је размотрило теме које су везане за функционисање установе и остваривање васпитно–образовне делатности. Током радне 2022/2023. године ддржано је 10 седница Васпитно – образовног већа.

Табела бр.18: Извештај о раду васпитно – образовног већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
26.8.2022. године	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Васпитно-образовног већа су упознати са Пословником о раду Васпитно-образовног већа; - чланови Васпитно-образовног већа су размотрили и усвојили План рада васпитно-образовног већа; - подељена су деца и васпитачи по групама; - изабрани су руководиоци стручних актива; - договорено је одржавање родитељских састанака у свим васпитним групама; - разматрана је понуда радног материјала за децу; - чланови Васпитно-образовног већа упознати су са Приручником: „Водич за стручно усавршавање у предшколској установи кроз хоризонтално учење“ - разматран је допис савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије за јесење сусрете; - разматрана је могућност учешћа деце и васпитача на „Фестивалу зимице“ 	састанак	директор, чланови ВОВ-а



7.9.2022. године	<ul style="list-style-type: none">- анализирани су адаптације по групама;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су План заштите деце од насиља за радну 2022/2023. годину;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су План рада Тима за самовредновање за радну 2022/2023. годину;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су Годишњи извештај о раду ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2021/2022. годину;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су и усвојили Годишњи извештај о раду директора ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2021/2022. годину;- чланови Васпитно-образовног већа су разматрали и усвојили Годишњи план рада ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2022/2023. годину;- чланови Васпитно-образовног већа су разматрали и усвојили Годишњи план рада директора за радну 2022/2023. годину.	састанак	директор, чланови ВОВ-а
26.9.2022. године	<ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама;- договорено је организовање активности поводом Дечије недеље;- разматран је Извештај васпитача са учешћа на „Фестивалу зимнице“ у Коцељеви.	састанак	директор, чланови ВОВ-а
26.10.2022. године	<ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама;- чланови васпитно-образовног већа упознати су са обукама и менторском подршком у области самовредновања;- чланови Васпитно-образовног већа упознати су са обукама у оквиру хоризонталне размене и размена информација са практичарима из језгра.	састанак	директор, чланови ВОВ-а
30.11.2022. године	<ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама, пројектно планирање по Новим основама програма „Године узлета“;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су Допис савеза удружења васпитача и могућност одласка на Јесење стручне сусрете на Тари – Конференција за васпитаче;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су могућности за обележавање и прославу са децом Дана Установе и Нове године;	састанак	директор, чланови ВОВ-а



	<p>- договорено је одржавање родитељских састанака у свим васпитним групама.</p>		
25.1.2023. године	<p>- анализиран је васпитно-образовни рад по групама, пројектно планирање по Новим основама програма „Године узлета“;</p> <p>- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су могућност учешћа деце и васпитача на „Светосавској академији“ у сарадњи са Основном и Средњом школом;</p> <p>- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су Извештај са стручне конференције за васпитаче на Тари: „Грађење односа као подршка дететове добробити у реалном програму“</p> <p>- Договорен је одлазак у центар кластера у Лозницу у оквиру хоризонталне размене;</p> <p>- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су могућности за обележавања и прославу са децом дана жена – 8. Март;</p> <p>- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су програмски садржај стручног усавршавања на тромесечном нивоу;</p> <p>- чланови Васпитно-образовног већа попунили су упитнике за праћење ефекатаи примене акредитованог програма стручног усавршавања: „Комуникацијске вештине васпитача, стручних сарадника и сарадника у функцији унапређивања етоса у предшколској установи“;</p> <p>- чланови Васпитно-образовног већа упознали су се са дописом Министарста просвете у вези са употребом радних листова у предшколској установи у контексту имплементације концепције предшколског васпитања и образовања „Године узлета“;</p> <p>- чланови Васпитно-образовног већа упознали су Обавештењем о промени датума одржавања Кроса РТС-а.</p>	састанак	директор, чланови ВОВ-а
17.3.2023. године	<p>- анализиран је васпитно-образовни рад по групама, пројектно планирање по Новим основама програма „Године узлета“;</p> <p>- чланови Васпитно-образовног већа упознати су са дописом Министарства просвете о процени квалитета рада ПУ у оквиру пројекта: „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“;</p> <p>- чланови Васпитно-образовног већа упознати су са позивом за стручну</p>	састанак	директор, чланови ВОВ-а



	<p>конференцију за васпитаче: „Живот у вртићу – искуства, учеља и различите перспективе“ Кладово;</p> <ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама васпитача који су посетили центар кластера у Лозници;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су могућност организовања „Петих малих олимпијских игара“;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су могућност учешћа на „Васкршњем базару“;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су могућност организовања једнодневнег излета за децу.		
24.4.2023. године	<ul style="list-style-type: none">- на посебној седници васпитно-образовног већа којој су присуствовали сви запослени подељена су задужења у оквиру организовања „Петих малих олимпијских игара“.		
24.4.2023. године	<p>анализиран је васпитно-образовни рад по групама;</p> <ul style="list-style-type: none">- договорен је начин одржавања „Петих малих олимпијских игара“ у Коцељеви;- договорена је реализација једнодневнег излета за децу;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су Извештај са учешћа на ликовном конкурс: „Плава планета“;- чланови Васпитно-образовног већа упознати су са најављеном посетом менторке Заједнице професионалног учења;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали могућности за организовање славе Установе – Св. Василије Острошки;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су Извештај са хуманитарног „Васкршњег базара“;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су могућност за одржавање Завршне приредбе деце група у години пред полазак у школу.	састанак	директор, чланови ВОВ-а
27.6.2023. године	<ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама, завршетак рада у групама у години пред полазак у школу;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су Извештај васпитача са једнодневнег излета у Београд;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су Извештај васпитача са учешћа на „8. Ди фесту“ у Ваљево;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су Извештај тима за самовредновање за радну 2022/23. годину, област: „васпитно-образовни“ рад;- чланови Васпитно-образовног већа	састанак	директор, чланови ВОВ-а

узнати су са Одлуком о коришћењу колективног годишњег омора за радну 2023. Годину; - чланови Васпитно-образовног већа узнати су са Позивом предшколским установама за коришћење могућности платформе пасоша за учење за стручно усавршавање запослених унутар установе – хоризонтално учење.		
---	--	--

3.6. Извештај о раду стручних актива васпитача и медицинских сестара

Стручне активе чине сви васпитачи и медицинске сестре. Актив је сазиван према Годишњем плану и реализација активности је пратила План и свакодневна питања и недоумице практичара приликом имплементације Нових основа програма „Године узлета“.

Заједнички садржај рада Актива био је: припремљеност Установе за радну 2022/2023. годину, реализација процеса васпитно-образовног рада и вођење евиденције, актуелно стручно усавршавање, учешће у пројектима, реализација активности и извештаја по Плану ширења и других облика стручног усавршавања, сарадња са родитељима (реализација приредби, радионица и осталих начина сарадње са породицом), сарадња са друштвеном средином, обележавање значајних датума и учешће васпитача и деце на јавним манифестацијама у локалној заједници, учешће на ликовним конкурсима. Чланови актива су узнати са закључцима и одлукама Педагошког колегијума, Тимова и осталим Активима Установе.

3.7. Извештај Актива за развојно планирање

Извештај о реализацији Развојног плана се односи на четврту годину реализације Развојног плана за период радне 2022/2023. године. До краја августа Актив за развојно планирање имао је четири састанка. У свом раду - планирању и реализацији активности и задатака, остваривању циљева Актив за развојно планирање је укључио представнике других тимова (Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање, Тим за инклузивно образовање, Тим за професионални равој и Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе).

Табела бр.19: Извештај реализованих активности из Развојног плана током радне 2022/2023. године:

Активности	Област	Циљ	Носиоци активности	Време	Начин праћења реализације
Кречење боравака површине 320 m ²	управљање и организација	чистија, здравија и безбеднија средина	директор, извођач радова	децембар 2022. године	Извештаји носиоца активности
Израда плана сручног усавршавања	професион. заједница учења	јачање професион. компетенције васпитача	васпитачи, медицинске сестре, Тим за професионални развој	јул - август, 2023. године	Извештаји о сталном стручном усавршавању
Завршетак грађевинских радови доградње и	управљање и организација	укидање листе чекања за упис деце у	директор, извођач радова	1.9. 2022. године	Извештаји носиоца активн.



реконструкције објекта, као и уређење дворишта по идејном пројекту		Предшколску установу			
Набавка опреме и дидактичких средстава	управљање и организација	обезбеђење материјалних услова	директор, васпитачи	септембар 2022. и април 2023. године	увид у пописну листу опреме
Набавка опреме, компјутера, штампача и лап топа за потребе рада васпитача; Набавка тримера и гума за комби возило; Набавка усисивача за суво прање, дувач за лишће, кухињски апарати (за галете и крофнице), кухињско посуђе (тембала, шоље, кашике и кашичице за децу, кутлаче и шерпе)	управљање и организација	подизање квалитета рада	директор, добављач	новембар, децембар 2022. године	Извештаји носиоца активност и, као и увид у пописну листу опреме
Укључивање већег броја стажиста и волонтера	управљање и организација	подизање квалитета рада	директор, васпитачи-ментори	септембар 2022. године укључен је 1 приправник и 7 радника из јавних радова	Уговор са националном службом за запошљавање, увођење у посао приправника
Укључивање и интегрисање деце од 3-5,5 година, која раније нису била укључена у систем предшколског васпитања и образовања	подршка деци и породици	окупљање и прихватање деце из руралних средина	директор, Актив васпитача група у години пред полазак у школу	током радне 2022/2023. године	књига података и евиденције о деци и породици, портфолио групе и детета
Израда плана систематског посматрања и праћења индивидуалног дечијег развоја и напредовања	васпитно обр. рад	унапређење праћења дечијег развоја и напредовања сваког детета	директор (два пута годишње)	децембар - јануар 2023. године мај - јун 2023. године	књига података и евиденције о деци и породици, портфолио групе и детета, дечији продукти
Понуда програма и услуга у оквиру	подршка деци и	континуирано унапређење	директор, Савет	музичко сценске	информације од



предшколског програма у складу са потребама и интересовањима деце, родитеља, односно других законских заступника, а према могућностима Установе и локалне самоуправе	породици	сарадње са породицом, кроз учешће родитеља у животу и раду вртића	родитеља	активности, драмске активности.	родитеља, записници са род. састанака и Савета родитеља
<p>Проширење јавне делатности Установе кроз изложбе дечјих радова. Учешће деце на јавним манифестацијама везане за одређене важне датуме како Установе тако и локалне заједнице „Фестивал зимнице“, „Дечја недеља“, Дан вртића, Светосавска академија, „Васкршњи базар“, Пете мале олимпијске игре, Музичко сценско стваралаштво ДИ ФЕСТ</p>	<p>васпитно-обр. рад, подршка деци и породици</p>	<p>успостављање боље комуникације и сарадње са родитељима и локалном заједницом. Подизање квалитета ВОР и промоција Установе</p>	<p>васпитачи, мед. сестре, директор</p>	<p>-Фестивал зимнице (23-24.9.2022.г.)- -Дечја недеља (3-9.10.2022.г.) -Дан вртића (21.12.2022.г.) -Светосавска академија (27.01.2023.г.) -Дан жена (08.3.2023.г.) -Васкршњи базар (12.4.2023.г.) -Завршна приредба (9.6.2023.г.)</p>	<p>Извештаји о одржаним активностима, видео материјал и и изложбе продуката активности</p>
<p>Неговати даљу сарадњу Установе са ОШ, Домом здравља-дечијим диспансером, јавним и културним установама</p>	<p>професионална заједница учења</p>	<p>наставак промоције Установе и унапређење сарадње са институцијама и организацијама у локал. заједници</p>	<p>васпитачи, мед. сестре, директор</p>	<p>март - јун 2023. године посета учитеља, посета деце група у години пред полазак у школу Основној школи и будућим учитељима у мањим групама</p>	<p>Годишњи извештај, фотографије...</p>
<p>Сарадња и размена искустава са вртићима на нивоу Региона и Републике (хоризонтална размена искустава), учешће на Стручним сусретима васпитача и мед. сестара.</p>	<p>професионална заједница учења</p>	<p>развој међурегионалне сарадње, јачање професионалних компетенција васпитача. Успостављање сарадње и размене</p>	<p>директор, васпитачи Савез васпитача</p>	<p>Подаци о реализованим семинарима и стручним скуповима се налазе у Извештају Тима за професионални развој,</p>	<p>видео записи, извештаји</p>



		искустава, учествовање у заједничким пројектима		унапређивањ е васпитно- образовног рада	
Сарадња васпитача са разменом искустава на нивоу предшколске Установе кроз ВОВ, активе и реализацију плана стр.усавр.	професион. заједница учења	успостављање квалитета тимског рада и сарадње између васпитача, као и јачање професионалн их компетенција васпитача	васпитачи, мед.сестре, директор	током радне 2022/2023.г. кроз тримесечне извештаје координатор Тима за професионал ни развој, унапређивањ е васпитно- образовног рада	Извештаји о сталном стручном усавршава њу, Записници са састанка
Организовање „V малих олимпијских игара“	подршка деци и породици	развој међурегионалн е сарадње, јачање професион. компетенција васпитача,	директор, васпитачи, локална заједница	28.4.2023. године	Извештаји , видео снимци, фотографи је
Стручно усавршавање: - „Самовредновање квалитета рада предшколских установа“ - „Помози ми да урадим сам“ - „Један дан у вртићу- развијање реалног програма“ - „Праћење и документовање као подршка учешћа деце у програму“	професион. заједница учења	јачање професион. компетенција васпитача, подизање квалитета рада	Минист. просвете, науке и тех.развоја, директор, васпитачи, ментори програма	током радне 2022/2023. године	Извештаји



3.8. Извештај Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања радио је у саставу: Мила Сарић, васпитач, координатор, Љубица Глумац, васпитач, Данка Лазаревић, медицинска сестра, Жељка Ранковић, васпитач и Данијела Анђелић, васпитач.

У складу са Програмом заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, Годишњим планом рада, Предшколским програмом и другим актима, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је реализовао своје планиране активности. Садржаји су усклађени и чине саставни део редовних програма рада и пројеката који се реализују у Установи, планираним облицима сарадње са родитељима и непосредним окружењем.

Путем информативних панова родитељи су редовно информисани о активностима које се реализују.

- ✓ 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 васпитачи су упознали децу са појмом насиља.
- ✓ Путем родитељских састанака васпитачи су упознали родитеље са појмом насиља.
- ✓ Тим је упознао родитеље и на пану у холу вртића истакнути су „Нивои насиља „и начин препознавања као и кораци који се предузимају у циљу решавања.

Тим се у радној 2022/2023. години састајао према програму који је предвиђен, али се састајао и према потреби актуелних дешавања у васпитно-образовној пракси. На састанцима Тима разматрана су питања предвиђена Оперативним планом. Проверявано је и праћено стање безбедности свих простора доступних деци и одраслима.

У току радне године, континуирано се спроводио појачан васпитно - образовни рад у циљу побољшања безбедности.

У циљу побољшања функционисања унутрашње заштитне мреже, васпитно - образовном особљу се пружа подршка у примени Протокола поступања. До сада није било потребе за применом Протокола поступања.

Сарадња са Спољашном заштитном мрежом континуирано се одвија током радне године (Центар за социјални рад, ПС Коцељева, Школска управа Ваљево), што такође представља један од корака примене Протокола.

Програм превенције садржи:

- 1) Начине на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, васпитна група, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, Савет родитеља):

НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
васпитач	рад са родитељима родитељски састанак	септембар 2022. године
Тим за професионални развој, унапређења вас.-образовног рада	избор семинара	септембар 2022. године
Тим за самовредновање	процена ситуације на основу инструмената када се за тим укаже потреба	није било потребе
Тим за заштиту од дискриминације,	родитељски састанци на почетку сваке радне године	септембар 2022. године



насиља, злостављања и занемаривања		
Тим за развој квалитета и унапређивање рада установе	на основу извештаја Тима за дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање и Тима за самовредновање рада установе тим планира даље активности	август, 2023. године
Васпитно-образовно веће	давање предлога тема које спадају у стручне теме	7.9.2022. године
директор	даје предлог тема за стручно усавршавање Педагошком колегијуму на основу анализе потреба установе дефинисане Развојним планом и на основу Самовредновања установе	септембар 2022. године

- 2) Начине пружања додатне подршке учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито у случају сметње у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.;

ПУ „Полетарац“ Коцељева је установа за сву децу којој је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, тако да се све активности које се тичу додатне подршке дефинишу израдом педагошких профила са планом мера индивидуализације.

-Није било потребе за пружањем додатне подршке

- 3) Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање;

Стручно усавршавање запослених установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе и других показатеља квалитета васпитно-образовног рада.

Чланови Тима су у обавези да након семинара, стручног скупа или обуке одрже излагање на састанцима стручних органа у складу са Годишњим планом рада установе.

- Чланови Тима су путем вебинара упознати са превенцијом насиља, дискриминације и других облика ризичног понашања (од програма до извештаја), након чега су информисали путем презентације све запослене у установи.

- 4) Начине информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања:

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Информисање родитеља	васпитачи	информисање о правилима понашања, превентивним мерама заштите од дискриминације на родитељским састанцима	септембар 2022. године



Информисање запослених	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	информисање запослених о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању кроз одабир стручних тема из ове области	септембар 2022. године
Информисање деце	васпитачи	путем паноа, истицањем правила понашања у групи	током радне 2022/2023. године

- 5) Облике и садржаје рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и друго:

АКТИВНОСТИ	ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Мере предузете са родитељима	Радионица: „Дан породице“	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	15.5.2023-19.5.2023. године
Мере предузете са запосленима	Предавање-Упознавање запослених са програмом превенције дискриминације...	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	27.9.2022. године
Мере предузете са децом	Радионице („Дечја права“, „Поштовање различитости“ и „Моја породица“), позоришна представа („Четири чаробне речи“)	васпитачи и медицинске сестре	18.11.2022. године 21.3.2023. године 15.5.2023-19.5.2023. године 31.3.2023. године

- 6) Облике и садржаје рада са учесницима у васпитању и образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторном понашању:

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА/РЕЗУЛТАТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Израда индивидуалног плана подршке за свако дете/родитеља/запосленог који трпи или сведочи дискриминаторно понашање	интервју или начин прилагођен детету	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	није било потребе
Израда индивидуалног плана активности усмерене на промену понашања за свако дете/родитеља/запосленог који чини дискриминаторно пон.			



- 7) Начине, облике и садржаје сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и друго:

АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ, ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Упознавање родитеља са облицима и последицама дискриминације	на родитељским састанцима	васпитачи	септембар, 2022.године
Семинар или предавање на тему дискриминације	Вебинар „Превенција насиља,дискриминације...“	Образовни центар“Кон-Тики“	25.8.2022. године

- 8) Начини поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности;
-Није било случајева подношења пријава установи нити надлежним органима због дискриминаторског поступања

- 9) Начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања;
- Праћење и вредновање реализације програма превенције реализовано је на састанцима планираним акционим планом Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

ИНТЕРВЕНЦИЈА се спроводи у случајевима сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање и то када се припрема, дешава или се догодило између учесника у васпитно-образовном процесу:деце, запослених, родитеља и трећих лица. Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање зауставља, осигурава безбедност учесника, смањује ризик од понављања, ублажавају последице и прате ефекти предузетих мера.

На избор мера и активности које се предузимају у интервенцији утичу и простор и време у коме се одвија догађај (простор у установи или ван; у току реализације васпитно-образовног рада или у друго време).

- Није било потребе за интервентним мерама и активностима.

3.9. Извештај Тима за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање радио је у саставу: Жељка Ранковић, васпитач, Ана Новаковић, васпитач, Драгица Петковић, васпитач, Биљана Тодоровић, васпитач.

Основни задатак Тима за инклузивно образовање у овом периоду био је давање подршке деци са потешкоћама у развоју, њиховим родитељима (за подстицај код куће), васпитачима (у осмишљавању и извођењу активности у групи). Сви планирани задаци су остварени, састанци су се одржавали по потреби.

Чланови Тима иницирају и остварују контакте са Основном школом, повезују децу, родитеље, васпитаче, учитеље ради планирања даље подршке деци и обезбеђивању континуитета у раду и прилагођавању.

Путем родитељских састанака и преко Савета родитеља, родитељи су упознати са програмом инклузивног васпитања и образовања.

Табела бр.20: Извештај о раду Тима за инклузивно образовање

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
12. 10. 2022. године	одређивање васпитних група и васпитача који ће	на састанку је утврђено да ниједно од уписане деце нема Извештај интерресорне	чланови Тима, васпитачи, директор



	реализовати индивидуализовани рад са децом	комисије	
21. 9. 2022. 8. 12. 2022. године	индивидуални разговори са родитељима новоуписане деце са потешкоћама у развоју поводом укључивања у индивидуализовани рад са децом	заједнички сасатанак са родитељима детета из средње васпитне групе 2 и млађе васпитне групе 2	координатор Тима, васпитачи средње групе 2 и васпитачи млађе групе 2
19. 10. 2022. 8. 12. 2022. године	информисање родитеља деце са потешкоћама у развоју која похађају предшколску установу о могућностима/услугама које пружају институције и удружења и помоћ у успостављању контаката	Израда средстава за игру за децу са потешкоћама у развоју	координатор Тима, васпитачи средње групе 2
12. 10. 2022. године	подршка у изради педагошког профила	на састанку су присуствовали и васпитачи средње групе 2, разговарали смо и изради педагошки профил детета	чланови Тима, васпитачи средње групе 2
21. 9. 2022. 19. 10. 2022. 1. 6. 2023. године	саветодавни разговори са родитељима деце која су укључена у индивидуализовани рад	са родитељима деце обављени су разговори о њиховом боравку у Установи, активностима, напредовању, одласку на једнодневни излет	Координатор Тима, васпитачи
12. 10. 2022. 8. 12. 2022. 23. 2. 2023. 14. 3. 2023. 19. 4. 2023. 26. 5. 2023.године	састанак са васпитачима у чијим се групама реализује индивидуализовани рад са децом	на свим састанцима Тима присуствовали су васпитачи средње група 2 и васпитачи млађе групе 2 где се разговарало и анализирао васпитно-образовни рад	чланови Тима, васпитачи средње групе 2 и васпитачи млађе групе 2
3. 10. - 7. 10. 2022. 21. 3. 2023 2. 4. 2023. 9. 4. 2023. 15. 5. 2023. 1. 6. 2023. године	Обележавање важних датума по васпитним групама	На нивоу Установе и васпитних група обележени су: Дечја недеља, Светски дан деце са Дауновим синдромом, Светски дан деце са аутизмом, Светски дан Рома, Међународни дан детета	Чланови Тима и васпитачи свих узрасних група



<p>21. 5. - 22. 5. 2023. године</p>	<p>Обука: „Васпитачи као носиоци квалитетног васпитања и образовања за сву децу“</p>	<p>Обука у оквиру пројекта: „Инклузивно предшколско васпитање и образовање компонента 2“</p>	<p>координатор Тима и директор Усатнове, Бајна Башта</p>
---	--	--	--

3.10. Извештај Тима за самовредновање и вредновање квалитета рада установе

У скаладу са Правилником о стандардима квалитета рада установе, предшколска установа остварује процес самовредновања. Самовредновањем установа оцењује квалитет програма васпитања и образовања и његово остваривање, све облике и начине остваривања васпитно-образовног рада, стручног усавршавања и професионалног развоја, услове у којима се остварује васпитање и образовање, задовољство деце и родитеља.

Тим за самовредновање радио је у саставу: Драгица Петковић, васпитач, координатор, Ненад Мандић, представник локалне заједнице, Марија Белензада, представник родитеља, Јасмина Пауновић, представник ВОВ, васпитач, Слободанка Пуретић, представник ВОВ, васпитач, Љиљана Ракић, представник ВОВ, васпитач, Јасмина Ђукић, представник ВОВ, васпитач. Ове године Тим је радио уз менторску подршку у процесу самовредновања. Ментор, Олгица Стојић, пружала је подршку током свих поступака у процесу самовредновања.

Активности са састанака су пратиле Годишњи програм рада Тима за самовредновање. У процесу самовредновања циљне групе су представљали родитељи, деца, васпитачи-мед.сестре и целокупна лок.заједница. Сви су благовремено информисани о процесу самовредновања путем вибер-група, локалних медија и сајта установе (израђен је плакат - обавештење који је био доступан свим интересним групама). Тим је путем упитника за родитеље, васпитаче и мед.сестре, фокус група са родитељима, васпитачима и мед.сестрама, интервјуа са родитељима, васпитачима и мед.сестрама и консултација са децом, спровео процес самовредновања области: „Васпитно-образовног рад“.

На основу сређених података из чек листа, анализе групних документација Тим за самовредновање је препознао следеће снаге:

1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце.

1.1.1. Материјали, играчке и средства су доступни деци, подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања - Делимично је остварен јер постоје материјали који су високо на полицама.

1.1.2. Простор је структуриран тако да подстиче активности у малим групама, окупљање целе групе као и самосталну активност детета - Остварен

1.1.3. У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, родитељи и васпитачи - Делимично је остварен, родитељи су учествовали у обогаћивању физичке средине доношењем материјала, а не у самом осмишљавању и промени простора.

1.1.4. Средина за учење (материјали, производи, панои...) одражава актуелна дешавања и васпитно-образовне активности (теме, пројекте) - Остварен

1.1.5. Простори вртића (унутрашњи и спољашњи) одражавају заједничко учешће и учење деце, васпитача и родитеља - Остварен

1.1.6. Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих - Остварен

1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце.

1.2.1. У групи се негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом - Остварен



1.2.2. Однос између деце и васпитача заснован је на уважавању и поверењу - Остварен

1.2.3. У вртићу се стварају ситуације за интеракцију деце различитих узраста/група (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима) - Остварен

1.2.4. У вртићу се негују односи поверења и сарадње међу одраслима у циљу подршке дечјем учењу и развоју - Остварен

1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју.

1.3.1. Планирањеваспитно-образовног рада је засновано на континуираном посматрању, слушању деце и праћењу њихових потреба и интересовања - Остварен

1.3.2. У остваривању програма негује се флексибилност у ритму дана и у реализацији активности (различите прилике за игру и учење) - Остварен

1.3.3. У развијању програма уважавају се иницијативе, предлози, идеје и искуства деце и родитеља - Делимично остварен

1.3.4. Деца се подстичу на истраживање, решавање проблема и проширивање искустава кроз различите ситуације игре и учења - Остварен

1.3.5. Подржавају се различити начини дечјег учења и учешћа - Остварен

1.3.6. Праћење, документовање и вредновање васпитно-образовног процеса је у функцији подршке дечјем учењу и развијању програма - Делимично остварен.

На основу резултата самовредновања Тим за самовредновање предлаже кораке ка унапређењу квалитета области васпитно-образовног рада у Установи:

1.1.1. Омогућити доступност свих материјала, играчака и средстава деци у установи

1.1.3. Мотивисати родитеље да активно учествују у осмишљавању и обогаћивању физичке средине.

1.3.3. Осмислити начине активирања родитеља у иницирању, предлагању и подели искустава са васпитачима у циљу развијања заједничког програма.

1.3.6. Унапредити процес праћења, документовања и вредновања који су у функцији подршке дечјем учењу и развијању програма. Предлог је да се у Установи утврди Дан отворених врата.

Тим је такође констатовао да деца треба да бораве свакодневно напољу без обзира на временске услове и у том циљу предузети адекватне кораке кроз договор са родитељима (адекватна опрема: чизме, кишобрани, кабанице...).

У процесу је учествовало 98% испитаника, што је Тим констатовао као изузетно успешно самовредновање области: „Васпитно-образовни рад“. Такође, Тим констатује да је област васпитно-образовни рад у целини, у потпуности остварен, по свим стандардима и индикаторима. Мере које Тим предлаже биће предочене Тиму за обезбеђење квалитета и развој установе и Стручном активу за развојно планирање са којима ће бити сачињен План даљих акција.

Табела бр.21: Извештај о раду Тима за самовредновање:

Активности	Временска динамика	Носиоци активности и учесници	Исходи	Инструменти и технике
Формирање Тима за самовредновање	1. септембар 2022. године	директор Установе	формиран Тим за самовредновање установе	



Састанци са ментором за унапређење праксе самовредновања (ЕЦЕЦ пројекат)	17.11.2022. 1.12.2022. 23.02.2023. 11.04.2023. 18.05.2023.	ментор, Тим за самовредновање	унапређена пракса самовредновања	
Избор области самовредновања, разматрање и дефинисање додатних показатеља у изабраној области	2.септембар 2022.	Тим за самовредновање, запослени, родитељи, деца	Изабрана област за самовредновање и донета одлука о додатним показатељима	Разговори, консултовање са децом, SWOT анализа, анализа документације (предходни извештаји, Развојни план)
Рад на успостављању заједничког разумевања сврхе самовредновања и оквира квалитета	17.новембар 2022. године	ментор, Тим за самовредновање, директор, запослени, родитељи, деца, представници локалне заједнице	успостављено заједничко разумевање сврхе самовредновања и оквира квалитета и спремност свих актера за учешће у процесу самовредновања	разговор, радионица, прилагођени писани материјал, панои, интервју директора за локалне медије о процесу самовредновања у установи, родитељски састанци уживо
Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одређивање узорка у оквиру циљна групе	1.12.2022.- 16.01.2023. године	Тим за самовредновање	Припремљени инструменти, утврђен узорак и циљне групе	анализа и избор постојећих инструмената, адаптација постојећих инструмената у односу на специфичности установе (по потреби), израда нових инструмената (по потреби)
Прикупљање података	1.фебруар - 31.март 2023.	Тим за самовредновање	прикупљени подаци о квалитету рада у изабраној области применом изабраних инструмената	чек листе, упитници, питања за фокус групе, посматрање, анализа документације, интервјуи, консултовање са децом
Обрада података и интерпретација	11.април 2023. године	Тим за самовредновање, ментор	обрађени и анализирани подаци и	статистичка обрада, дескриптивна метода



добитених резултата			донети закључци о остварености свих стандарда у области која се самовреднује	
Израда нацрта извештаја о самовредновању установе	8 - 9.мај 2023. године	Тим за самовредновање	припремљен нацрт извештаја о самовредновању квалитета рада у изабраној области, са препорукама за унапређење квалитета рада	
Разматрање нацрта извештаја извештаја и припрема завршне верзије	мај 2023. године	Тим за самовредновање, ментор, запослени у установи	припремљена завршна верзија извештаја која се доставља директору	разговор, усмено излагање и презентација
Извештавање о резултатима самовредновања на седницама УО, Савета родитеља, ВОВ и достављање извештаја школској управи	јун-септембар 2023. године	директор, делегирани члан тима за самовредновање	Извештај презентован и разматран на седницама УО, Савета родитеља, ВОВ и достављен школској управи. Објављен извештај на веб-страници Установе	презентација, разговор, писани материјал на веб-страници установе
Израда Акционог плана за унапређивање рада у области која се самовреднује	јун-септембар 2023. године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање установе	израђен Акциони план за унапређивање рада у Развојном плану установе	



3.11. Извештај о раду Тима за унапређивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе има за циљ успостављање интерног система квалитета установе који обухвата и координише све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и Педагошки колегијум. У складу са тим, стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада Установе, прати остваривање циљева Развојног плана, развоја компетенција и вреднује резултате рада васпитача и медицинских сестара-васпитача.

Тим за унапређивање квалитета и развој установе радио је у саставу: Марина Гајић, директор, Скободанка Пуретић, васпитач, координатор, Биљана Тодоровић, васпитач, Невена Протић, васпитач, Љиљана Ракић, васпитач, Марија Белензада, представник родитеља, Ненад Мандић, представник јединице локалне самоуправе.

Табела бр.22: Извештај о раду Тима за унапређивање квалитета и развој установе:

Активности/теме	Начин реализације	Динамика реализације активности	Носиоци
Стварање услова за унапређење васпитно-образовног рада кроз праћење реализације истог	праћена је реализација ВОР-а увидом у радне књиге, анализом материјала	децембар - јануар 2022. године, мај - јун 2023. године	директор, чланови Тима
Вредновање постављених циљева и стандарда постигнућа: Предшколског плана и програма, Годишњег плана Установе, Развојног плана	праћена је реализација активности из наведених докумената	септембар – октобар 2022. године, током године	директор, чланови Тима, Актив за развојно планирање
Подстицање укључености родитеља, односно других законских заступника деце у различите облике ВОР-а	родитељи су били укључени у различите облике ВОР-а: путем родитељских састанака, Савет родитеља, индивидуални контакти, обележен је Светски дан породице кроз радионице са децом и родитељима на нивоу свих група	мај, 2023. г., током године	васпитачи, мед. сестре, чланови Тима
Праћен је процес увођења приправника у посао и процес полагања испита за лиценцу запослених	увидом у педагошку документацију, присуствовање извођењу активности	током године	директор, чланови Тима, комисија за проверу савладаности програма и стицање звања васпитача - ментори
Унапређивање и јачање професионалних компетенција запослених кроз разне облике стручног усавршавања (Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским	- Анализирана је пријава активности, омогућено је стварање услова за стручно усавршавање запослених, (посета кластер центра у Лозници, Убу у оквиру хоризонталне размене; - Реализована је онлајн обука: „ Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у	током године	директор, чланови Тима, Тим за инклузивно образовање, Тим за професионални развој и унапређење ВОР-а, васпитачи координатори хоризонталне



<p>установама, Хоризонтална размена у функцији професионалног развоја, Инклузивно предшколско васпитање и образовање</p>	<p>предшколским установама“ на платформи ЗУОВ Еду, - Реализовано је присуство семинару: „Грађење односа као подршка реалне добробити у релном програму“; - Пројекат васпитача и деце предшколске групе: „Вртићко“ је уврштен у програм Стручне конференције за васпитаче, Тара - 2023. године</p>		<p>размене, васпитачи који су реализовали пројекат: „Вртићко“</p>
<p>Праћење развоја компетенција васпитача и стручних сарадника; Анализа резултата самовредновања 2022/2023.г. Област: „Васпитно-образовни рад“</p>	<p>Праћен је резултат вредновања квалитета рада и спољашњег вредновања у оквиру пројекта: „Инклузивно предшколско васпитање и образовање; Анализирано је самовредновање области: „Васпитно-образовни рад“, где је уочена делимична оствареност појединих стандарда: 1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце. <i>1.1.1.Материјали, играчке и средства су доступни деци, подржавају истраживање, игру и различитевидовењиховогизра жавања.</i> <i>1.1.3.У осмишљавању и обогаћивањуфизичкесрединеуч ествујудеца, родитељи и васпитачи.</i> 1.3.Планирање и програмирањеваспитно- образовноградаје у функцијиподршкедечјемуче њу и развоју. <i>1.3.3.У развијањупрограмауважавајус еиницијативе, предлози, идеје и искуствадеце и родитеља.</i> <i>1.3.6.Праћење, документовање и вредновањеваспитно- образовногпроцесаје у функцијиподршкедечјемучењу и развијањупрограма.</i> На основу анализе и сагледаних слабости, у сарадњи са Активом за</p>	<p>март 2023. године јул 2023.године</p>	<p>директор, чланови Тима, Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање</p>



	развојно планирање, Тимом за самвредновање, израђен је Акциони план за побољшање наведених стандарда и квалитета рада.		
Сарадња са локалном самоуправом	Реализована је кроз индивидуалне контакте, радне састанке, путем разних пројеката, учешће на манифестацијама («Фестивал зимнице», «V Мале олимпијске игре», реализоване су посете јавним установама кроз пројекте	Током године	Директор, Стручни тимови, васпитачи, медицинске сестре
Планиране активности Тима-ефикасност реализације планираног	Непосредним увидом, путем документације	Током годин	директор, чланови Тима за

У оквиру области васпитно - образовни рад посебан нагласак стављен је на оснаживање запослених за рад по Основама програма „Године узлета“, обављање процеса самовредновања, јачање компетенција запослених кроз разне облике стручног усавршавања. Подршка породици и унапређивање сарадње је подразумевала реализацију сарадње кроз различите активности. Томе је допринело учешће родитеља у процесу планирања, реализације васпитно - образовног рада. Посебан акценат и приоритет је био у области унапређења и подстицања материјално-техничких ресурса, где су остварени велики резултати.

Све предвиђене активности су се уредно реализовале током године.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе у континуитету је сарађивао са Стручним активима, Тимовима, Комисијама.

Утврђено је да сви тимови и активи раде по Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, да се међусобно усклађују и сарађују. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе наставиће да прати њихов рад и пружа подршку.

На основу извештаја Тима за самовредновању рада Установе може се закључити да је већина показатеља у оквиру самовредновања остварена. Треба наставити на обезбеђивању и очувању квалитета. Састанци су се одржавали по потреби.

3.12. Извештај о раду Тима за професионални развој

Тим за професионални развој радио је у саставу: Јасмина Пауновић, васпитач координатор за стручно усавршавање ван установе, Данијела Анђелић, васпитач, координатор за стручно усавршавање у установи, Јасмина Ђукић, васпитач и Јелена Софранић, васпитач.

Табела бр.23: Извештај о раду Тима за професионални развој:

Активности/задачи	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
Израђен годишњи и лични план стручног усавршавања за медицинске сестре-васпитаче, васпитаче, директора	јул 2022. године, и по потреби током године	- лични план професионалног развоја - годишњи план стручног усавр.	медицинске сестре - васпитачи, васпитачи, директор
Праћење и анализа	септембар 2022. – јун	-непосредни увид,	чланови Тима за



реализације стручног усавршавања	2023. године	увид у педагошку документацију, увид у уверења	професионални развој
Праћење процеса увођења приправника у посао и процеса полагања испита за лиценцу запослених у васпитно-обр.раду:	септембар 2022.- август 2023. године	увид у педагошку документацију	васпитачи - ментори, чланови Тима за професионални развој
Предузимање мера за унапређивање компетенција запослених у васп.- образ. раду:	Септембар 2022. - јун 2023. године	организовање стручних скупова, реализација програма обука	Тим за професионални развој, Педагошки колегијум
<ul style="list-style-type: none">Самовредновање квалитета рада предшколских установа	19.9.2022. године	Чачак - програм обуке	Кординатор и члан Тима за самовредновање
<ul style="list-style-type: none">„Помози ми да урадим сам“ (унапређивање квалитета дечјег учења и развоја путем ручно израђених дидактичких материјала“	26 и 27.11.2022. године	ПУ „Лептирић“ Лајковац - програм обуке	медицинске сестре - васпитачи, васпитачи,
<ul style="list-style-type: none">Комуникацијске вештине васпитача, стручних сарадника и сарадника у функцији унапређивања Етоса у ПУ	24.1.2022. године	ПУ „Полетарац“ Коцељева Програм обуке	медицинске сестре - васпитачи, васпитачи, директор
<ul style="list-style-type: none">„Праћење и документовање као подршка учешћу деце у програму“	28.1.2023. године	ПУ „Полетарац“ Коцељева Програм обуке	медицинске сестре - васпитачи, васпитачи, директор
<ul style="list-style-type: none">Заједничко учење моделовањем- хоризонтално учење практичара у примени Основа програма ПВО- Године узлета	23.2.2023. године	ПУ „Бамби“ Лозница	медицинске сестре - васпитачи, васпитачи,
<ul style="list-style-type: none">Хоризонтална размена ЛПС	4.5.2023. године	Уб-хоризонтална размена ЛПС	Координатори, медицинске сестре- васпитачи- васпитачи, директор
Сарадња са Удружењем васпитача и Удружењем медицинских сестара васпитача	по потреби током године	организовање учешћа васпитача и мед. сестара васпитача у активностима које организују удружења/ упознавање са активностима удружења	чланови Тима за професионални развој
<ul style="list-style-type: none">Учешће на стручном скупу коференција:	1. - 4.12.2022. године	Тара - стручна конференција	директор, васпитач



„Грађење односа као подршка дететове добробити у реалном програму“		Савез удружења васпитача	
<ul style="list-style-type: none">Учешће на стручном скупу: „Један дан у вртићу“ -развијање реалног програма	1.4.2023. године	Шабац-стручни скуп Савез васпитача	медицинске сестре - васпитачи, васпитачи, директор
<ul style="list-style-type: none">„Квалитетно васпитање и образовање за сву децу“	22 и 23.5 2023. године	Бајина Башта - обука	координатор Тима и директор
Вођење евиденције о раду Тима, договореним активностима и обавезама носилаца активности	септембар 2022. - август 2023. године	Записници су се редовно водили, читали на састанцима, достављали се свим члановима Тима и чувају се	координатор Тима и члан Тима задужен за вођење записника
Месечно планирање реализације облика стручног усавршавања	септембар 2022. - август 2023. године	чланови Тима су достављали координатору месечне планове; реализације угледних активности и њихове анализе, прикази семинара, стручне литературе, др.	чланови Тима за професионални развој (представници Установе)
Вођење евиденције о броју сати и бодова стручног усавршавања	септембар 2022. - август 2023. године	чланови Тима воде евиденцију у табелама и тромесечно достављали податке координатору који подноси Извештај	чланови Тима за професионални развој, координатор Тима
Полугодишње извештавање Педагошког колегијума о стручном усавршавању запослених у васпитно - образовном раду	децембар 2022. - март 2023. године	подношење Извештаја	координатор Тима
Извештавање директора о стручном усавршавању запослених у васпитно-образовном раду	јун 2023. године	Извештај о стручном усавршавању	координатор Тима

На основу података, на почетку сваке радне године, чланови Тима извештавају васпитаче о броју стечених акредитованих бодова у оквиру њиховог актуелног петогодишњег периода. Тим је и координатор за достављање података васпитачима.

Ради континуираног праћења активности запослених из области стручног усавршавања, васпитачи на крају године достављају Извештај о својим активностима у оквиру стручног усавршавања у оквиру законских обавеза за 44 часовно стручно усавршавање. Тим за професионални развој координира достављање података.



3.12 .1. Извештај стручног усавршавања

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција васпитача и медицинских сестара васпитача ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, односно нивоа њихових постигнућа.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, стручног рада и неге деце.

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015, 3/2016, 73/2016 и 80/2016, 81/2017, 109/2021), сачињен је План институционалног стручног усавршавања од стране директора и Тима за професионални развој за радну 2022/2023.г. Предвиђено је стручно усавршавање ван Установе и у Установи. Ван Установе су предложени семинари, Стручне конференције васпитача и медицинских сестара. Стручно усавршавање у Установи регулисано је Правилником о вредновању сталног стручног усавршавања у оквиру 40-часовне радне недеље у ПУ „Полетарац“ Коцељева који је ове радне године ревидиран и допуњен актуелним начинима стручног усавршавања.

План стручног усавршавања и унапређивања васпитно-образовног рада је реализован са одређеним одступањима и изменама. Организоване су разноврсне активности на свим нивоима, у које се укључио велики број васпитача, медицинских сестара васпитача и директор Установе.

Васпитачи и медицинске сестаре-васпитачи су учествовали на неакредитованим онлајн обукама које су организоване у оквиру пројеката који се реализују у Установи.

Медицинске сестре – васпитачи и васпитачи остварили су најмање 44 сата стручног усавршавања на нивоу Установе.

Стручно усавршавање у Установи је организовано константно током радне године у виду састанака Актива са стручним темама, кроз сарадњу са другим предшколским установама у Србији и региону, стручне посете, радионице. Предшколска установа се труди да разноликим активностима понуди начине васпитачима и медицинским сестрама да се континуирано стручно оспособљавају.

Чланови Тима су редовно ажурирали базу података о оствареним бодовима и сатима стручног усавршавања како на нивоу, тако и ван Установе. Пратили су реализацију Плана и припремали извештаје.

3.13. Извештај Тима за уређење средине за учење и развој

Тим за уређење средине за учење и развој радио је у саставу: Биљана Тодоровић, васпитач, координатор, Данијела Анђелић, васпитач и Сузана Илић, васпитач.

Табела бр.24: Извештај о раду Тима за уређење средине за учење и развој:

Време	Активност	Носилац/Реализатор	Напомене/Праћење /Евиденција
септембар 2022. године	<ul style="list-style-type: none"> - Састанак васпитача и медицинских сестара - Уређени заједнички простори за учење и развој - Анализирани стандарди квалитета рада предшколских установа, анализирано тренутно стање у Установи - Израђен акциони план рада на уређењу средине за учење и развој на нивоу установе, укључивање деце, родитеља, локалне средине - одржани родитељски 	чланови Тима, васпитачи, медицинске сестре	Записник са састанка, потписи присутних, радна књига васпитача, Акциони планови установе на уређењу средине за учење и развој



	састанци у свим васпитним групама		
новембар/децембар 2022. године	- презентација примера добре праксе – уређење простора	васпитачи, медицинске сестре	Записник, Извештај
септембар 2022. август 2023. године	- Уређене радне собе - Стално уношење неструктурираног и полуструктурираног материјала за рад - Креативне радионице са децом и родитељима - Израда играчака и материјала за тему пројекта на нивоу групе	васпитачи, медицинске сестре	Радна књига, Извештаји, фотогрфије, Акциони план
април - мај 2023. године	-Уређени заједнички простори: тераса, холови, атријум, сала, ходници - одржане креативне радионице са родитељима и израђени: сензорни зид, табле, завесе од природног и неструктурираног материјала....	васпитачи, медицинске сестре	Радна књига, Извештаји, фотогрфије, Акциони план
мај 2023. године	-Уређење дворишта са родитељима израђени: пешчаник, скривалице, кухиња, сто за нељути се човече, саксије за цвеће, гарнитуре за седење	васпитачи, медицинске сестре, координатор Тима	Радна књига, Извештаји, фотогрфије, Акциони план
август 2023. године	- Израда Годишњег извештаја рада Тима	координатор Тима	Извештај

3.14. Извештаји комисија

У радној 2022/2023. години настављена је сарадња са Академијом струковних студија за васпитаче Шабац и Учитељским факултетом, смер васпитач, Београд чији студенти обављају студентску праксу у Установи.

3.14.1. Извештај Комисије за упис деце у Предшколску установу

Предшколска установа „Полетарац“ Коцељева, расписала је у периоду од 18.4.-12.5. 2023.године Конкурс за пријем деце у ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2023/2024. годину електронским путем. Родитељима који нису електронски поднели захтев за упис деце омогућено је да у периоду од 22.5.2023. до 31.5.2023. године лично поднесу захтев за упис деце на целодневни боравак. Истовремено је започео и упис деце група у години пред полазак у школу и трајаће до почетка нове радне године.

У горе наведеном року пристигло је 52 захтева. После рока стигло је још 10 пријава, које су такође обрађене и позитивно решене.

Комисија је констатовала да је су сви благовремени и потпуни захтеви позитивно решени, формирана је листа примљене деце, као и претходне године на листи чекања није остало ниједно дете.

Биће формирано 11 група целодневног боравка.

Комисија континуирано и током године прима захтеве родитеља и врши пријем у складу са могућностима.

Пријем деце у групе у години пред полазак у школу:

Деца у години пред оплазак у школу биће распоређена у две групе целодневног боравка и једној четворочасовној групи у ПУ „Полетарац“ Коцељева у Коцељеви и у



пет група у подручним школама (Свилеува, Драгиње, Брдарица, Каменица и Доње Црниљево).

3.14.2. Извештај о раду Тима за увођење приправника у посао

У радној 2022/2023. години Установа је на основу Закона о основама система образовања и васпитања увела у посао приправника кроз програм „Моја прва плата“ како би омогућила да након годину дана рада у Установи полаже Испит за лиценцу. На основу претходно прибављеног мишљења стручног органа, приправник је добио ментора. Приправника је водио ментор Ана Новаковић.

Реализација Програма увођења приправника у посао обухвата рад Стручног актива приправника и ментора и континуирани менторски рад, у складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника. Такође се инсистирало и на обавезности присуствовања приправника свим презентацијама и Активима реализованим током радне године.

4. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

4.1. Извештај о реализацији редовних програма, реализацији васпитно – образовног рада

На основу увида у рад Актива и праћења реализације активности на нивоу Установе, сачињен је Извештај о реализацији васпитно-образовног рада.

Васпитно-образовни рад са децом у установи реализовале су медицинске сестре-васпитачи и васпитачи у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

Укључивање локалне заједнице

Простори и ресурси локалне заједнице коришћени су у складу са препорученим мерама од стране Министарства здравља и Министарства просвете, науке и технолошког развоја .

Избор садржаја, активности и тема имао је полазиште у:

- карактеристикама и специфичностима узраста деце;
- карактеристикама и специфичностима саме групе;
- различитим условима локалне заједнице.

Васпитно-образовни рад је реализован у складу са Основама програма „Године узлета“. Реализоване су различите теме у свим групама у Установи, које су покренуте на основу заинтересованости деце да истржују одређени материјал, предмет, догађај или проблем који је њима смислен или су то биле животне теме које су окупирале дечју пажњу. Васпитач је започињао планирање са неколико почетних идеја и сукцесивно допуњавао план. Деца су била активно укључена у активности које су подстицајне и смислене за истраживање.

Родитељи су се укључивали у процес планирања тако што су давали предлоге и износили идеје о томе шта би деца могла још да раде у оквиру теме/пројекта. Пратили су развијање пројекта (почетни, процесни пано, „пројекат иде кући“, путем Вибер комуникације и слично) и укључивали се у реализацију на разне начине и у складу са својим могућностима.

Васпитачи су водили **педагошку документацију** - тематски/пројектни портфолио у коме су писали планове, а по завршетку теме/пројекта, причу о теми/пројекту. У образац су уносили назив теме/пројекта, датум почетка и завршетка теме/пројекта и кратко образложење како је дошло до покретања теме/пројекта. Правили су план на који начин ће доћи до различитих извора сазнања који су везани за дату тему/пројекат, начине организовања две до три активности, потребне материјале и ресурсе, начин учешћа породице или локалне заједнице и места у локалној заједници која могу бити места учења и истраживања.



Сви васпитачи су израђивали **почетне паное** на којима су приказивали полазне идеје и активности деце у теми/пројекту. Почетни панои су постављани испред улаза у собу, како би били доступни и родитељима. **Процесни панои** су били постављени у свим радним собама и на њима је приказиван ток истраживања у другој фази пројекта, како деца траже решења и које предлоге имају. На процесним паноима су приказиване оригиналне идеје деце у истраживању, као и идеје других учесника у пројекту.

Може се рећи да су **промене још увек у процесу** и да је у почетку било доста дилема, питања, лутања али је сваки нови пројекат доносио нека нова сазнања и бољи квалитет.

Велике промене су извршене у **простору** Установе, а посебно у језгру промена. У радним собама су формиране **просторне целине** у складу са Правилником: сензорна, кинестетичка, просторна целина за конструисање, симболичку игру, за визуелне уметности, за осамљивање и скривање, литерарна просторна целина, радионица и за игру сенки. Свака радна соба је имала најмање пет просторних целина које су се опремале у складу са темом/пројектом који се развија - природним, пластичним, дрвеним, текстилним, амбалажним, металним, колажним материјалима и материјалима за обликовање. Такође су у ту сврху васпитачи користили различита средства и материјале које су доносили од куће или добијали од родитеља.

У „Језгру промена“ се радило на опремању **заједничких простора** - ходника, холова и тераса, који су се уређивали с циљем да подстичу игру, учење и истраживање. Због доградње и реконструкције двориште је тек започето са уређивањем, које ће се наставити у наредном периоду у сарадњи са родитељима.

Ритам дана је био флексибилан. Полазило се од тога да је свака ситуација у Установи - ситуација учења и да није могуће правити оштру границу између игре, планираних ситуација учења и животно практичних ситуација.

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

Припремни предшколски програм похађала су деца рођена од 1.марта 2016. до 28. фебруара 2017. године као обавезни полазници. Програм рада Припремног предшколског програма организован је у целодневном боравку и у четворочасовном трајању. Радом у групама у подручним школама у сеоским месним заједницама у потпуности је остварена политика обухвата све деце Припремним предшколским програмом. Услови за рад су повољни и не постоји никаква разлика између група при школама у сеоским месним заједницама и група у објекту у Коцељеви, у погледу опремљености, естетског изгледа и квалитета рада.

Рад са децом група у години пред полазак у школу у полудневном боравку био је усклађен са школским календаром. Радна година почела је 1. септембра 2022.године, а завршена 20. јуна 2023.године.

Васпитно-образовни рад са децом у години пред полазак у школу је остваривао васпитач. Васпитачи су заједно са децом и родитељима стварали и градили аутентичан програм, карактеристичан само за своју групу.

Васпитачи су заједно са децом организовали Завршну приредбу предшколаца, која је одржана у Дому културе у Коцељеви. Уверење о завршеном Припремном предшколском програму добила су сва деца припремно предшколског програма.

У складу са Основама програма реализовани су следећи пројекти на нивоу васпитних група:

Табела бр.25: Називи тема- пројеката који су реализовани у свим васпитним групама:

Вртић	Васпитна група	Назив теме/ пројекта
ПУ „Полетарац“ Коцељева	Јаслена група 1	„Ште се то чује“ „Маца каже мјау, мјау“
	Јаслена група 2	„Скривалица“ „Додир“ „Цртам, шарам и рукама стварам“
	Старија јаслена група	„Кутија“ „Ми стварамо звук“ „Шта се то котрља“ „Ко то живи ко то ради у зеленој трави“
	Млађа васпитна група 1	„Боје“ „Провуци“ „Башта“ „Летње авантуре“
	Млађа васпитна група 2	„Шта све могу руке моје“ „Где живи риба“ „Ја у потрази за гнездом“
	Средња васпитна група1	„Шта се чује“ „Лишће“ „Моје тело прави ремег дело“
	Средња васпитна група2	„Јабука“ „Моја кућа“ „У свету бајки“
	Старија васпитна група 1	„Покрени“ „Моја друга половина“ „Старе приче и легенде“ „Камповање“
	Старија васпитна група 2	„Котрљање“ „Веверица“ „Џица – бице“ „Камповање“
	Група целодневног боравка у години пред полазак у школу 1	„Вртићко“ „Мрежа“ „Место где љубав почиње – моја породица“ „Летње чаролије“
	Група целодневног боравка у години пред полазак у школу 2	„Ветрењача“ „С оне стране ноћног неба“ „Како расте једна биљка“
	Група целодневног боравка у години пред полазак у школу Коцељева	„ Бундева“ „Колико је сати“ „Индијанско село“ „Хотел за бубе“



Групе у години пред полазак у школе у подручним школама у селским месним заједницама	Група у години пред полазак у школу Свилеува	„У игри са књигом“ „Весела фарма“ „Ми смо мали кувари“ „Како кров стоји на кући“
	Група у години пред полазак у школу Драгиње	„Шта то капље“ „Тече, тече“ „Вози, вози“ „Моје тело“ „Хајде да се играмо“
	Група у години пред полазак у школу Каменица	„Шума мога краја“ „Путујемо“ „Путујемо у свемир“ „Уметници“
	Група у години пред полазак у школу Доње Црниљево	„Од дрврта до...“ „Шта то сија“ „Чудне чари вода има“ „Ал је леп овај свет, онде поток, овде цвет“

4.1.2. Извештај са једнодневнoг излета

Једнодневни излет у Београд организован је дана 2.6.2023. године преко агенције „ВЕНЕРА ТУРС“ Шабац, коју си изабрали родитељи на седници Савета родитеља. Деца су у пратњи васпитача групе посетила дечије позориште „Душко Радовић“ Београд (луткарска представа: „Чаробни камен“) и зоо-врт Београд. На излет је ишло 170-оро деце узраста од 4 године до поласка у школу.

4.1.3. Извештај о одржаним позоришним представама за децу у Установи

У току радне 2022/2023. године одржано је три преставе за децу. У оквиру Дечије недеље васпитачи су за децу, 6.10.2022. године, извели представу: „Четири пријатеља“. За Дан Установе, 21.12.2022. године васпитачи су извели луткарску представу: „Ивица и Марица у шуми“ којој су присуствовала сва деца на нивоу Установе. Глумац, Миленко Павлов 31.3.2023. године у просторијама установе извео је интерактивну представу: „Четири чаробне речи – хвала, молим, извини, изволи“.

4.1.4. Извештај са „Фестивала зимнице“ у Коцељеви

Традиционални „Фестивал зимнице“ у Коцељеви одржан је, по тринаести пут, 23. и 24. септембра 2022. године. Деца и васпитачи били су учесници и првог и другог дана Фестивала. Првог дана учествовали су у оквиру дечијег програма са плесним кореографијама, док су другог дана били учесници Карневала. Учесници су била деца узраста 4 године до поласка у школу.

4.2. Остали облици рада и услуга

4.2.1. Извештај здравствене превенције

Програм превентивне и здравствене заштите планиран је према Основама програма превентивне и здравствене заштите у предшколским установама. Полазећи од тога, реализовани су следећи задаци:

1. Формирање здравих навика код деце и здравствено образовање родитеља у вези са тим, као битан предуслов за очување и унапређење здравља, основни је задатак и приоритетни садржај рада у спровођењу превентивне здравствене заштите. Ове активности обухватиле су:

- одржавање личне хигијене (хигијена лица, руку, уста, зуба, коже);
- употреба тоалета, одеће, обуће;
- правилна исхрана (квалитет, квантитет и начин исхране).

2. Дневна контрола здравственог стања детета обухватала је: кратак разговор са родитељима ради узимања података о општем здравственом стању детета, увид у општи изглед, односно стање детета, на основу посматрања: преглед косе, коже и видљиве слузокоже (очи, нос, усна дупља и грло без шпатуле); увид у чистоћу одеће, обуће и постељног рубља; мерење телесне температуре код сваког детета сумњивог на почетак болести уз обавезну изолацију оболелог детета и обавештења родитеља ради преузимања детета.

3. Периодична контрола развоја и раста детета вршена је:

- мерењем висине и телесне тежине;
- оценом психомоторног развоја на основу стандарда за одговарајући узраст и понашање детета за време храњења, игре, неге, одмора, мерење висине и телесне тежине вршено је 4 пута годишње (у септембру и децембру 2022. године, и марту и јуну 2023. године).

4. Дневна, месечна и годишња контрола хигијенско-епидемиолошких услова обухватила је:

- хигијенску исправност и начин припремања, допремања, сервирања и квалитет хране (хигијена кухињског блока, посуђа и инвентара, хигијена санитарних просторија, уређаја и хигијенска исправност воде за пиће и лична хигијена особља, систематски прегледи особља) у сарадњи са Заводом за здравствену заштиту;

- одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености простора.

5. Лекарска контрола здравственог стања деце вршена је у сарадњи са диспансером за децу и стоматолошким диспансером Дома здравља у Коцељеви.

6. Лекарска контрола радника вршена је се у сарадњи са Домом здравља у Коцељеви и Шапцу и Заводом за јавно здравље Шабац.

7. Медицинске сестре:

- Организовале су једном недељно са децом вежбе за превенцију равних стопала и поремећаја кичменог стуба;
- водиле медицинске документацију и евиденцију (здравствени лист и књига евиденције).

Оперативни задаци медицинских сестара или васпитача на реализацији садржаја превентивно-здравствене заштите били су:

1. Организација рада серверки и особља на одржавању хигијене свих простора у Установи, увид и праћење:

- правилно коришћење средстава за хигијену,
- правилно прање и испирање посуђа,
- дистрибуција и сервирање хране,
- редовно одржавање хигијене простора.

2. Свакодневно праћење епидемиолошко-хигијенских услова у установи и у кухињи.

3. Свакодневно праћење припремања квалитета, количине и дистрибуције хране и културног узимања хране (коришћење прибора, дезинфекција столова, шоља за воду).

4. Увид, праћење и надзор над хигијеном санитарних чворова, проветрености, температуром, светлошћу, боравком на отвореном простору, прањем руку деце, безбедношћу простора, културним узимањем хране, ритмом намирања деце у Установи.

5. Свакодневно праћење и увид у опште здравствено стање и хигијену детета (тела, посебно руку, косе, вашљивост, одећа).



6. Организација општег лекарског надзора деце у Установи у сарадњи са дечијим диспансером Дома здравља у Коцељеви.
7. Праћење и евидентирање болести и повреда деце.
8. Едукација особља и родитеља и учешће у реализацији програма стручног усавршавања.

Носиоци активности биле су медицинске сестре и васпитачи у својим групама. А реализација ових активности је континуирана током године.

Спречавање настанка и ширења заразних болести и повређивања деце спроводи се дневном тријажом, систематским прегледима, циљаним и контролним лекарским прегледима деце, дезинфекцијом, дезинсекцијом просторија где деца бораве. У циљу спречавања и ширења заразних болести постоји уска сарадња педијатра, санитарне инспекције и здравствене службе и Установе.

Ризик од повређивања деце је сталан у колективном боравку. Привидно лаке повреде могу довести до тешких последица па је одговорност медицинских сестара и васпитача велика због тога је вршена стална контролисати исправности појединих уређаја, чување запаљивих и хемијских средстава, сигурност прозора, тераса, степеница и излаза.

4.2.2. Значајни датуми који се обележавају у оквиру Календара јавног здравља

Здравствено васпитни рад и обележавање значајних датума Календара јавног здравља остварен је у сарадњи са Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, Дечијим диспансером и Стоматолошком службом Дома здравља у Коцељеви.

Табела бр.26: Значајни датуми који су обележени у оквиру Календара јавног здравља:

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА
Лична хигијена - предуслов за здрав раст и развој	На почетку радне године и континуирано током године
Светски дан срца	24. септембар 2022. године
Национални месец правилне исхране	октобар 2022. године
Светски дан хране	16. октобар 2022. године
Светски дан чистих руку	15. октобар 2022. године
Светски дан вода	22. март 2023. године
Светски дан здравља	7. април 2023. године
Дан Црвеног крста	8. мај 2023. године

4.3. Програм исхране предшколске деце

Полазна основа у планирању исхране деце у предшколским установама је Правилник о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколским установама („Сл.гласник РС, бр.39/2018) и Правилник о нормативу друштвене исхране деце у установама за децу („Сл.гласник РС, бр.50/94) као и упутство за његову примену. Битан предуслов за правилан раст и развој, очување и унапређење здравља спречавање болести и подизање биолошког потенцијала неопходан за обезбеђење континуираног процеса формирања здравља човека је правилна исхрана. Стручно организовање и пружање правилне исхране представља значајан задатак и вид дечје заштите.

Циљеви и задаци исхране деце у предшколској установи имају посебан значај, не само као један од главних фактора за правилан развој деце већ и као коректор постојећих дефицита дечије исхране у породици. Нормативи у планирању, спровођењу и контроли исхране имали су за циљ очување и унапређење здравља деце, њиховог правилног раста и развоја, обезбеђивање адекватне, нутритивне потребе уз поштовање



принципа правилне исхране, избегавање грешака у исхрани, стицање позитивних хигијенских навика и представљали су утицајан коректор постојећих квалитативних и квантитативних дефицита и суфицита дечје исхране у породици.

Планирана исхрана задовољила је неколико основних принципа као што су: рационална исхрана, оптимална количина хранљивих састојака, разноврсна и мешовита исхрана, пријатан изглед и укус хране али и развијање навика правилне исхране.

Дневни оброк представљао је укупну количину хране коју садрже сва јела распоређена по појединим обrocима а која су представљена у виду дневног јеловника који чине 75% дневних енергетских потреба, односно 90% потреба у животињским и биљним беланчевинама, мастима и угљеним хидратима, витаминима и минералима. На свим овим основама испуњени су следећи циљеви и задаци исхране предшколске деце:

- Циљ и значај исхране деце у јасленим и вртићким групама има адекватну замену за највећи део породичне исхране, односно обезбеђује детету све нутритивне потребне за време боравка у предшколској установи;
- Режим исхране, време и редослед појединих оброка је оптималан, то јест, прилагођен потребама деце, времену доласка и одласка деце из вртића или дужини боравка у вртићу, узраста деце, нутритивне и естетске карактеристике хране;
- Оброци су правилно сервирани како би задовољили неопходне нутритивне и естетске карактеристике хране;
- Деци је у току свих оброка обезбеђено довољно времена да конзумирају све што им је понуђено, а остале активности (игра, спавање) планиране у времену између оброка;
- Однос особља према деци док једу је стрпљив, толерантан, без пожуривања, претњи и слично, као и то да особље обедује заједно са децом и да својим примером утиче на ставове деце према храни и понашању деце за столом;
- Правилна исхрана има и васпитну улогу у формирању позитивних навика у исхрани, посебно у навикавању деце на поједине намирнице веће биолошке вредности, а које се у нашим породицама недовољно користе или нису припремљене на адекватан начин;
- Пружена је могућност да се знање деце о правилној исхрани продубљује и да се ово искуство преноси и на породицу.

4.5. Програм социјалне заштите

Социјална заштита у предшколској установи остваривана је на основу Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.72/09, бр. 52/2011, бр.55/2013, бр. 88/2017, бр. 27/2018, 10/2019, 6/20 и 129/21) и у складу са прописима који ближе уређују област предшколског васпитања и образовања и социјалне заштите.

Циљ оставривања социјалне заштите у установи био је на је обезбеђивању доприноса социјалној сигурности породице, превенцији социјалних проблема на раном узрасту деце, подршци васпитном процесу, целовитом развоју деце, унапређивању породичних односа, социјализацији и укључивању деце у колектив и ширу друштвену заједницу, ублажавање последица сиромаштва и социјалне искључености, превенција и заштита од дискриминације, насиља и злостављања, подршка инклузији деце са сметњама у развоју. Установа је током године сарађивала са Центром за социјални рад, Црвеним крстом и оснивачем у циљу обезбеђивања помоћи деци из осетљивих продица обезбеђене су бесплатне књиге и прибора за рад, новогодишњи пакетићи за социјално угрожене породице, обезбеђене аутобуске карте за децу путнике.



5. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ

5.1. Сарадња са породицом

Сарадња са породицом била је континуирана и остварена кроз:

- свакодневну размену информација;
- укључивање родитеља у пројекте (давањем предлога и идеја, учествовањем у организацији и реализацији активности, доношењем материјала за рад, прославом завршетка пројекта и др.);
- учешћем родитеља на радионицама и другим облицима сарадње са родитељима (манifestације, приредбе);
- укључивање родитеља у уређење средине за учење и развој;
- комуникација путем Вибер група (адаптација деце, напредовање деце, информације о темама којима се баве групе, размена мишљења и предлога...).

У свакодневном раду васпитачи су реализовали бројне активности у области сарадње са родитељима кроз редовне родитељске састанке, он лајн радионице на којима су родитељи унапређивали родитељске компетенције.

Циљ ових активности је био стварање поверења и спремности на сарадњу, међусобно уважавање и подржавање родитеља и предшколске установе. То је допринело формирању свести родитеља о сопственим могућностима да допринесу правилном развоју и успешном учењу своје деце.

Сарадња са породицом одвијала се плански и систематски током целе године.

Својим кадровским и стручним потенцијалима Установа је била значајан фактор подршке родитељима.

Као један од начина за најнепосредније укључивање у одлучивању о питањима од заједничког интереса свакако је био рад Савета родитеља.

5.2. Сарадња са друштвеном средином

Планиране активности из Програма сарадње са друштвеном средином су реализоване у току радне 2022/2023. године у складу са табеларним приказом по областима:

Табела бр.27: Извештај сарадње са друштвеном средином:

ОБЛИК САРАДЊЕ	МЕСТО/НАЧИН УЧЕШЋА
Коришћени су ресурси и простори у заједници и реализоване различите активности	спортски терени, отворени простори у граду, институције образовања, културе...
Учешћа деце и васпитача су организована у различитим дешавањима у локалној заједници	прославе, манифестације, акције...које организује Општина, институције, организације
Организоване су манифестације и укључивање чланова локалне заједнице	обележавање важних датума, Дан Установе, Дан вртића, изложбе...
Реализоване су програмске активности	занатске радње, фабрике ,отворени простори, парк...
Сарађивање са привредним и пословним организацијама	донације локалних привредних и пословних организација (материјали за рад са децом)
Промоције и информисање редовно су извештаване о раду ПУ	Фејзбук странива Установе, сајт Установе, отворени простори
Повезивања породица са другим услугама и програмима у локалној заједници који су потребни породици	Центар за социјални рад, Дом здравља
Сарадње са школама	Основна и Средња школа Коцељева



5.2.1. Извештај сарадње са школом:

Табела бр.28: Извештај сарадње са Основном школом:

Месец	Активности	Носиоци активности
28.септембар 2022. године	посета Ђака првака предшколској установи	васпитачи и учитељи
05.април 2023.године	родитељски састанци на тему "Припрема деце за школу"	васпитачи и учитељи
03.април-08.мај 2023. године	посета предшколске деце школском часу	васпитачи и учитељи
децембар,март 2022/2023.година	представе за децу	деца , васпитачи, учитељи, ученици
април – мај 2023.године	сарадња педагога и психолога основне школе и предшколске установе	стручна служба Основне школе, васпитачи

5.2.2.Извештај сарадње са организацијама и институцијама у окружењу

Табела бр.29: Плаизвештај сарадње са организацијама и институцијама:

Друштвена средина	Активности	Носиоци	Време реализације
Кризни штаб Општине Коцељева	Мишљење и препоруке за почетак радне године Тесна сарадња у вези са мерама и препорукама за даљи рад	Кризни штаб, директор	септембар 2022. године
Месна заједница	упознавање уже и шире друштвене средине	васпитачи, медицинске сестре	септембар – јун 2022/2023.године
Групе целодневног боравка и ПП групе	међусобне посете, дружење, заједничке акције и сл.	васпитачи, медицинске сестре	април 2023.године
Завичајни музеј	посета сталној поставци и другим пригодним гостовањима	васпитачи, медицинске сестре	октобар 2022.год.,мај 2023.године
Библиотека	посета	васпитачи	октобар, новембар 2022.године
Гостовање позоришних представа	континуирана посета и праћење дечјих представа	васпитачи, медицинске сестре	март,јун 2023. године
Јавне установе и предузећа	посете	васпитачи	септембар – јун 2022/2023.године
Школе	посете, размене искуства	васпитачи	септембар 2022.год,април, мај2023 .година
Дом здравља	посета зубару, педијатру, апотеке	васпитачи	септембар – мај 2022/2023.године
Центар за културу	сарадња око организација јавних наступа деце	директор, васпитачи	септембар2022.г од,јун2023.г.



5.2.3. Културне и јавне манифестације

Табела бр.39: Извештај културних и јавних манифестација

Активности	Време реализације	Сарадници
„Фестивал зимнице“ Коцељева	23-24 .септембар 2022.године	деца узраста 4- 7 година
Фестивал децјег музичко- сценског стваралаштва: „Нашем граду с љубављу“ – Зворник, Република Српска	октобар 2022. – није организовано	деца узраста 5 - 6 година
Дечија недеља	03 – 09 .октобар 2022. године	деца узраста 3 - 7 година
Месец књиге	25.октобар 2022. године	деца узраста 3 - 7 година
Посета библиотеци	15.новембар 2022. године	деца узраста 5 година
Први дан зиме	22.децембар 2022. године	деца узраста 3 - 7 година
Обележавање рођендана вртића	21.децембар 2022. године	деца узраста 1 - 7 година
Новогодишња приредба	21.децембар 2022. године.	деца узраста 3 - 7 година
Божихне светковине	09.јануар 2023. године	деца узраста 3 - 7 година
Свети Сава - Дан духовности	27.јануар 2023. године	предшколска група
Дан жена	08.март 2023. године	деца узраста 3 - 7 година
Светски Дан бака	март 2023. године-није организовано	деца узраста 1 - 2 година
Дан пролећа	23.март 2023. године	деца узраста 3 - 7 година
Светски Дан воде	март 2023. године -није организовано	деца узраста 4 године
Светски Дан шале	01.април 2023. године	деца узраста 3 - 7 година
Светски Дан здравља	10.април 2023. године	деца узраста 4 године
„Пролећни убски фестић“ - УБ	април 2023. године-није организовано	деца узраста 5 година
„Васкршњи базар“	12. април 2023. године	деца узраста 3 - 7 година
Пете мале олимпијске игре	28. април 2023. године	деца узраста 6 година- предшколска групе
Дан планете Земље	22.април 2023. године	деца узраста 4- 6 година
Слава вртића -св.Василије Острошки	12.мај 2023. године	деца узраста 3 - 7 година
Дан природе	25.мај 2023. године	деца узраста 4-5 година
Крос РТС	мај 2023. године-није организовано	деца узраста 3 - 7 година
Еколошка недеља	05.јун 2023. године	деца узраста 4-7 година
Излет у Београд	јун 2023. године	деца узраста 4 - 7 година
Завршна свечаност	09.јун 2023. године	предшколске групе
Први Дан лета	јун 2023. године	деца узраста 3 - 7 година
Ликовна колонија - Власотинце	јун 2023. године- није организовано	деца узраста 5 година
„Фестивал музичко - плесног стваралаштва“ - Лајковац	јун 2023. године-није организовано	деца узраста 5 година



ДИ - Фест –Ваљево	23.јун 2023. године	предшколска група
„Лов на биљке“ - Каона - Владимирци	јун 2023. године- није организовано	деца узраста 5 година

5.2.4. Извештај о пригодним и повременим програмима – „Дечија недеља“

Дечија недеља је прилика да подсетимо да деца треба да буду заштићена и срећна, да живе у подстицајном, здравом и сигурном окружењу у коме могу да остваре максимум својих потенцијала, а то се постиже континуираном бригом о заштити, унапређењу и промоцији дечијих права у којој учествују сви релевантни друштвени актери. Мото Дечје недеље био је „Шта детету треба да расте до неба !?“.

Током Дечје недеље у периоду од 3.10.2022. до 10.10.2022. у Установи су реализовани садржаји који афирмишу дечја права, дечје стваралаштво, активности које промовишу дух заједништва, дружења, сарадње, дељења, спортске активности.

Понедељак (3.10.2022.): „Друг другу“ – ликовне активности, упознавање деце са Конвенцијом о дечјим правима које им по Закону припадају.

Уторак (4.10.2022.): Такмичарске игре: „Игре без граница“ - Организација спортских игара у дворишту Установе.

Среда (5.10.2022.): „Украшавање нашег места“ – шарање плочника

Четвртак (6.10.2022.): Позоришна престава за децу: „Четири пријатеља“ - у извођењу васпитача.

Петак (7.10.2020.): Посета дечије делегације председнику Општине Коцељева, музичке активности и подела Диплма за активно учешће у активностима током Дечије недеље.

5.3. Извештај транзиција из породице у предшколску установу

Један од задатака Установе био је да помогне деци и родитељима који први пут долазе у њу да превазиђу почетне тешкоће. Како би олакшали адаптацију деце на предшколску установу и скратили њено трајање, у свим групама примењивани су следећи поступци: индивидуални приступ сваком детету, флексибилно време за пријем деце, постепено продужавање боравка у групи према дететовим могућностима, омогућавање боравка родитеља у групи (по потреби и у договору са васпитачима и мед.сестрама-васпитачима), постепено увођење промена и нових искустава приликом адаптације деце. Наведени облик адаптације односио се на све јаслене и васпитне групе.

У индивидуалним разговорима, медицинске сестре - васпитачи и васпитачи су упућивали родитеље:

- Да дете упознају са спољашњим и унутрашњим простором предшколске установе пре поласка;
- Да се претходно распитају о ритму дневних активности у предшколској установи и постепено са њим ускладе и кућни ритам (оброци, спавање...);
- Да је неко време пожељан и њихов боравак у простору установе;
- Да размењују информације о здравственом стању, особеностима и навикама свог детета;
- Да допусте детету да понесе своју омиљену играчку (водећи рачуна да је играчка у складу са узрастом и безбедна за дете и за другу децу);
- Да разговарају са дететом о васпитачима, о другој деци, о играчкама и да подстичу његово интересовање за садржаје у вртићу;
- Да приликом остављања детета у предшколској установи не беже, већ да се кратко поздраве и кажу када ће се вратити.

На првом групном родитељском састанку, медицинске сестре - васпитачи и васпитачи су упознали родитеље са начином функционисања Установе, разменили информације о потребама и очекивањима родитеља у односу на Установу и обратно.



Родитељи су обавештени о времену предвиђеном за индивидуалне разговоре као и о начину њиховог укључивања у активности у групи.

Период адаптације подразумева време које је потребно детету да се навикне и прихвати нову средину. Нова средина са собом носи ново окружење, нове особе, децу, простор и другачији дневни ритам. Време потребно за адаптацију је индивидуално за свако дете и зависило је од много фактора. Да би олакшали адаптацију како родитељима тако и деци препоручени су заједнички кораци медицинских сестра, васпитача и родитеља.

5.4. Извештај транзиција из предшколске установе у школу

Прелазак из предшколске установе у школу за дете и за родитеље представља нови животни изазов. У том циљу важно је припремити се за нове сусрете и нове ситуације. Као добар начин припреме јесте повезивање предшколске установе и школе, односно васпитача и учитеља, ради размене информација о деци и упознавања простора и организације школе.

Табела бр.40: Извештај активности при преласку деце из припремног предшколског програма у први разред:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ИСХОД/ЦИЉ
Достављање спискова деце Основној школи	фебруар 2023. године	директор	Школа има спискове деце за 1.разред
Састанак васпитача група у години пред полазак у школу и учитеља 4.разреда	март 2023. године	васпитачи и учитељи 4 разреда	пружање информација о развојним карактеристикама и деци којој је потребна додатна подршка
Посета учитеља групама у години пред полазак у школу	март 2023. године	директор, васпитачи група у години пред полазак у школу и учитељи 4. разреда	упознавање деце са будућим учитељима
Посета деце и васпитача Основној школи	април 2023. године	директор, васпитачи група у години пред полазак у школу и учитељи 4. Разреда	Упознавање деце са путем до школе, простором, особљем....
Обележавање значајних датума и празника	април/јун 2023. године	васпитачи и учитељи	учешће у заједничким приредбама и радионицама
Организовање спортских активности		васпитачи и учитељи 4 разреда	дружење на спортском терену, развијање сарадничког духа
Организовање заједничких шетњи и излета		васпитачи и учитељи 4 разреда	заједничко дружење и игре у природи
Рад на заједничком пројекту		васпитачи и учитељи 4 разреда	истраживање и заједничко учење
Заједничке васпитно-образовне активности /посета часу или активностима		васпитачи и учитељи 4 разреда	заједничко учење



Размена информација о потребној додатној подршци детету ВАСПИТАЧ-РОДИТЕЉ-УЧИТЕЉ-СТР.САРАДНИК	јун 2023. године	васпитач, учитељ и стр.сарадник школе	учитељ је упознат са врстом подршке која је потребна детету
Посета васпитача школе и конкретном детету коме је потребна додатна подршка у адаптацији	септембар/октобар 2023. године	учитељи и васпитачи	подршка деци у адаптацији

5.5. Укљученост релевантних актера на локалном нивоу

Због специфичности остваривања делатности предшколског васпитања и образовања, као и различитих фактора од значаја за превенцију, праћење, процену и контролу ризика ширења епидемије Предшколска установа „Полетарац“ Коцељева остваривала је редовне контакте са Кризним штабом на локалном нивоу. За потребе благовременог обавештавања и реаговања установа је била у сталном контакту са:

- Заводом за јавно здравље Шабац
- Домом здравља Коцељева
- Министарством просвете - ШУ Ваљево
- Локалним медијима
- Центаром за социјални рад.

У Установи се редовно пратила долазност и стање здравља деце. Медицинска сестра сваког дана, након пријема деце обавештавала је директора о броју деце који тог дана бораве у вртићу по облицима рада. На исти начин вршино је обавештавање о свим променама које се догоде у вртићу, а односе се на стање здравља деце, као и о броју запослених у Установи.

Директор Установе спроводио је препоруке Министарства здравља и Министарства просвете за спречавање појаве епидемије заразне болести и мере и активности за поступање у случају појаве заразне болести и спречавање ширења. Сваки запослени бип је у обавези да примењује и спроводи мере за спречавање појаве епидемије.

Директор Установе редовно је обавештавао Кризни штаб о стању у Установи, као и друге надлежне органе – МП - Школску управу Ваљево, ЗЗЈЗ Шабац, инспекцијске службе и од истих тражио мишљења о појединим питањима везаним за рад Установе.

За доношење било које одлуке Управног одбора или директора Установе о начину рада у Установи – трајање појединих облика рада, броја деце у групама, капацитета рада Установе обазбеђено је писмено мишљење Кризног штаба општине Коцељева.



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

Праћење Годишњег плана рада Установе, подразумева документовање развоја и остваривања Годишњег плана. Документовање омогућава видљивост развоја Годишњег плана. Сврха праћења је континуирано грађење квалитета програма предшколског васпитања и образовања.

У циљу праћења реализације Годишњег плана на састанцима Педагошког колегијума вршена је анализа васпитно-образовног рада.

Табела бр.41: 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 инспекције	током године	директор, васпитачи, лице задужено за безбедност и заштиту на раду
кадровски услови рада	праћење кадровских промена	током године	директор
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 записнике са састанака	приликом реализације после сваког одржаног састанка	директор
предшколски програм	увид у педагошку документацију, анализа активности, праћење васпитно-образовног рада, портфолио деце и васпитача	током године	директор
пројекти који се реализују у Установи	непосредни увид у васпитно-образовни рад, записници са састанака Актива и стручних тимова, презентација радова и анализа видео материјала	током године	Координатори, директор



програм стручног усавршавања	присутност	по завршетку реализованог програма	директор
сарадња са родитељима	увид у радне књиге медицинских сестара, васпитача и стручних сарадника	током године	васпитачи, мед. Сестре, директор
сарадња са друштвеном средином	увид у радне књиге медицинских сестара, васпитача и стручних сарадника	током године	директор
програм маркетинга Установе	праћење сајта Установе, фејсбук странице Установе, медији, флајери вртића	током године	директор

УСВАЈАЊЕ И ОБЈАВЉИВАЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ

Извештај о раду усваја Управни одбор Установе.

Након усвајања Извештај о раду доставља се Министарству просвете и СО Коцељева.

**УПРАВНИ ОДБОР
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ ПОЛЕТАРАЦ“ КОЦЕЉЕВА
КОЦЕЉЕВА**

Број: 295-2/23 од 15.9.2023. године

Директор ПУ “Полетарац“ Коцељева


Марина Гајић



Председник Управног одбора
ПУ“Полетарац“


Мила Сарић

Прилог бр. 1

Извештај о реализацији плана задужења запослених у оквиру 40-часовне радне недеље на годишњем нивоу за радну 2022/23.годину

Име и презиме васпитача , мед. сестре	Непосредан рад са децом у својој/у другој групи		Припрема за рад и вођење евиденције	Остала задужења током сваке радне недеље			Укупно	Задужења током године (број сати на годишњем нивоу и улога –учесник , водитељ, аутор програма, презентер програма , угледна активност...) 132 сата					Остало	Укупно
	Г	Д. Г.		Вођење документ.	Сарадња са родитељима	Уређење физичке средине		Рад у стручним органима и активима /број сати	Рад у тимовима: ИО, С, ЗН, Н, ППД, ПР, М координатор/члан број сати	Стручно усавршавање У установи/ ван УЧ/В/ПР број сати	Рад у програмима подршке деци и породици програм/ број сати	Рад у посебним и специјализованим и повременим и пригодним програмима број сати		
	Укупно													
Драгица Петковић васпитач ВСС	30		5	1	0,5	0,5	1628	20- ВО,А	30- ПШП,С, ИО	44 сата У,Р,П, АД, ТСУ Ван установе 20 +4 (бодови)			14	1760
Мила Сарић, васпитач ВСС	30		5	1	0,5	0,5	1628	30-ВО,А, РП	20-ЗН, ПШП	44 У,Р,П, АД, ПР + Ван установе 20 +4 (бодови)		10	4	1760

Милка Попадић, васпитач ВСС	30		5	1	0,5	0,5	1628	30-ВО,РП, А	10-ПШП	У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)		10	14	1760
Бранка Матић, васпитач ВШС	20	10	5	1	0,5	0,5	1628	20-ВО,А		У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)		20	24	1760
Јасмина Пауновић, васпитач ВСС	30		5	1	0,5	0,5	1628	30-ПК,ВО,РП	30-С,ПР,КРУ,ОК	У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)			4	1760
Љубица Глумац, васпитач ВШС	30		5	1	0,5	0,5	1628	20-ВО,А,РП	20-ЗН,ПШП	У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)	5 ПСП	5	14	1760
Ивана Станојчић, васпитач ВШС	20	10	5	1	0,5	0,5	1628	20- ВО,А		У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)		24	20	1760
Љиљана Ракић, васпитач ВСС	30		5	1	0,5	0,5	1628	20-ВО,А	20-С,М	У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)	10-ПИР		14	1760
Желка Ранковић, васпитач ВСС	30		5	1	0,5	0,5	1628	25-ВО,А	20-ИО,ЗН	У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)			19	1760

Слободанка Пуретић, васпитач ВСС	30		5	1	0,5	0,5	1628	20-ВО,А	35-С,КРУ	У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)	5 ПСП		4	1760
Невена Протић, васпитач ВШС	30		5	1	0,5	0,5	1628	20-ВО,А	30-ПП, КРУ,М	У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)			14	1760
Јасмина Ђукић, васпитач ВШС	30		5	1	0,5	0,5	1628	20-ВО,А	10-С	У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)		15	19	1760
Јелена Софранић, васпитач ВШС	30		5	1	0,5	0,5	1628	20-ВО,А	20-КРУ,ПШП	У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)		15	9	1760
Данијела Анђелић, васпитач ВШС	30		5	1	0,5	0,5	1628	20-ВО,А	25-ЗН,ПР, УС	У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)		5	14	1760
Биљана Тодоровић, васпитач ВСС	30		5	1	0,5	0,5	1628	30-ВО,А, ПК	25 - ИО,КРУ, УС	У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)		5	4	1760
Тања Пауновић, васпитач ВШС	30		5	1	0,5	0,5	1628	20-ВО,А	10 - ПШП	У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)		14	20	1760

Снежана Божић, васпитач ВШС	20	1 0	5	1	0,5	0,5	1628	30- ВО,А, ПК		У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)	10-ППП	10	14	1760
Данка Лазаревић, сестра- васпитач ССС	30		5	1	0,5	0,5	1628	20- ВО,А	10-ЗН	У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)	10-ПИД		24	1760
Зорица Филиповић сестра- васпитач ССС	30		5	1	0,5	0,5	1628	30- ВО,А, ПК	10 - ПШП	У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)			24	1760
Невена Гадић, васпитач ВШС	30		5	1	0,5	0,5	1628	20- ВО,А	5 - М	У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)		15	24	1760
Мирјана Петровић васпитач ВШС	30		5	1	0,5	0,5	1628	20- ВО,А		У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)		20	24	1760
Сузана Илић, васпитач, ВШС	30		5	1	0,5	0,5	1628	20 - ВО, А	20 - УС	У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)		10	14	1760
Ана Новаковић , васпитач, ВШС	30		5	1	0,5	0,5	1628	20 – ВО, А	15 – РП, ИО	У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)		9	20	1760

Биљана Ранковић, медицинска сестра васпитач, ССС	30		5	1	0,5	0,5	1628	20- ВО,А		У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)	ППЗЗ - 20		24	1760
Андријана Мићић, медицинска сестра васпитач, ССС	30		5	1	0,5	0,5	1628	20- ВО,А		У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)	ППЗЗ - 20		24	1760
Јелена Илић, васпитач ВШС	20	10	5	1	0,5	0,5	1628	20- ВО,А		У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)		20	24	1760
Јасмина Тодоровић, васпитач ВШС	20	10	5	1	0,5	0,5	1628	20- ВО,А		У установи 44сата + Ван установе 20 +4 (бодови)		20	24	1760

Стручни органи и активи

1. Педагошки колегијум **ПК**
2. ВО веће **ВО**
3. Стручни активи (3 узраста) **А**
4. Стручни актив за РП **РП**
5. Актив за развијање предшколског програма (**ПШП**)

Тимови у Установи

1. Тим за инклузивно образовање **ИО**
2. Тим за самовредновање **С**
3. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања **ЗН**
4. Тим за професионални развој, унапређења вас. – обр. рада **ПР**
5. Тим за културне активности и интегрисање са локалном заједницом и маркетинг установе **М**
6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе **КРУ**
7. Тим за уређење средине за учење и развој **УС**

Програми подршке деци и породици

- Програм заштите права детета
Програм заштите деце од насиља
Програм сарадње са породицом **ПСП**
Програм информисања родитеља о активностима и делатности установе **ПИР**
Програм превентивно – здравствене заштите - **ППЗЗ**
Програм социјалне заштите
Програм исхране деце - **ПИД**
Програм унапређења родитељских компетенција

Професионални развој

- У установи:
- | | |
|-------------------|-----------|
| Угледна активност | У |
| Презентација | П |
| Радионица | Р |
| Семинар | С |
| Предавање | П |
| Анализа/дискусија | АД |

Посебни и специјализовани програми

Пригодни и повремени програми

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
КОЦЕЉЕВА

Председник Управног одбора


Мила Сарић

УКУПАН ИЗНОС РЕАЛИЗОВАНИХ САТИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У 2022/2023. ГОД.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ

РЕАЛИЗОВАНО
ПО ГОД. ПЛАНУ

Драгица Петковић	36
Мила Сарић	44
Милка Попадић	27
Жељка Ранковић	23
Љиљана Ракић	19
Зорица Филиповић	19
Данка Лазаревић	19
Љубица Глумац	28
Јасмина Пауновић	58
Слободанка Пуретић	14
Данијела Анђелић	60
Невена Протић	29
Јелена Софранић	16
Јасмина Ђукић	27
Биљана Тодоровић	39
Сузана Илић	37
Биљана Ранковић	23
Мирјана Петровић	31
Невена Тадић	37
Снежана Божић	23
Ана Новаковић	33
Бранка Матић	37
Тијана Игњатовић	25
Андријана Мићић	23
Јелена Илић	23
Јасмина Тодоровић	23
Ивана Павловић	21



Република Србија
Предшколска установа
„Полетарац“ Коцељева
Број : 295-2/2023
Дана : 15.9.2023.
К О Ц Е Љ Е В А

На основу чланова 56. и 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18,10/19, 6/20 129/21) и члана 29. Статута Предшколске установе „Полетарац“ Коцељева из Коцељеве, Управни одбор на седници одржаној 15.9.2023.године донео је:

О Д Л У К У
о усвајању Извештаја о остваривању Годишњег плана рада ПУ „Полетарац“
Коцељева
за радну 2022/2023. годину

Члан 1.

Усваја се Извештај о остваривању Годишњег плана рада ПУ „Полетарац“ Коцељева
за радну 2022/2023. годину

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Достављено:

1. Министарство просвете
2. СО Коцељева
3. А/А

Председник Управног одбора



Мила Сарић