

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПТУ „ПОЛЕПЦАРАЦ“ КОЦЕЉЕВА ЗА РАДЊУ 2023/2024. годину



**СТРУЧНИ ТИМОВИ ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“ КОЦЕЉЕВА КОЈИ СУ ФОРМИРАНИ У
РАДНОЈ 2023/2024. ГОДИНИ**

1. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. Драгица Петковић, васпитач, координатор
2. Љиљана Ракић, васпитач
3. Невена Тадић, васпитач
4. Мирјана Петровић, васпитач
5. Јасмина Ђукић, васпитач
6. Марија Белензада, представник Савета родитеља и
7. Весна Бошковић, представник локалне заједнице

2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Милка Попадић, васпитач – координатор
2. Весна Бошковић - представник локалне заједнице
3. Кристина Савић – представник родитеља
4. Мила Сарић - представник Управног одбора
5. Јасмина Пауновић - васпитач
6. Сузана Илић – васпитач
7. Невена Тадић – васпитач

3. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. Марина Гајић, директор
2. Жељка Ранковић, васпитач, координатор
3. Снежана Божић, васпитач
4. Јасмина Годоровић, васпитач
5. Биљана Годоровић, васпитач
6. Бранка Матић, васпитач
7. Кристина Савић – представник родитеља

**4. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ, УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО –
ОБРАЗОВНОГ РАДА**

1. Мирјана Петровић, координатор Тима за професионални развој ван установе
2. Сузана Илић, координатор Тима за професионални развој у Установи
3. Снежана Божић, васпитач
4. Јелена Илић, васпитач

**5. ТИМ ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ И ИНТЕГРИСАЊЕ СА ЛОКАЛНОМ
ЗАЈЕДНИЦОМ И МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ**

1. Љиљана Ракић, васпитач, координатор

2. Ивана Павловић, васпитач
3. Весна Бошковић, представник локалне заједнице

6. АКТИВ ЗА РАЗВИЈАЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1. Мила Сарић, координатор
2. Зорица Филиповић, медицинска сестра
3. Драгица Петковић, васпитач
4. Љубица Глумац, васпитач
5. Милка Попадић, васпитач
6. Бранка Матић, васпитач

7. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

1. Марина Гајић, директор
2. Мила Сарић, васпитач, координатор
3. Невена Протић, васпитач
4. Андријана Мићић, медицинска сестра
5. Јелена Илић, васпитач
6. Данијела Анђелић, васпитач
7. Марија Белензада, представник родитеља

8. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. Марина Гајић, директор, стални члан Тима
2. Слободанка Пуретић, васпитач, координатор Тима
3. Биљана Тодоровић, васпитач
4. Невена Протић, васпитач
5. Весна Бановић, васпитач
6. Данијела Анђелић, васпитач
6. Кристина Савић, представник родитеља
7. Весна Бошковић, представник јединице локалне заједнице.

9. ТИМ ЗА ЗА УРЕЂЕЊЕ СРЕДИНЕ ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ

1. Биљана Тодоровић, васпитач, координатор Тима
2. Биљана Ранковић, медицинска сестра васпитач
3. Тијана Игњатовић, васпитач
4. Јелена Михаиловић, васпитач
5. Слађана Антонић, васпитач



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 недеље..... | 11 |
| 1.8. Распоред радника у објекту и у групама у сеоским месним заједницама..... | 11 |
| 2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА..... | 12 |
| 2.1. Радно време и распоред дневних активности..... | 12 |
| 2.2. Радно време осталих запослених..... | 13 |
| 2.3. Број уписане деце за радну 2023/2024. годину..... | 14 |
| 2.4. Кретање бројног стања деце у установи – пет година уназад..... | 14 |
| 3. ИЗВЕШТАЈИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОДАВНОГ РАДА | 15 |
| 3.1. Извештај о раду Управног одбора | 15 |
| 3.2. Извештај о раду директора..... | 19 |
| 3.3. Извештај о раду Савета родитеља | 28 |
| 3.4. Извештај о раду Педагошког колегијума..... | 30 |
| 3.5. Извештај о раду васпитно – образовног већа | 34 |
| 3.6. Извештај о раду стручних актива васпитача и медицинских сестара..... | 37 |
| 3.7. Извештај актива за развојно планирање | 38 |
| 3.8. Извештај Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања..... | 41 |
| 3.9. Извештај тима за инклузивно образовање | 46 |
| 3.10. Извештај Тима за самовредновање и вредновање квалитета рада установе | 48 |
| 3.11. Извештај о раду Тима за унапређивине квалитета и развој установе..... | 51 |
| 3.12. Извештај о раду Тима за професионални развој..... | 58 |
| 3.12.1. Извештај стручног усавршавања | 61 |
| 3.13. Извештај Тима за уређење средине за учење и развој | 62 |
| 3.14. Извештаји комисија..... | 63 |
| 3.14.1. Извештај Комисије за упис деце у Предшколску установу | 63 |



| | |
|--|----|
| 4. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА..... | 63 |
| 4.1. Извештај о реализацији редовних програма, реализацији васпитно – образовног рада..... | 63 |
| 4.1.2. Извештај са једнодневног излета..... | 66 |
| 4.1.3. Извештај о одржаним позоришним представама за децу у Установи..... | 66 |
| 4.1.4. Извештај са „Фестивала зимнице“ у Коцељеви..... | 66 |
| 4.2. Остали облици рада и услуга..... | 67 |
| 4.2.1. Извештај здравствене превенције..... | 67 |
| 4.2.2. Значајни датуми који се обележавају у оквиру Календара јавног здравља...68 | |
| 4.3. Програм исхране предшколске деце..... | 68 |
| 4.5. Програм социјалне заштите..... | 69 |
| 5. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ..... | 70 |
| 5.1. Сарадња са породицом..... | 70 |
| 5.2. Сарадња са друштвеном средином..... | 70 |
| 5.2.1. Извештај сарадње са школом..... | 71 |
| 5.2.2.Извештај сарадње са организацијама и институцијама у окружењу..... | 71 |
| 5.2.3. Културне и јавне манифестације..... | 72 |
| 5.2.4. Извештај о пригодним и повременим програмима – „Дечија недеља“..... | 73 |
| 5.3.Извештај транзиција из породице у предшколску установу..... | 73 |
| 5.4.Извештај транзиција из предшколске установе у школу..... | 74 |
| 5.5.Укљученост релевантних актера на локалном нивоу..... | 75 |
| 6. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ | 75 |



УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Предшколска установа „Полетарац“ Коцељева је своју делатност васпитање и образовање, исхрану, негу, превентивно-здравствену и социјалну заштиту предшколске деце, у току радне 2023/2024. године остваривала реализујући задатке планиране документима: Развојним планом за период од 2024. до 2029. године; Годишњим планом рада за радну 2023/2024. 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 2023/2024. 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, 129/2021 и 92/2023).
- 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 2024. до 2029. године;
- Предшколски програм ПУ „Полетарац“ Коцељева;
- Резултати евалуације рада Годишњег плана рада установе за радну 2023/2024. годину;
- Резултати самовредновања установе за 2023/2024. 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 пет група 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 уређено, опремљено је справама и у складу је са 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 | 6 | 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 Брдарица | 1 | 42 м ² | Брдарица |
| 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 304 деце. Установа је извршила пријем све деце која су учествовала на конкурс који је расписан у периоду април-мај 2023. 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 оброка вршило се у објекту Установе, односно у централној кухињи. Капацитет кухиње је 450 оброка једне врсте. Површина кухиње износи 168 м².

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

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 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: монитор за рачунар, два преносива радија, штампач.

г) Технички апарати, машине

У кухињи је набављен ситан инвентар (кашике, тембала, шољице, тацне, шерпе, ибрици) и мали миксер.

Набављена је косачица за кошење дворишта, апарат за варење и брусница.

У старом делу објекта замењени олуци.



1.3.2. Службена возила

Табела бр.3: Службена возила

| Врста возила | Регистарски број | Број возила |
|---|----------------------------|-------------|
| Комби возила Mercedes – benz sprinter 211 CDI Volkswagen crafter 30MR (дат на коришћење Дому здравља у Коцељеви) | KC 001 PU KC 001 FP | 2 |
| Dacia duster | KC 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 |
|----------------------|---|---|
| 2023/2024. 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 |
| 2024. године | стари део објекта | ✓ замењени олуци |
| 2023. године | заједнички простори за васпитаче | ✓ набављен монитор за рачунар, два преносива радија, штампач |
| 2023/2024. године | кухиња | ✓ набављене кашике, тембала, шољице, тацне, шерпе, ибрици ✓ набављен мали миксер |
| 2023/2024. године | радионица | ✓ набављена косачица за кошење дворишта ✓ набављен апарат за варење ✓ набављена брусница |

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 2023/2024. години

| Назив радног места | Број запослених | | Стручна спрема | | | | | | Лиценца | |
|--------------------|-----------------|-----|----------------|----|-----|---|----|-----|---------|-------|
| | | | НК | КВ | ССС | V | VI | VII | | |
| | 100% | 75% | | | | | | | (са) | (без) |
| Директор | 1 | | | | | | | 1 | | 1 |



| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|----|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| Васпитач | 24 | | | | | | 16 | 8 | 24 | 0 |
| Мед.сестра | 4 | | | | 4 | | | | 3 | 1 |
| Возач – домар - набављач | 2 | | | | 2 | | | | | |
| Административни радник | 1 | | | | | | | 1 | | |
| Кувар | 2 | | | 2 | | | | | | |
| Сервирка | 2 | | | 2 | | | | | | |
| Вешерка | 1 | | 1 | | | | | | | |
| Спремачица | 5 | | 5 | | | | | | | |
| Укупно | 42 | / | 6 | 4 | 6 | / | 16 | 10 | 26 | 3 |

1.6. Људски ресурси

Табела бр. 6: Кадровска структура у Установи за радну 2023/2024. годину

| Ред. број | Име и презиме | Радно место | Завршена школа | СС | Радно искуство | Испит за лице |
|--|--------------------|------------------------------------|---|----|----------------|---------------|
| 1. | Марина Гајић | директор | Учитељски факултет Ужице – Универзитет у Крагујевцу | 7 | 22 | не |
| Финансијски и рачуноводствени послови | | | | | | |
| 2. | Слађана Мандић | дипломирани економиста | Висока школа за пословну економију и предузетништво | 7 | 10 | |
| Васпитачи | | | | | | |
| 3. | Драгица Петковић | васпитач | Учитељски факултет Ужице – Универзитет у Крагујевцу | 7 | 42 | да |
| 4. | Милка Поподић | васпитач | Учитељски факултет Универзитет у Београду | 7 | 37 | да |
| 5. | Јасмина Пауновић | васпитач | Учитељски факултет Ужице – Универзитет у Крагујевцу | 7 | 25 | да |
| 6. | Мила Сарић | васпитач | Учитељски факултет Ужице – Универзитет у Крагујевцу | 7 | 24 | да |
| 7. | Љиљана Ракић | васпитач | Учитељски факултет Ужице – Универзитет у Крагујевцу | 7 | 22 | да |
| 8. | Жељка Ранковић | васпитач | Учитељски факултет Ужице – Универзитет у Крагујевцу | 7 | 22 | да |
| 9. | Љубица Глумац | васпитач до 15.3.2024.г. - пензија | Педагошки факултет у Ријеци студији предшколски одгој | 6 | 18 | да |
| 10. | Данијела Анђелић | васпитач | Виша школа за образовање васпитача Шабац | 6 | 18 | да |
| 11. | Слободанка Пуретић | васпитач | Учитељски факултет Универзитет у Београду | 7 | 18 | да |



| | | | | | | |
|-----|------------------------------------|-------------------------------|--|---|-----|----|
| 12. | Биљана Тодоровић | васпитач | Учитељски факултет универзитет у Београду | 7 | 17 | да |
| 13. | Јелена Михаиловић | васпитач | Академија струковних студија Шабац | 6 | 1 | да |
| 14. | Јасмина Ђукић | васпитач | Виша школа за образовање васпитача Шабац | 6 | 15 | да |
| 15. | Слађана Антонић | васпитач | Виша школа за образовање васпитача Шабац | 6 | 1,5 | да |
| 16. | Снежана Божић | васпитач | Висока школа струковних студија за васпитаче Шабац | 6 | 3,5 | да |
| 17. | Весна Бановић | васпитач | Виша школа за образовање васпитача Шабац | 6 | 6 | да |
| 18. | Мирјана Петровић | васпитач | Висока школа струковних студија за васпитаче Шабац | 6 | 4 | да |
| 19. | Невена Протић | васпитач | Виша школа за образовање васпитача Шабац | 6 | 4 | да |
| 20. | Невена Тадић | васпитач | Висока школа струковних студија за васпитаче Шабац | 6 | 8 | да |
| 21. | Јелена Илић | васпитач | Академија струковних студија Шабац | 6 | 2 | да |
| 22. | Јасмина Тодоровић | васпитач | Академија струковних студија Шабац | 6 | 2 | да |
| 23. | Ивана Павловић | васпитач | Висока школа струковних студија за васпитаче Шабац | 6 | 3,5 | да |
| 24. | Бранка Матић | васпитач | Академија струковних студија Шабац | 6 | 2,5 | да |
| 25. | Сузана Илић | васпитач | Висока школа струковних студија за васпитаче Шабац | 6 | 9 | да |
| 26. | Тијана Игњатовић | васпитач | Академија струковних студија Шабац | 6 | 1,5 | да |
| | Медицинске сестре | | | | | |
| 27. | Данка Лазаревић | медицинска сестра | ООУР здравствене струке „Мика Митровић“ Шабац | 4 | 42 | да |
| 28. | Зорица Филиповић | медицинска сестра | Средња медицинска школа „Др Ружица Рип“ Сомбор | 4 | 37 | да |
| 29. | Биљана Ранковић | медицинска сестра васпитач | Средња школа „Доситеј Обрадовић“ Нови Сад | 4 | 2 | не |
| 30. | Андријана Мићић | медицинска сестра васпитач | Медицинска школа „Београд“ Београд | 4 | 11 | да |
| 31. | Маринела Стојановић | медицинска сестра васпитач | Медицинска школа „Београд“ Београд | 4 | 0,6 | не |
| | Послови услужних делатности | | | | | |
| 32. | Јованка Гајић | главни кувар | ООУР економско – правне струке „Први мај“ Шабац | 3 | 42 | |



| | | | | | | |
|-----|-------------------------------|---|---|---|-----|--|
| 33. | Снежана Тимотић | кувар | ООУР економско – правне струке „Први мај“ Шабац | 3 | 19 | |
| 34. | Ирена Бабовић | сервирка до 21.6.2024.г. | Средња школа Коцељва | 3 | 1,5 | |
| 35. | Вера Живковић | сервирка до 1.7.2024.г. | Средња школа Коцељва | 3 | 1,5 | |
| 36. | Јелена Вуловић | сервирка | Средња школа Коцељва | 4 | 0,2 | |
| | Техничка служба | | | | | |
| 37. | Зоран Гајић | Техничар инвестиционог / техничког одржавања / одржавања уређаја и опреме | Образовни центар „Борис Кидрич“ Шабац | 4 | 41 | |
| 38. | Владимир Ранковић | домар/мајстор одржавања | Средња школа „Вељко Влаховић“ Коцељева | 3 | 2 | |
| | Остали послови подршке | | | | | |
| 39. | Драгица Ђурђевић | вешерка | Основна школа „Мића Станојловић“ Коцељева | 1 | 14 | |
| 40. | Сузана Антић | спремачица | Основна школа „Мића Станојловић“ Коцељева | 1 | 1,5 | |
| 41. | Славица Тешић | спремачица до 7.11.2023.г. - пензија | Основна школа „Диша Атић“ Свилеува | 1 | 3 | |
| 42. | Стојанка Драгићевић | спремачица | Основна школа „Диша Атић“ Коцељева | 1 | 2 | |
| 43. | Милена Пауновић Ђукић | спремачица | Основна школа „Мића Станојловић“ Коцељева | 1 | 2 | |
| 44. | Кристина Исаиловић | спремачица, од 5.7.2024.г. сервирка | Основна школа „Мића Станојловић“ Коцељева | 1 | 2 | |
| 45. | Марија Радосављевић | спремачица | Основна школа „Мића Станојловић“ Коцељева | 1 | 0,7 | |
| 46. | Светлана Божић | спремачица | Основна школа „Мића Станојловић“ Коцељева | 1 | 0,1 | |



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

Табела бр.7: Обавезе васпитача и медицинских сестара 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 | 3 h | 2 h |
| Вођење евиденције | 1 h | 2 h | 1 h |
| Уређење простора вртића | 1 h | 2 h | 1 h |
| Стручно усавршавање | 2 h | 3 h | 2 h |
| Сарадња са породицом | 1,30 h | 3 h | 1 h |
| Сарадња са друштвеном средином и школом | 1 h | 4 h | /// |
| Запажања о деци | /// | /// | 1 h |
| Обезбеђивање општих хигијенских услова | /// | /// | 1 h |
| Учешће у тимовима | 1,30h | 3h | 1 h |
| УКУПНО | 40 | 40 | 40 |

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

Распоред група за 2023/2024. 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 васпитач Мирјана Петровић (Маринела Стојановић) |
| Млађа група 1 | васпитач Жељка Ранковић васпитач Љиљана Ракић |
| Млађа група 2 | васпитач Слободанка Пуретић васпитач Јелена Софранић (Слађана Антонић) |
| Средња група 1 | васпитач Милка Попадић васпитач Данијела Анђелић |
| Средња група 2 | васпитач Ана Пантелић (Јелена Михајловић) васпитач Невена Протић |
| Старија група 1 | васпитач Јасмина Пауновић васпитач Љубица Глумац (до 15.3.2024. године) |
| 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 (Мирјана Петровић) васпитач Невена Тадић |
| ППП полудневни - Коцељева | васпитач Бранка Матић |



| Групе у сеоским месним заједницама | | |
|------------------------------------|-----------------------|---|
| Место | Редни број групе | Име и презиме васпитача |
| <i>Брдарица</i> | 16 | васпитач Ивана Станојчић |
| <i>Драгиње</i> | 15 | васпитач Снежана Божић |
| <i>Каменица</i> | 13 | васпитач Јасмина Годоровић |
| <i>Доње Црниљево</i> | 17 | васпитач Јелена Илић |
| <i>Свилеува</i> | 14 | васпитач Весна Бановић |
| 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 (до 21.6.2024.године) |
| 7. | Вера Живковић | сервирка (до 1.7.2024. године) |
| 8. | Јелена Вуловић | сервирка (од 21.6.2024. године) |
| 9. | Ђурђевић Драгица | вешерка |
| 10. | Сузана Антић | спремачица |
| 11. | Тешић Славица | спремачица (до 7.11.2023. године) |
| 12. | Милена Пауновић Ђукић | спремачица |
| 13. | Кристина Исаиловић | спремачица (до 4.7.2024. године, од 5.7.2024. године сервирка) |
| 14. | Стојанка Драгићевић | спремачица |
| 15. | Марија Радосављевић | спремачица (од 25.1.2024. године) |
| 16. | Светлана Божић | спремачица (од 10.7.2024. године) |

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 16:00 h и 11:30 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 петак, 1. септембра 2023. године, а завршило се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почело је у понедељак, 22. јануара 2024. године, а завршило се у петак, 14. јуна 2024. 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, 1. јануара 2024. године, а завршио се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почео је у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршио се у поедељак, 6. маја 2024. године.

Летњи распуст почео у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршио се у петак, 30. августа 2024. 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 | 5 | 7 ³⁰ – 11 ³⁰ |
| Драгиње | 7 | 7 ³⁰ – 11 ³⁰ |
| Брдарица | 5 | 8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰ |
| Љутице, Каменица, Голочело | 5 | 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 6 ⁰⁰)..... | 5 ³⁰ - 14 ⁰⁰ |
| 3. Техничар инвестиционог/техничког одржавања уређаја и опреме.... | 5 ³⁰ - 13 ³⁰ |
| 4. Домар – мајстор одржавања | 7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ |
| 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 2023/2024. годину

У Установи је у радној 2023/24. годни уписано 304 деце рођене од 1. марта 2017. до 28. фебруара 2023. године. У табелама је приказан број уписане деце по васпитним групама за радну 2023/2024. годину

Табела бр.10: Васпитне групе целодневног боравака

| Узраст деце | 1 – 2 | 2-3 | 3-4 | 4-5 | 5 – 5,5 | групе у години пред полазак у школу |
|----------------|-------|-----|-----|-----|---------|-------------------------------------|
| Број деце | 38 | 24 | 47 | 50 | 53 | 53 |
| 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“.

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

| Припремно предшколски програм у трајању од 4 сата дневно (четворочасовни програм) | | | |
|---|---------|----------------------|---------|
| У седишту установе | | Ван седишта установе | |
| Бр. група | Бр.деце | Бр. група | Бр.деце |
| 1 | 8 | 5 | 31 |
| Припремно предшколски програм у целодневном бораваку | | | |
| У седишту установе | | Ван седишта установе | |
| Бр.група | Бр.деце | Бр.група | Бр.деце |
| 2 | 53 | / | / |

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 (целодневни боравак) |
|--------------|--|
| 2018/2019 | 178 |
| 2019/2020 | 192 |
| 2021/2022 | 216 |
| 2022/2023 | 265 |
| 2023/2024 | 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 до 29.12.2023. године

| 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. |

Након истека мандатног периода члановима Управног одбора, Оснивач је именовано нове чланове Решењем број 06-39 од 29.12.2023.године од када Управни одбор ради у следећем саставу:

| Редни број | Име и презиме | Овлашћени предлагач | Именовани Решењем број: |
|------------|--------------------|---|-------------------------|
| 1. | Мила Сарић | представник запослених (председник) | 06-39 од 29.12.2023.г. |
| 2. | Љиљана Ракић | представник запослених | 06-39 од 29.12.2023.г. |
| 3. | Жељка Ранковић | представник запослених | 06-39 од 29.12.2023.г. |
| 4. | Јованка Стефановић | представник родитеља | 06-39 од 29.12.2023.г. |
| 5. | Кристина Савић | представник родитеља | 06-39 од 29.12.2023.г. |
| 6. | Јелена Павловић | представник родитеља | 06-39 од 29.12.2023.г. |
| 7. | Ана Милићевић | представник јединице локалне самоуправе | 06-39 од 29.12.2023.г. |
| 8. | Весна Бошковић | представник јединице локалне самоуправе | 06-39 од 29.12.2023.г. |
| 9. | Ивана Ђаковић | представник јединице локалне самоуправе | 06-39 од 29.12.2023.г. |



У радној 2023/2024. години, одржано је 7 седница Управног одбора и то:

Табела бр 14: Извештај рада Управног одбора за радну 2023/2024. годину

| Време реализације | Активности / теме | Начин реализације | Носиоци реализације /сарадници |
|--------------------------|---|---|--|
| 15.9.2023. године | <ul style="list-style-type: none">- разматран и усвојен Годишњи извештај о раду Установе за радну 2022/2023. годину;- разматран и усвојен Годишњи извештај о раду директора ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2022/2023. годину;- разматран је и усвојен Извештај тима за самовредновање за радну 2022/2023. годину- разматран је и усвојен Извештај са једнодневног излета у радној 2022/2023. години- разматран и донесен Годишњи план рада за 2023/2024. годину;- разматран и донесен Годишњи план рада директора за 2023/2024. годину;- разматран је и усвојен План рада тима за самовредновање са Планом акције за радну 2023/2024. годину- утврђена је мрежа предшколских васпитних група за радну 2023/2024. годину- разматрана и донешена одлука о члановима Стручног актива за развојно планирање за радну 2023/2024. годину-разматрана и усвојена измена Правилника о платама запослених- разматрана и усвојена измена Правилника о раду ПУ „Полетарац“ Коцељева | излагање, дискусија, доношење одлуке | директор, дипломирани економиста |
| 22.11.2023.године | <ul style="list-style-type: none">- размотрена је и усвојена измена Финансијског плана ПУ „Полетарац“ Коцељева за 2024. годину;-размотрен је и усвојен Правилник о снимању и фотографисању деце | излагање, дискусија, доношење одлуке | дипломирани економиста, директор |



| | | | |
|--------------------|--|---|--|
| 11.12.2023. године | <ul style="list-style-type: none">- размотрен је и усвојен Финансијски план ПУ „Полетарац“ Коцељева за 2024. годину;- разматрана је и донесена сагласност о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова у ПУ „Полетарац“ Коцељева;- размотрена је Одлука директора о саставу пописне комисије за основна средства, ситног инвентара, обавеза и потраживања за 2023. годину | излагање, дискусија, доношење одлуке | дипломирани економиста, директор |
| 5.1.2024. године | <ul style="list-style-type: none">- конституисан је Управни одбор ПУ „Полетарац“ Коцељева;- изабран је председник и заменик председника Управног одбора;- разматран и усвојен Правилник о раду Управног одбора | излагање, дискусија, доношење одлуке | дипломирани економиста, директор |
| 5.1.2024. године | <ul style="list-style-type: none">- разматран је и донесен План јавних набавки за 2024. годину;- разматран је и донет Интерни план јавних набавки за 2024. годину на које се Закон не примењује | излагање, дискусија, доношење одлуке | дипломирани економиста, директор |



| | | | |
|-------------------|--|---|--|
| 26.2.2024. године | <ul style="list-style-type: none">- усвојен је Извештај о финансијском пословању ПУ „Полетарац“ Коцељева за 2023. годину;- усвојен је завршни рачун за 2023. годину;- размотрен је и усвојен полугодишњи Извештај о остваривању Годишњег плана рада ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2023/2024. годину;- размотрен је и усвојен полугодишњи Извештај о остваривању Годишњег плана рада директора у ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2023/2024. годину;-размотрен је и усвојен Извештај о извршеном годишњем попису основних средстава и ситног инвентара у ПУ „Полетарац“ Коцељева за 2023. годину;- размотрен је и усвојен Статут ПУ „Полетарац“ Коцељева;-разматран и усвојен Правилник о раду ПУ „Полетарац“ Коцељева- разматран и усвојен Развојни план ПУ „Полетарац“ Коцељева за период 2024.-2029. године;- разматран и усвојен Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивне грађе и документарног материјала;- разматран и усвојен Правилник о начину евидентирања заштите и коришћења електронских докумената;- разматран и усвојен Правилник о критеријумима за упис и испис деце на целодневни боравак;- размотрен и усвојен Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;- размотрен и усвојен Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце;-размотрен и усвојен Правилник понашања у Установи;- размотрен и усвојен Правилник о сигурносно заштитничким мерама и протоколи о поступању у различитим ситуацијама;- размотрен и усвојен Правилник о снимању и фотографисању у ПУ „Полетарац“ Коцељева;- размотрен и усвојен Правилник о ближем уређењу поступка јавних набавки, набавки на које се закон не примењује; | излагање, дискусија, доношење одлуке | дипломирани економиста, директор |
|-------------------|--|---|--|



| | | | |
|-------------------|--|---|--|
| 22.5.2024. године | <ul style="list-style-type: none"> - размотрена и усвојена измена финансијског плана за 2024. годину ПУ „Полетарац“ Коцељева; - разматрана је и донесена Одлука о расписивању конкурса за пријем деце на целодневни боравак у ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2024/2025. годину; - донесена је Одлука о именовању комисије за пријем деце на целодневни боравак у ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2024/2025. годину | излагање, дискусија, доношење одлуке | дипломирани економиста, директор |
|-------------------|--|---|--|

3.2. Извештај о раду директора

Извештај о раду директора за радну 2023/2024. 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 2023/2024. године рад на стварању још бољих услова за рад и увођење 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 2023/2024. 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 2023/2024. 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 Основа програма „Године узлета“ и реализација модела који се примењује од 2022-2023. године ЗПУ (заједница професионалног учења)➤ Заједно са васпитачима праћење вођења педагошке документације |



| | |
|-----------------------|--|
| | <p>и то: „Тематски – пројектни портфолио“, „Књига података и евиденције о деци и породици“, „Матична књига“.</p> <p>➤ 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.</p> |
| 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> <p>➤ 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.</p> |
| 1.1.5. | Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета |
| Опис стандарда | <p>Директор успоставља радно окружење у којима се подстиче и прати дечји развој и напредовање</p> <p>➤ Рад на стварању подстицајне средине за дечји развој и напредовање кроз обезбеђивање довољног броја васпитача за рад са децом, дидактичким материјалом, играчкама за реализацију Основа програма „Године узлета“.</p> <p>➤ Васпитно-образовни рад и праћење дечјег развоја и напредовања документован је кроз видео записе и фотографије активности и радова.</p> <p>➤ Потребе детета и његово напредовање стављани су у први план, што се види из одржавања мрежа васпитних група у сеоским месним заједницама при Основној школи.</p> <p>➤ Подстицање рада Комисије за упис деце при вођењу базе података. На Активима васпитача говорено је и о Моделу заједнице професионалног учења - ЗПУ и имплементацији Основа програма „Године узлета“. Подстицање естетског процењивања ликовних радова од стране деце, учешће на међународним и националним ликовним конкурсима на којима смо освајали бројне награде и признања.</p> <p>➤ Стални рад на подстицању и унапређивању свих сегмената рада Установе.</p> <p>➤ Узимајући као полазну основу Развојни план и План унапређења квалитета рада установе, са Тимом за самовредновање рад на унапређењу процеса самовредновања у установи.</p> |

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 информационалним 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:➤ Израда Извештаја о реализацији Акционог плана развојног плана за радну 2023/2024. годину;➤ Израда Акционог плана развојног плана за радну 2024/2025. годину;➤ Припрема полугодишњег Извештаја о раду директора за радну 2023/2024. годину;➤ Припрема полугодишњег Извештај о раду установе за радну 2023/2024. годину;➤ Учешће у припреми плана самовредновања за радну 2023/2024. годину;➤ Припрема личног плана стручног усавршавања и учешће у изради Плана стручног усавршавања Установе за радну 2023/2024. 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 органа и Тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа допринос је ефикасној комуникацији између њих;➤ 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 2023/2024. 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 |



| | |
|-----------------------|--|
| | <p>задужења из четрдесеточасовне радне недеље. Исто тако се јасно види опис њихових радних задатака;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 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:<ul style="list-style-type: none">- 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 Основа програма „Године узлета“)<ul style="list-style-type: none">- разматрањем: <p>извештаја Тимова формираних на нивоу Установе на основу којих је припремљен Извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2023/2024.годину.</p> <p>У овом периоду није покренут ниједан дисциплински поступак због повреда Закона о основама система образовања и васпитања;</p> |
| 2.4. | Управљање информационим 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 |



| | |
|-----------------------|--|
| | <p>локалном самоуправом као оснивачем о свим битним и актуелним питањима везаним за рад Установе;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 | Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе |
| | <p>Тим за самовредновање је у радној 2023/2024. години вредновао област: „Подршка деци и породици“. 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 | Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи |
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Радна места предвиђена Правилником о организацији и систематизацији радних места су попуњена запосленима са одговарајућим компетенцијама; ➤ Константно је припремана неопходна документацију за све радове на одржавању постојећег објекта и опреме у Установи; ➤ Пријемом нових радника предузете су мере за његово успешно прилагођавање радној средини. |
| 3.2. | Професионални развој запослених |
| Опис стандарда | Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених |
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Током радне 2023/2024. године праћена је реализација плана стручног усавршавања васпитног особља; ➤ Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи су 19.9.2023. године посетили центар кластера ПУ “Калимеро“ Нови Сад, 19.10.2023. године ПУ „Младост“ Чачак и 27.2.2024. године ПУ „Бамби“ Лозница. ➤ Реализоване су и сртучне конференције и акредитовани семинари : „Живот у вртићу – искуства, учења и различите перспективе“ Тара – |



| | |
|-----------------------|--|
| | <p>30.11.2023.-3.12.2024. године; „Партнерство са породицом као подршка дечијој добробити“ Шабац – 27.1.2024. године; „Игра – основ развијања и испољавања свих димензија добробити деце“ Владимирци – 12.1.2024. године; „дете у дигиталном свету, пракса и изазови родитеља и професионалаца у дечијем вртићу“ Врдник – 23.3.2024. године; „Подршка добробити кроз односе и делање“ Коцељева – 13.4.2024. године; „Родитељске перспективе осећања и јасне границе“ Београд – 10.5.2024. године; „Школско-предшколска перспектива и перспектива детета/ученика – сличности и разлике“ Нови Сад.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Реализовани су и вебинараи у оквиру професионалног развоја запослених: „Рад са децом која имају развојне и здравствене тешкоће“ – 25.1.2024. године; „Зашто је важно делити квалитетну праксу“ – 22.5.2024. године; „Пасош за учење у функцији хоризонталног учења и интерног стручног усавршавања“ – 23.5.2024. године; „Приче добре инклузивне праксе“ – 20.5.2024. године и „Самовредновање у предшколским установама“ – 2.7.2024. године. |
| 3.3. | Унапређење међуљудских односа |
| Опис стандарда | <p>Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 | <p>Директор системски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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, часописа „Глас Подриња“;➤ Током радне 2023/2024. 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 актвистима 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">➤ Учесће 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 | <p>Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе</p> <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 | <p>Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу</p> <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 | <p>Директор ефикасно управља финансијским ресурсима</p> <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 | <p>Директор ефикасно управља материјалним ресурсима</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Извршено је планирање финансијских средстава за 2024. годину и израђен је Финансијски план. Израђен је План јавних набавки за 2024. 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 ➤ 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 ➤ Познавање релевантних закона и подзаконских актима у области образовања и васпитања, радних односа, финансија и управног поступка и коришћена су законска аката 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 акта и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима ➤ 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 стандарда | Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих акта и документације установе ➤ 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 2023/2024. години укупно је одржано четири 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 17 чланова.



Табела бр.16: Извештај о раду Савета родитеља

| Време реализације | Активности / теме | Начин реализације | Носиоци реализације /сарадници |
|--------------------|--|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 13.9.2023. године | <ul style="list-style-type: none">- Конституисан је Савет родитеља за радну 2023/2024. годину;- Савет родитеља је упознат са Пословником о раду Савета родитеља;- Изабран је председник и заменик председника Савета родитеља;- изабран је председник и заменик председника Савета родитеља Установе за локални Савет родитеља;- изабрани су радни листови за децу за радну 2023/2024. годину;- Савет родитеља је упознат са Годишњим извештајем о остварености Годишњег плана рада за 2022/2023. годину;- Савет родитеља је размотрио и прихватио Извештај о самовредновању за радну 2022/2023. годину и План самовредновања за радну 2023/2024. годину;- Савет родитеља је размотрио и прихватио Извештај о реализацији једнодневног излета у Београд у радној 2022/2023. години;- Савет родитеља је упознат и размотрио је предлог Годишњег плана рада Установе за радну 2023/2024. годину; | излагање, дискусија, доношење одлуке | директор, дипломира ни економиста |
| 26.10.2023. године | <ul style="list-style-type: none">- Изабран је члан Управног одбора из реда родитеља;- Изабрана је осигуравајућа кућа за осигурање деце;- Разматране су понуде за зимовање деце | излагање, дискусија, доношење одлуке | директор, дипломира ни економиста |
| 7.12.,2023. године | <ul style="list-style-type: none">- савет родитеља је обавештен о прослави Дана Установе;- савет родитеља је упознат са организацијом обележавања Дана установе и Нове године;- Донета је Одлука о набавци новогодишњих пакетића, садржају и оквирној вредности пакетића за децу;- Изабрана је комисија за одабир добављача новогодишњих пакетића | излагање, дискусија, доношење одлуке | директор, дипломира ни економиста |
| 28.3.2023. 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;- донета је Одлука о ангажовању услуге израде споменара за групе у години пред полазак у школу; | излагање, дискусија, доношење одлуке | директор, дипломира ни економиста |



| | | | |
|--|--|--|--|
| | - савет родитеља је упознат са Конкурсом за пријем деце у ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2024/2025. годину | | |
|--|--|--|--|

3.4. Извештај о раду Педагошког колегијума

У радној 2023/2024. години одржано је девет 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

| <i>Време реализације</i> | <i>Активност/теме</i> | <i>Начин реализације</i> | <i>Носиоци реализације</i> |
|--------------------------|--|--------------------------|--|
| 28.8.2023. 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; - разматран је допис савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије за јесење сусрете; - чланови Педагошког колегијума упознати су дописом Министарства просвете о планирању посете центра кластера у периоду септембар - децембар 2023. године; - чланови Педагошког колегијума разматрали су Извештај координатора заједнице професионалног учења; - разматрана је могућност учешћа деце и васпитача на „сајму шљива“ у Осечини; - разматрана је могућност учешћа деце и васпитача на „Фестивалу зимице“ у Коцељеви. | пленарно | директор, медицинска сестра, васпитачи |



| | | | |
|--------------------|--|------------------------|--|
| 12.9.2023. године | <ul style="list-style-type: none">- анализиране су адаптације по групама;- Чланови Педагошког колегијума разматрали су План заштите деце од насиља за радну 2023/2024. годину;- чланови Педагошког колегијума разматрали су План рада Тима за самовредновање за радну 2023/2024. годину;- чланови Педагошког колегијума разматрали су Годишњи извештај о раду ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2022/2023. годину;- чланови Педагошког колегијума разматрали су и усвојили Годишњи извештај о раду директора ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2022/2023. годину;- чланови Педагошког колегијума су разматрали и усвојили Годишњи план рада ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2023/2024. годину;- чланови Педагошког колегијума су разматрали и усвојили Годишњи план рада директора за радну 2023/2024. Годину- разматрана су правила понашања у установи (запослених, деце, родитеља);- разматран је Извештај васпитача који су са децом учествовали на „Сајму шљива“ у Осечини;- договорен је начин учешћа на спортским играма: „Михољски сусрети села“;- Обавештење за Крос РТС-а „Кроз Србију“;- разматран је могући редослед наступа на „Фестивалу зимнице“ у Коцељеви;- Договорен је одлазак практичара у центар кластера у Нови Сад;-- прочитан је допис Завода за јавно здравље Шабац за учешће на конкурс за избор најбољих ликовних и литерарних радова у оквиру месеца здраве исхране, здравих зуба и светске недеље дојења;- прочитан је допис фармацеутске коморе о предавању за децу у предшколским установама | пленарно, дискусија | директор, медицинска сестра, васпитачи |
| 25.9.2023. године | <ul style="list-style-type: none">- доношење ИОП-а на предлог Тима за инклузивно обтазовање | пленарно, дискусија | директор, медицинска сестра, васпитачи |
| 20.10.2023. године | <ul style="list-style-type: none">- доношење ИОП-а на предлог Тима за инклузивно обтазовање | пленарно, дискусија | директор, медицинска сестра, васпитачи |



| | | | |
|--------------------|---|------------------------|--|
| 13.11.2023. године | <ul style="list-style-type: none">- договорено је одржавање посебне седнице васпитно-образовног већа за избор чланова Управног одбора из реда запослених;- анализиран је васпитно-образовни рад по групама;- чланови Педагошког колегијума разматрали су Допис савеза удружења васпитача и учешће на Јесењим стручним сусретима на Тари – Конференција за васпитаче 2023. године;- чланови Педагошког колегијума разматрали су Допис савеза удружења медицинских сестара и позив за учешће – област васпитно-образовни рад у јаслама и област превентивне здравствене заштите;- разматран је Извештај васпитача који су посетили центар кластера у Новом Саду и Чачку;- директор установе упознао је чланове Предагошког колегијума са темом сатанка који је одржан са начелницом Школске управе Ваљево;- договорено је обележавање Светског дана детета на нивоу Установе;- 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 |
| 6.2.2024. године | <ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама, пројектно планирање, уређење простора у групи и заједничких простора;- чланови Педагошког колегијума упознати су са позивним писмом за пролећне сусрете васпитача и договор око пријаве рада;- договорен је одлазак у центар кластера у Лозницу у оквиру хоризонталне размене;- чланови Педагошког колегијума разматрали су Извештај медицинских сестара-васпитача са Конференције одржане у Владимирцима- додговор око одржавања радионице са родитељима у оквиру програма фондације Новак Ђоковић „Подршка не перфекција“;- чланови Педагошког колегијума разматрали су Извештај васпитача који су са децом учествовали на „Светосавској академији“ на нивоу локалне заједнице;- чланови Педагошког колегијума разматрали су могућности за обележавање са децом Дана жена 8. Марта;- разматрани су програмски садржаји стручног усавршавања на тромесечном нивоу;- чланови Педагошког колегијума упознати су са позивом за учешће на трећем драмском фестивалу „Пролећни убски фестић“ | пленарно, дискусија | директор, медицинска сестра, васпитачи |



| | | | |
|-------------------|--|------------------------|--|
| 15.3.2024. године | <ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама, пројектно планирање, уређење простора у групи и заједничких простора;- чланови Педагошког колегијума упознати су са дописом Министарства просвете у вези одржавања 34. Кроса РТС-а „Кроз Србију“;- чланови Педагошког колегијума упознати су са позивом за стручну конференцију за васпитаче: „Дете у дигиталном свету – пракса и изазови родитеља и професионалаца у дечијем вртићу“ у Врднику;- Чланови Педагошког колегијума разматрали су Извештај васпитача који су посетили центар кластера у Лозници;- договорен је одлазак и учешће на „Пролећном убском фестићу“ у Убу;- договорен је одлазак и учешће деце на „Шестим малим олимпијским играма“ у Лајковцу;- чланови Педагошког колегијума обавештени су око почетка реализације радионице са родитељима у оквиру програма фондације Новак Ђоковић: „Подршка не перфекција“;- 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 |
| 19.4.2024. године | <ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама, пројектно планирање, уређење простора у групи и заједничких простора;- чланови Педагошког колегијума упознати су са дописом Министарства просвете – Обуке за примену програма „Године узлета“ на платформи Пасош за учење;- договорен је начин реализације хуманитарног Васкршњег базара;- договорен је одлазак на „Шесте мале олимпијске игре“ у Лајковац;- чланови Педагошког колегијума разматрали могућности за организовање славе Установе – Св. Василије Острошки;- чланови Педагошког колегијума разматрали су Извештај са „Пролећног убског фестића“ одржаног у Убу;- чланови Педагошког колегијума разматрали су Извештај васпитача који су ишли на стручну конференцију у Врдник;- чланови Педагошког колегијума разматрали су Извештај васпитача са семинара: „Подршка добробити кроз односе и делање“ | пленарно, дискусија | директор, медицинска сестра, васпитачи |
| 17.5.2024. године | <ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама;- договорена је реализација једнодневнoг излета за децу у Београд;- договорен је начин реализације завршне приредбе предшколаца;- чланови Педагошког колегијума разматрали су Извештај васпитача са акредитоване регионалне конференције фондације Новак Ђоковић: „Родитељске перспективе, осећања и јасне границе“ | 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 2023/2024. године одржано је осам седница Васпитно – образовног већа.

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

| Време реализације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|-------------------|--|-------------------|----------------------------|
| 29.8.2023. 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;- разматран је допис Савеза удружења медицинских сестара предшколских установа Србије за јесење стручне сусрете;- разматрана је могућност учешћа деце и васпитача на „Фестивалу зимице“;- чланови Васпитно-образовног већа упознати су са дописом Министарства просвете о планирању посета центара кластера у периоду септембар – децембар 2023. године | састанак | директор, чланови ВОВ-а |
| 7.9.2023. године | <ul style="list-style-type: none">- анализиране су адаптације по групама;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су План заштите деце од насиља за радну 2023/2024. годину;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су План рада Тима за самовредновање за радну 2023/2024. годину;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су Годишњи извештај о раду ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2022/2023. годину;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су План рада ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2023/2024. годину;- чланови Васпитно-образовног већа упознати су са Правилима понашања у Установи (запослених, деце, родитеља)- разматран је Извештај васпитача који су са децом учествовали на „Сајму шљива“ у Осечини;- договорен је начин учешћа на спортским играма: „Михољски сусрети села“; | састанак | директор, чланови ВОВ-а |



| | | | | |
|------------|--------|--|----------|-------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none">- договорен је редослед наступања на „Фестивалу зимнице“ у Коцељеви;- Договорен је одлазак практичара у центар кластера у Нови Сад;- прочитан је допис Завода за јавно здравље Шабац за учешће на конкурс за избор најбољих ликовних и литерарних радова у оквиру месеца здраве исхране, здравих зуба и светске недеље дојења;- прочитан је допис фармацеутске коморе о предавању за децу у предшколским установама | | |
| 13.11.2023 | године | <ul style="list-style-type: none">- изабрани су чланови Управног одбора из реда запослених | састанак | директор, сви запослени |
| 7.2.2024. | године | <ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама, пројектно планирање, уређење простора у групи и заједничких простора;- чланови Васпитно-образовног већа упознати су са позивним писмом за пролећне сусрете васпитача и договор око пријаве рада;- договорен је одлазак у центар кластера у Лозницу у оквиру хоризонталне размене;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су Извештај медицинских сестара-васпитача са Конференције одржане у Владимирцима- додговорен је начин одржавања радионице са родитељима у оквиру програма фондације Новак Ђоковић „Подршка не перфекција“;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су Извештај васпитача који су са децом учествовали на „Светосавској академији“ на нивоу локалне заједнице;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су могућности за обележавање са децом Дана жена 8. Марта;- разматрани су програмски садржаји стручног усавршавања на тромесечном нивоу;- чланови Васпитно-образовног већа упознати су са позивом за учешће на трећем драмском фестивалу „Пролећни убски фестић“ Уб | састанак | директор, чланови ВОВ-а |
| 18.3.2024. | године | <ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама, пројектно планирање, уређење простора у групи и заједничких простора;- чланови Васпитно-образовног већа | састанак | директор, чланови ВОВ-а |



| | | | |
|-------------------|--|----------|----------------------------|
| | <p>упознати су са дописом Министарства просвете у вези одржавања 34. Кроса РТС-а „Кроз Србију“;</p> <ul style="list-style-type: none">- чланови Васпитно-образовног већа упознати су са позивом за стручну конференцију за васпитаче: „Дете у дигиталном свету – пракса и изазови родитеља и професионалаца у дечијем вртићу“ у Врднику;- Чланови Васпитно-образовног већа разматрали су Извештај васпитача који су посетили центар кластера у Лозници;- договорен је одлазак и учешће на „Пролећном убском фестићу“ у Убу;- договорен је одлазак и учешће деце на „Шестим малим олимпијским играма“ у Лајковцу;- чланови Васпитно-образовног већа обавештени су око почетка реализације радионице са родитељима у оквиру програма фондације Новак Ђоковић: „Подршка не перфекција“;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су могућност учешћа на „Васкршњем базару“;- чланови Васпитно-образовног већа донели су одлуку о организовању једнодневнег излета за децу | | |
| 22.4.2024. године | <ul style="list-style-type: none">- анализиран је васпитно-образовни рад по групама, пројектно планирање, уређење простора у групи и заједничких простора;- чланови Васпитно-образовног већа упознати су са дописом Министарства просвете – Обуке за примену програма „Године узлета“ на платформи Пасош за учење;- договорен је начин реализације хуманитарног Васкршњег базара;- договорен је одлазак на „Шесте мале олимпијске игре“ у Лајковац;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали могућности за организовање славе Установе – Св. Василије Острошки;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су Извештај са „Пролећног убског фестића“ одржаног у Убу;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су Извештај васпитача који су ишли на стручну конференцију у Врдник;- чланови Васпитно-образовног већа разматрали су Извештај васпитача са семинара: „Подршка добробити кроз односе и делање“ | састанак | директор, чланови ВОВ-а |



| | | | |
|-------------------|--|----------|----------------------------|
| 20.5.2024. године | <ul style="list-style-type: none"> - анализиран је васпитно-образовни рад по групама; - договорена је реализација једнодневнoг излета за децу у Београд; - договорен је начин реализације Завршне приредбе предшколаца; - чланови Васпитно-образовног већа разматрали су Извештај васпитача са акредитоване регионалне конференције фондације Новак Ђоковић: „Родитељске перспективе, осећања и јасне границе“ | састанак | директор, чланови ВОВ-а |
|-------------------|--|----------|----------------------------|

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 Основа програма „Године узлета“.

Заједнички садржај рада Актива био је: припремљеност Установе за радну 2023/2024. 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 упознати са закључцима и одлукама Педагошког колегијума, Тимова и осталим Активима Установе.

Табела бр.19: Извештај о раду актива током радне 2023/2024. године:

| Време реализације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|-------------------|--|-------------------|---|
| 4.9.2023. године | <ul style="list-style-type: none"> - васпитачи група у години пред полазак у школу су упознати са планом рада Стручног актива за радну 2023/2024. годину; - за радни материјал једногласно су изабране радне књиге издавачке куће „Публик практикум“; - договорено је учешће деце и васпитача на „Фестивалу зимнице“ у Коцељеви који ће се одржати 28. и 29.9.2023. године | састанак | руководилац актива и васпитачи група у години пред полазак у школу |
| 27.9.2023. године | <ul style="list-style-type: none"> - анализирани су адаптације по групама које су се одвијале у присуству родитеља по договореном плану; - договорена је организација око боравка гостију из ПУ „Милка Диманић“ из Власотинаца; - договорене активности и начин реализације поводом Дечије недеље од 2. - 8.10.2023. године под слоганом „Велико срце деце Србије“; - размена искустава васпитача из посете кластер центра у Новом Саду; | састанак | директор, руководиоци актива и васпитачи група целодневног боравка и група у години пред полазак у школу |



| | | | |
|--------------------|---|----------|---|
| 4.12..2023. године | -евалуиране су све добробити за грађење квалитетне праксе; -договорене су активности око обележавања Дана установе и Нове године; - опремљена је заједничка сензорна целина и прикупљен потребан материјал; -договорено је испитивање заинтересованости родитеља за одлазак деце на летовање на Златибор | састанак | директор, руководиоци актива и васпитачи група целодневног боравка и група у години пред полазак у школу |
| 22.3.2024. године | -договорене активности око одржавања хуманитарног „Васкршњег базара“. Базар је одржан у црквеној порти 25.4.2024. године све васпитне групе су биле укључене у ову акцију | састанак | директор, руководиоци актива и васпитачи група целодневног боравка и група у години пред полазак у школу |
| 22.5.2024. године | -договорене активности око организовања и реализације „Завршне приредбе предшколаца“, која је одржана 7.6.2024. године у Дому културе у Коцељеви; - руководиоца актива је упознала васпитаче са позивом за вебинар „Подршка развоју предшколске онлајн заједнице“ преко платформе „Пасош за учење“ | састанак | руководилац актива и васпитачи група у години пред полазак у школу |

3.7. Извештај Актива за развојно планирање

Тим за Развојно планирање за радну 2023/2024. годину је радио у следећем саставу:

Милка Попадић – координатор; Марија Белензада- представник локалне заједнице; Кристина Савић – представник родитеља; Мила Сарић - представник Управног одбора; Јасмина Пауновић – васпитач; Сузана Илић – васпитач; Невена Тадић – васпитач.

Актив за развојно планирање у току радне 2024/2025. године имао је пет састанка. Урађен је и усвојен нови Развојни план за период 2024.-2029. године. 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 развој и Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе).

Табела бр.20: Извештај реализованих активности из Развојног плана током радне 2022/2023.године:

| Активности | Област | Носиоци активности | Временска динамика | Начин праћења реализације |
|--|--------------------------|--------------------------------|---|------------------------------------|
| Кречење групе у Брдарици и два боравака у старом делу објекта у Коцељеви | управљање и организација | директор, извођач радова | септембар и децембар 2023. године | Извештаји носиоца активности |
| Израда плана сручног усавршавања | професионална заједница | васпитачи, медицинске | јул - август 2024.год. | Извештаји о сталном |



| | | | | |
|---|--------------------------|---|--|--|
| | учења | сестре, Тим за професионални развој | | стручном усавршавању |
| Замена олука старог дела објекта | управљање и организација | директор, извођач радова | август 2024. године | Извештаји носиоца активности |
| Набавка опреме и дидактичких средстава | управљање и организација | директор, васпитачи | октобар 2023. године | увид у пописну листу опреме |
| Набавка опреме-монитор, штампач, косачица, апарат за варење, гуме за ауто, миксер, два усисивача, акумулаторска бушилица-одвијач, преносиви радио два комада, униформе за техничко особље, допуна посуђа за кухињу... | управљање и организација | директор, добављач | током радне године | Извештаји носиоца активности, као и увид у пописну листу опреме |
| Укључивање већег броја стажиста и волонтера (укључено је 7 лица кроз програм јавни рад) | управљање и организација | директор, васпитачи-ментори | септембар – децембар 2023. године | Уговор са националном службом за запошљавање |
| Укључивање и интегрисање деце од 3 -5,5 година, која раније нису била укључена у систем предшколског васпитања и образовања | подршка деци и породици | директор, актив васпитача група у години пред полазак у школу | током радне 2023/2024. 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-образовни рад | директор (два пута годишње) | децембар - јануар 2024. године мај – јун 2024. године | књига података и евиденције о деци и породици, портфолио групе и детета, дечији продукти |
| Понуда програма и услуга у оквиру предшколског програма у складу са потребама и интересовањима деце, родитеља, односно других законских | подршка деци и породици | директор, Савет родитеља | музичко сценске активности, драмске активности | информације од родитеља, записници са родитељских састанака и Савета родитеља |



| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| заступника, а према могућностима Установе и локалне самоуправе | | | | |
| 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“, „Дечија недеља“, „Дан установе“, Светосавска академија, „Васкршњи базар“, „Пете мале олимпијске игре“, Музичко сценско стваралаштво „Ди-фест“ Ваљево | васпитно-образовни рад, подршка деци и породици | васпитачи, медицинске сестре, директор | - Сајам шљива - Осечина 1.9.2023.г. - Фестивал зимнице (29.- 30.9.2023.г.) - Дечија недеља (2.- 8.10.2023.г.) - Дан Установе (21.12.2023.г.) - Светосавска академија (26.1.2024.г.) - Дан жена (08.3.2023.г.) - Васкршњи базар (25.4.2024.г.) - Завршна приредба предшколаца (7.6.2024.г.) - Ди-фест Ваљево (7.6.2024.г.) | Извештаји о одржаним активностима, видео записи, изложбе продуката |
| Неговати даљу сарадњу Установе са ОШ, Домом здравља-дечијим диспансером, јавним и културним установама | професионална заједница учења | васпитачи, медицинске сестре, директор | мај - јун 2024. године посета учитеља, посета деце група у години пред полазак у школу Основној школи и будућим учитељима у мањим групама | Годишњи извештај, фотографије |
| Сарадња и размена искустава са вртићима на нивоу Региона и Републике (хоризонтална размена искустава), учешће на Стручним сусретима васпитача и медицинских сестара | професионална заједница учења | директор, васпитачи Савез удружења васпитача | - Учешће на Стручној конференцији за васпитаче, презентација пројекта: „Вртићко“ (4.12.2023.г.) - Стручне посете центрима кластера у Новом Саду, Чачку и Лозници током радне године | видео записи, извештаји |
| Сарадња васпитача са | професионална | васпитачи, | током радне | Извештаји о |



| | | | | |
|--|-------------------------------|--|---|---|
| разменом искустава на нивоу предшколске Установе кроз ВОВ, активе и реализацију плана стручног усавршавања | заједница учења | медицинске сестре, директор | 2023/2024.г. кроз тромесечне извештаје, координатор Тима за професионални развој, унапређивање васпитно-образовног рада | сталном стручном усавршавању, Записници са састанка |
| Стручно усавршавање: - „Самовредновање квалитета рада предшколских установа“ - „Партнерство и породица као подршка дечјој доброту“ - Живот у вртићу- искуства учења различите перспективе“ - „Дете у дигиталном свету - пракса и изазови у дечјем вртићу“ - „Подршка добробити кроз односе и делање“ - „Школско - предшколска перспектива и перспектива детета/ученика, сличности и разлике” | професионална заједница учења | Министарство просвете, директор, васпитачи, ментори програма | током радне 2023/2024. године | Извештаји |
| Учешће на конкурс у на 19. међународном сајму образовања „Путокази” 2024. године у Новом Саду | професионална заједница учења | Министарство просвете, директор, васпитачи | 21.3.2024. године Златна медаља за квалитет | Извештај, медаља, фото-запис |
| Реализација програма: „Подршка не перфекција“ радионица за родитеље у организацији фондације Новак Ђоковић | подршка деци и породици | Фондација Новак Ђоковић, родитељи | март – мај 2024. године просторије ПУ „Полетарац” Коцељева | Извештај |

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

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања радио је у саставу: Мила Сарић, васпитач, координатор, Невена Протић, васпитач, Андријана Мићић,



медицинска сестра-васпитач, Јелена Илић, васпитач, Данијела Анђелић, васпитач и Марија Белензада, представник родитеља.

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 пановима у холу вртића истакнути су „Нивои насиља“ и начин препознавања као и кораци који се предузимају у циљу решавања.

Тим се у радној 2023/2024. 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. Проверавано 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 | август 2023. године |
| Тим за професионални развој, унапређења вас.-образовног рада | избор семинара | септембар 2023. године |
| Тим за самовредновање | процена ситуације на основу инструмената када се за тим укаже потреба | није било потребе |
| Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | родитељски састанци на почетку сваке радне године | септембар 2023. године |
| Тим за развој квалитета и унапређивање рада установе | на основу извештаја Тима за дискриминацију, насиље, злостављање и | август 2024. године |



| | | |
|-------------------------|---|------------------------|
| | занемаривање и Тима за самовредновање рада установе тим планира даље активности | |
| Васпитно-образовно веће | давање предлога тема које спадају у стручне теме | 29.8.2023. године |
| директор | даје предлог тема за стручно усавршавање Педагошком колегијуму на основу анализе потреба установе дефинисане Развојним планом и на основу Самовредновања установе | септембар 2023. 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.

- У овој радној години израђена су два ИОП-а на предлог интересорне комисије.

- 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 медицинских сестара-васпитача, 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 | август 2023. године |
| Информисање запослених | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и | информисање запослених о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању кроз | септембар 2023. године |



| | | | |
|------------------|--------------|---|-------------------------------|
| | занемаривања | одабир стручних тема из ове области | |
| Информисање деце | васпитачи | путем паноа, истицањем правила понашања у групи | током радне 2023/2024. 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“; Радионица са родитељима групе у години пред полазак у школу у Драгињу: „Не постоји ништа веће од дечије среће“ | Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | 13.5.2024-19.5.2024. године 23.11.2023.године |
| Мере предузете са запосленима | Предавање-Упознавање запослених са програмом превенције дискриминације... | Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | 15.9.2023. године |
| Мере предузете са децом | - Драматизација приче“Јабука“у оквиру Дечје недеље -Такмичарске игре и активности поводом Међународног дана толеранције - Традиционалне игре“Играј сад ко некад“ поводом Светског дана детета -Музичке,ликовне и драмске активности поводом „Дана ружичастих мајица“ - Радионица“Дан | васпитачи и медицинске сестре | 05.10.2023.године 16.11.2023.година 20.11.2023.године 24.2.2024.година 21.3.2024.година 26.4.2024.године |



| | | | |
|--|---|--|--|
| | шарених птица“, ликовне активности и шетња кроз место поводом обележавања Дана особа са дауновим синдромом - Позоришна представа: „Супер бака“ у извођењу глумице Наде Блам | | |
|--|---|--|--|

- 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 дискриминаторном понашању | Обављен интервју са васпитачем, родитељима и дететом због пријаве насилног понашања над ученицима ОШ које се дешава у јавном превозу, а пријављено је од стране родитеља ученика | Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | 30.10.2023. године |
| Израда индивидуалног плана активности усмерене на промену понашања за свако дете/родитеља/запосленог који чини дискриминаторно пон. | Појачан васпитни рад у смислу развијања емпатије и сарадничких односа међу децом на нивоу групе и породице | васпитач групе | током године |

- 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 2023.године |
| Презентација превентивног пакета | Презентација:“Један, два, три, чувај се ти!“ | Црвени крст | 10.6.2024. 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;



- На основу дописа који је добијен од стране Основне школе Коцељева предузете су мере по Протоколу поступања и Записник са састанка Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања достављен је надлежним институцијама.
- 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).

- Предузете су мере у смислу појачаног васпитног рада са дететом, одржана је радионица са децом и родитељима: „Не постоји ништа веће од дечије среће“. Радионицу је реализовао Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а све са циљем успостављања добрих односа и здраве комуникације међу децом и родитељима.

3.9. Извештај Тима за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање радио је у саставу:

Марина Гајић, директор; Жељка Ранковић, васпитач, координатор; Снежана Божић, васпитач; Јасмина Тодоровић, васпитач; Биљана Тодоровић, васпитач; Бранка Матић, васпитач; Кристина Савић, предстваник родитеља.

Основни задатак Тима за инклузивно образовање 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.21: Извештај о раду Тима за инклузивно образовање

| Време реализације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|------------------------------|---|--|---|
| 20.9.2023. 26.9.2023.год. | одређивање васпитних група и васпитача који ће реализовати индивидуализовани рад са децом | Израда ИОП-а, за двоје деце, на предлог Интерресорне комисије | чланови Тима, васпитачи, директор, родитељи |
| 26.9.2023. 28.9.2023.год. | индивидуални разговори са родитељима деце којима је потребна додатна подршка или израда ИОП-а | заједнички сасатанак са родитељима деце којима је потребна додатна подршка, васпитачима група и чланова Тима | координатор Тима, васпитачи |
| 26.9.2023. 27.11.2023. | информисање родитеља деце са | са родитељима су размењиване информације о | координатор Тима, васпитачи |



| | | | |
|--|---|--|--|
| 10.4.2024.год. | потешкоћама у развоју која похађају предшколску установу о могућностима/услугама које пружају институције и удружења и помоћ у успостављању контаката | томе где би могли потражити додатну помоћ и подршку | |
| 28.9.2023. 22.3.2024. год. | подршка у изради педагошког профила | заједнички састанак Тима и васпитача група где је договорена израда педагошких профила и индивидуалних планова рада | чланови Тима, васпитачи |
| 26.9.2023. 28.9.2023. 10.4.2024.год. | саветодавни разговори са родитељима деце која су укључена у индивидуализовани рад | анализиран је рад са децом, васпитачи на нивоу својих група обављали су индивидуалне разговоре са родитељима | координатор Тима, васпитачи |
| 20.9.2023. 28.9.2023. 12.10.2023. 8.11.2023. 27.11.2023. 22.12.2023. 29.1.2024. 11.3.2024. 10.4.2024. 20.5.2024. 3.7.2024.год. | састанак са васпитачима у чијим групама се реализује индивидуализовани рад са децом | анализиран је рад са децом, постигнућа која су остварена и на чему треба даље радити | чланови Тима, васпитач |
| 21.3.2024. 8.4.2024. год. | обележавање важних датума по васпитним групама | Светски дан особа са Дауновим синдромом; Светски дан Рома | Чланови Тима и васпитачи свих узрасних група |
| 25.1.2024. 20.5.2024. год. | професионални развој запослених | обука: „Васпитачи као носиоци квалитетног васпитања и образовања за сву децу“; вебинар: „Рад са децом која имају развојне и здравствене потешкоће“; Вебинар: „Приче добре инклузивне праксе“ | координатор Тима и васпитачи |
| септембар 2023. у току године | укључивање родитеља деце са сметњама у развоју у рад Савета родитеља Установе, опремање простора у Установи. | на родитељским састанцима договорено је уређење просторних целина у групама и заједничким просторима са децом и родитељима | васпитачи и родитељи |



| | | | |
|---|--|---|---|
| 27.11.2023. 20.11.2023. 13.5.-17.5. 2024. год. | сарадња са другим тимовима у Установи (Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања) | радионица са децом и родитељима: „Не постоји ништа веће од дечије среће“; На нивоу свих група у Установи и на терену, обележен је Дан породице | чланови тимова, васпитачи |
| 28.8.2023. 30.8.2023. године | сарадња са интерресорном комисијом | интерресорна комисија дала је предлог за израду ИОП-а за двоје деце | чланови Тима, чланови интерресорне комисије и васпитач |
| 16.4.2024. године | организација посета другим институцијама који дају додатну подршку дечијем развоју | у оквиру пројеката реализована је посета офратамолошкој ординацији | васпитачи |

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 Тима; Љиљана Ракић, васпитач; Невена Тадић, васпитач; Мирјана Петровић, васпитач; Јасмина Ђукић, васпитач; Марија Белензада, представник родитеља; Весна Бошковић, представник локалне заједнице.

Активности са састанака су пратиле Годишњи програм рада Тима за самовредновање. У процесу самовредновања циљне групе су представљали родитељи, деца, васпитачи-медицинске сестре-васпитачи и целокупна локална 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 медицинске сестре-васпитаче, фокус група са родитељима, васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима, интервјуа са родитељима, васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима и консултација са децом, спровео процес самовредновања области: „Подршка деци и породици“.

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

2.1. Установа је сигурна и безбедна средина.

2.1.1. Остваривање програма социјалне, превентивно-здравствене заштите и исхране доприноси сигурности и безбедности деце. Остварен.

2.1.2. У установи се остварује програм заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. Остварен.

2.1.3. Установа обезбеђује различите начине информисања родитеља и запослених са циљем заштите права детета. Остварен.



2.1.4. Простор предшколске установе је прилагођен различитим потребама деце и породице у циљу подршке безбедности и њиховом осећању сигурности. Остварен.

2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице.

2.2.1. У установи се уважава различитост сваког детета и породице. Остварен.

2.2.2. Установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне заједнице или постојећих ресурса. Остварен.

2.2.3. У установи се тимски стварају услови за постепене прелазе у циљу подршке децом доживљају припадности новом окружењу (полазак у вртић, прелаз из предшколске установе у школу). Остварен.

2.2.4. Учешће деце у различитим манифестацијама у локалној заједници остварује се на основу процене најбољег интереса детета. Остварен.

2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом.

2.3.1. Програм сарадње са породицом развија се на основу испитивања потреба, могућности и интересовања породице. Остварен.

2.3.2. У установи се примењују различити начини укључивања породице. Остварен.

2.3.3. У установи се пружа подршка остваривању васпитне улоге породице у складу са њеним потребама (саветовалишта, отворена врата, тематски састанци...). Остварен.

2.3.4. Установа у сарадњи са локалном заједницом организује активности којима доприноси повећању обухвата деце и доступности програма. Остварен.

У процесу је учествовало 85% испитаника, што је Тим констатовао као успешно самовредновање области: „Подршка деци и породици“. Такође, Тим констатује да је област: „Подршка деци и породици“ у потпуности остварена по свим стандардима и индикаторима.

Тим предлаже да Установа настави са континуираним радом подршке деци и породици. Предлаже да се у току године организује више едукативних радионица у реализацији васпитача у циљу јачања родитељских компетенција.

Предлог Тима за самовредновање предочен је Тиму за обезбеђење квалитета и развој установе и Активу за развојно планирање са којима ће бити сачињен план даљих акција.

Табела бр.22: Извештај о раду Тима за самовредновање:

| Активности | Временска динамика | Носиоци активности и учесници | Исходи | Инструменти и технике |
|---|--|--|--|--|
| Формирање Тима за самовредновање | 15. септембар 2023. године | директор установе | формиран Тим за самовредновање установе | / |
| Избор области самовредновања, разматрање и дефинисање додатних показатеља у изабраној области | 15. септембар 2023. године | Тим за самовредновање, запослени, родитељи, деца | изабрана област самовредновања и донета одлука о додатним показатељима | Разговори, консултовање са децом, SWOT анализа, анализа документације (предходни извештаји, Развојни план) |
| Избор, прилагођавање и израда инструмената за прикупљање података и одређивање | 1. новембар 2023.- крај јануара 2024. године | Тим за самовредновање | припремљени инструменти, утврђен узорак и циљне групе | анализа и избор постојећих инструмената, адаптација постојећих инструмената у односу на специфичности |



| | | | | |
|---|------------------------------------|--|--|---|
| узорка у оквиру циљна групе | | | | установе (по потреби), израда нових инструмената (по потреби) |
| Прикупљање података | 1. фебруар - 31. март 2024. године | 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 добијених резултата | април 2024. године | Тим за самовредновање | обрађени и анализирани подаци и донети закључци о остварености свих стандарда у области која се самовреднује | статистичка обрада, дескриптивна метода |
| Израда нацрта извештаја о самовредновању установе | 1.-30. мај 2024. године | Тим за самовредновање | припремљен нацрт извештаја о самовредновању квалитета рада у изабраној области, са препорукама за унапређење квалитета рада | |
| Разматрање нацрта извештаја и припрема завршне верзије | 31. мај 2024. године | Тим за самовредновање, запослени у установи | припремљена завршна верзија извештаја која се доставља директору | разговор, усмено излагање и презентација |
| Извештавање о резултатима самовредновања на седницама Управног одбора, Савета родитеља, Васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума | јун - септембар 2024. године | директор, делегирани члан Тима за самовредновање | Извештај презентован и разматран на седницама Управног одбора, Савета родитеља, Васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума Објављен извештај на сајту Установе | презентација, разговор, писани материјал на сајту установе |
| Израда Акционог | | Тим за обезбеђивање | израђен акциони план за | |



| | | | |
|---|------------------------------|---|-------------------|
| плана за унапређивање рада у области која се самовреднује | јун - септембар 2024. године | квалитета и развој установе, Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање | унапређивање рада |
|---|------------------------------|---|-------------------|

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; Данијела Анђелић, васпитач; Весна Бановић, васпитач; Кристина Савић, представник родитеља; Весна Бошковић, представник јединице локалне заједнице.

Табела бр.23: Извештај о раду Тима за унапређивање квалитета и развој установе:

| Активности/теме | Начин реализације | Динамика реализације активности | Носиоци |
|---|---|--|---|
| Чланови Тима су упознати са Планом рада Тима за унапређење квалитета и развој установе за 2023/2024.годину; Изабрани су чланови и координатор Тима, извршена је подела задужења | директор и координатор Тима су упознали присутне са Планом Тима за текућу радну годину, а директор је именовано нове чланове Тима: васпитач, Данијела Анђелић, васпитач Весна Бановић, представник родитеља, Кристина Савић, Весна Бошковић представник јединице локалне заједнице. | август, септембар 2023.године | директор, координатор Тима за унапређивање квалитета и развој установе |
| Вредновање постављених циљева и стандарда постигнућа: Предшколског плана и програма, Годишњег плана рада Установе, Развојног плана | праћена је реализација активности из наведених докумената и разматран је нов Развојни план који је усвојен у овој радној години на период од пет година (2024/2029. године) | септембар – октобар 2023. године, током 2024. године | директор, Тима за унапређивање квалитета и развој установе, Актив за развојно планирање |
| Праћење рада стручних Тимова Избор области самовредновања, разматрање и дефинисање додатних показатеља у изабраној области | Тим за Самовредновање уз консултовање са ВОВ представио је изабрану област за вредновање: „Подршка деци и породици“, уз напомену да се настави са праксом информисања и упознавања суштине самовредновања свих заинтересованих страна у процесу самовредновања | септембар, 2023.г. током 2024. године | Тим за самовредновање, директор, Тим за унапређивање квалитета и развој установе |



| | | | |
|--|--|--|---|
| | <p>(родитељи, локална заједница, свих запослених у Установи). Увидом у свеску записника, и праћењем активности осталих стручних Тимова, закључено је да благовремено реализују активности по утврђеној динамици.</p> <p>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са васпитачима реализовао је едукативне радионице са децом и родитељима, радионице за стварање позитивне климе, толеранције и уважавања: „Не постоји ништа веће од дечије среће“; приказана је едукативна представа за децу у извођењу васпитача: „Зачарано краљевство; остварена је сарадња са Црвеним крстом, реализована је презентација од стране надлежних из Црненог крста: „Заштита од трговине и радне експлоатације људи и деце“; Праћен је Извештај о стручном усавршавању у Установи на тромесечном нивоу где је утврђено да се реализује предвиђеном динамиком;</p> <p>Тим за инклузивно образовање, је по утврђеној динамици предлагао активности и пратио реализацију обележавања важних датума („Међународни дан Рома“, „Светски дан особа са Дауновим синдром“; За четворо деце се води Педагошки профил са предлогом активности, а за двоје деце ИОП;</p> <p>Тим за уређење средине за уређење средине за учење и развој поднео је извештај да је у неколико фаза реализована акција уређења дворишта као и других заједничких простора са родитељима, децом и васпитачима; Јаслене групе</p> | | <p>директор,</p> <p>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Тим за професионални развој и унапређење васпитно-образовног рада</p> <p>Тим за инклузивно образовање</p> |
|--|--|--|---|



| | | | |
|--|--|--|---|
| | <p>уредиле су атријум, а дат је и предлог да се у заједничком простору направи „зид посета у локалној заједници“, места за учење која су деца посетила кроз реализоване пројекте;</p> <p>Тим за самовредновање је реализовао израду и поделлу инструмената, узорак и циљне групе, извршио анализу добијених података, организовао разговоре са фокус групама (васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, родитељи, директор, консултације са децом);</p> <p>Резултати самовредновања показују висок ниво остварености у области: „Подршка деци и породици“</p> | | |
| <p>Разматрање реализације тачака из Акционог плана за унапређивање појединих стандарда квалитета у оквиру Самовредновања у области: „Васпитно-образовни рад“</p> | <p>разматране су тачке из Акционог плана за унапређивање појединих стандарда у оквиру Самовредновања, област Васпитно-образовни рад, где је видљив напредак у односу на претходни период, остварен је партнерски однос са родитељима:</p> <ul style="list-style-type: none">- заједничко уређење дворишта, израда предмета за игру(рачунаљке,справе за провлачење), осликавање плочника, заједничке кућице и клупе за боравак деце, кухиња за игру „прљавим материјалима“, учешће у формирању заједничког простора за одлагање гардеробе и обуће за кишни период - кабанице, чизме, кишобрани;- естетско-еколошке активности, сађење цвећа у дворишту вртића; <p>- родитељи су били укључени у различите облике ВОР-а: * неговали смо партнерски однос путем боравка родитеља у групи кроз партнерство и</p> | <p>октобар 2023. године</p> <p>током 2024. године.</p> <p>октобар 2023.г. током 2024. године</p> | <p>директор, Тима за унапређивање квалитета и развој установе, Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање</p> <p>директор, васпитачи, васпитачи медицинске сестре-васпитачи, Стручни Тимови</p> |
| <p>Подстицање укључености родитеља, односно других законских заступника деце у различите облике ВОР-а</p> | | | |



| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>заједничку игру са децом у оквиру пројектног планирања-актуелних пројеката;</p> <ul style="list-style-type: none">* путем индивидуалних и групних родитељских састанака;* кроз учешће у Савету родитеља;* путем интервјуа и фокус група кроз самовредновање;* обележен је Светски дан породице кроз излете и радионице са децом и родитељима на нивоу свих група где су родитељи путем анкете предложили тему, место и начин реализације заједничког дружења, (спортске такмичарске игре деце и родитеља, традиционалне игре, плес уз музику, осмишљен излет у природи, Каона, Свилеува, Бранковина),* деца и родитељи су учествовали у уређењу заједничког простора у вртићу хол вртића, украшавање прозора витражима који су настали у оквиру пројекта: „Свако своју сенку има“;* кроз пројекте „Мерење“, „Рециклажа“, настала су дидактичка средства која су израдили родитељи;* унапређен је и процес праћења, документовања (дечји портфолио је на видљивом месту где родитељи заједно са децом и васпитачима могу разгледати исти, деца учествују у документовању;* кроз пројекат: „Хоћемо нашу библиотеку“ - настала је путујућа прича деце и родитеља; <p>- ВОР и активности су представљене у регионалним новинама: „Глас подриња“, фејсбук страници и сајту Установе</p> | | |
|--|--|--|--|



| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>Реализација професионалне праксе студената Академије струковних студија Шабац Провера знања, вештина и способности - испит за лиценцу, провера савладаности Програма</p> | <p>остварена је сарадња са Академијом струковних студија Шабац, четворо судената је боравило у васпитним групама у Установи где су реализовали професионалну праксу у трајању од 14-21 дан; Васпитач, Јелена Михаиловић, положила је испит за лиценцу у ПУ „Мајски цвет“ у старијој групи, област развој говора, тема: „Подстицање комуникативних способности код деце“; Медицинска сестра-васпитач, Андријана Мићић, положила је испит за лиценцу у ПУ „Дечији дани“ на тему: „Подстицање развоја моторике путем музике“.</p> | <p>децембар 2023.године март 2024.године новембар 2023.године јануар 2024. године</p> | <p>директор, васпитачи ментори, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи</p> |
| <p>Праћење, унапређивање и јачање професионалних компетенција запослених кроз разне облике стручног усавршавања; Хоризонтална размена у функцији професионалног развоја; Инклузивно васпитање и образовање</p> | <p>- омогућено је стварање услова за стручно усавршавање запослених, реализована је посета кластер центрима у ПУ „Калимеро“ Нови Сад, ПУ „Младост“ Чачак и „Бамби“ Лозница; - Запажено учешће наше Установе на Стручној конференцији за васпитаче на Тари; „Искуства, учења и различите перспективе“ кроз пројекат: „Вртићко“ Аутори и презентатори су били васпитачи: Драгица Петковић и Мила Сарић; - Један број васпитача присуствовао је семинару у организацији Удружења васпитача Мачванског округа „Сунце“: „Партнерство са породицом као подршка дечјој добробити“; Праћен је вебинар под називом: „Рад са децом која имају развојне и здравствене потешкоће“; Васпитачи, Биљана Годоровић, Јасмина Ђукић и Јасмина Пауновић пријавиле су пројекат: „Камповање“, за учешће на Стручној</p> | <p>септембар, октобар, децембар, 2023.г. током 2024. године</p> | <p>директор, чланови Тима, Тим за инклузивно образовање, Тим за професионални развој и унапређење ВОР-а, Тим за унапређивање квалитета и развој установе</p> <p>“</p> |



| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>конференцији под називом: „Грађење заједница учења у вртићу“. Пројекат је прихваћен и биће представљен на Стручној конференцији – јесењи сусрети васпитача на Тари;</p> <p>- учешће на 19. Међународном сајму образовања: „Путокази“ у Новом Саду, где је представљен рад са темом: „Партнерство предшколске установе са породицом и локалном заједницом“, а наша установа добитник је златне медаље за квалитет васпитно- образовних установа;</p> <p>- у нашој Установи реализована је обука: „Подршка добробити кроз односе и делање, обуци су поред васпитача из наше установе присуствовали и практичари Мачванског округа (Шабац, Богатић, Владимирци);</p> <p>- један број васпитача је присуствовао Стручној конференцији у Врднику: „Дете у дигиталном свету- пракса и изазови родитеља и професионалаца у дечјем вртићу“;</p> <p>- У оквиру хоризонталне размене реализована је посета кластер центру у Лозници вртићу „Бамби“, пример стручне праксе заједничког учења практичара; Праћен је вебинар: „Самовредновање у предшколским установама“;</p> <p>- на почетку радне године договорени су редовни недељни састанци у оквиру којих се остварује размена и јачају професионалне компетенције;</p> <p>- старија вртићка група је наступила са плесном кореографијом на „Ди-фесту“ у Ваљеву;</p> <p>- деца у години пред полазак у</p> | | |
|--|---|--|--|



| | | | |
|---------------------------------|---|--------------|--|
| | <p>школу целодневног боравка са представом; „Модерна бајка“, успешно су учествовали на сценским сусретима вртића из Мачванског и Колубарског округа, као и подручја града Београда: „Пролећни убски фестић“. Представа „Модерна бајка“ понела је епитет најбоље у више категорија: најбоља представа, најбоље изведена кореографија, најбоља женска и мушка улога и најбољи ауторски текст васпитача Јасмине Пауновић;</p> <p>- на VI малим олимпијским играма одржаним у Лајковцу наша Установа освојила је друго место и сребрну медаљу</p> | | |
| Сарадња са локалном самоуправом | <p>Реализована је кроз индивидуалне контакте, радне састанке, путем разних пројеката, учешће на манифестацијама („Фестивал зимнице“, реализоване су посете јавним установама кроз пројекте,</p> <p>- узели смо учешће у продајној изложби дечјих ликовних радова - хуманитарни Васкршњи базар;</p> <p>- деца у години пред полазак у школу су презентовала своје пројекте у галерији Завичајног музеја у Коцељеви где су осим родитеља присуствовали представници Локалне заједнице, Основне и Средње школе;</p> <p>- успешно учешће деце у години пред полазак у школу целодневног боравка на ликовном конкурс: „С' децом око света“ где је њихов рад проглашен за најбољи;</p> <p>Учешће на ликовном конкурс; „Крв живот значи и освојена прва три места деце у различитим узрастима категоријама;</p> <p>Остварена је сарадња кроз низ посета са: ОШ „Мића Станојловић“ (долазак у вртић</p> | током године | директор, Стручни тимови, васпитачи, медицинске сестре |



| | | | |
|---|---|--------------|---|
| | <p>наставника физичког, географије, физике, посета школској библиотеци, посета деце и васпитача у години пред полазак у школу учитељима у оквиру транзиције);</p> <p>- посета локалним радњама: оптика, пиљарница, фотографска радња, пољопривредна газдинства, гвожђара, Дом здравља, апотека, сарадња са планинарским удружењем на пројекту „Камповање“... Реализована је презентација од стране надлежних из Црненог крста“- Заштита од трговине и радне експлоатације људи и деце“;</p> | | |
| Планиране активности Тима - ефикасност реализације планираног | непосредним увидом , путем документације | током године | директор, чланови Тима за унапређивање квалитета и развој установе |

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

На основу извештаја Тима за самовредновању рада Установе може се закључити да је већина показатеља у оквиру вредноване области, „Подршка деци и породици“ остварена. Подршка породици и унапређивање сарадње је подразумевала реализацију сарадње кроз различите активности, а томе је допринело учешће родитеља у процесу планирања и реализације васпитно – образовног рада.

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

Треба наставити на обезбеђивању и очувању, али и унапређивању квалитета.

3.12. Извештај о раду Тима за професионални развој

1. Тим за професионални развој радио је у саставу: Мирјана Петровић, координатор Тима; Сузана Илић, координатор Тима за професионални развој у Установи (до 10.11.2023. године); Снежана Божић, васпитач; Јелена Илић, васпитач.

Табела бр.24: 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, | јул 2023. године, и по потреби током године | - лични план професионалног развоја - годишњи план | медицинске сестре - васпитачи, васпитачи, директор |



| директора | | стручног усавр. | |
|--|--------------------------------------|---|---|
| Праћење и анализа реализације стручног усавршавања | септембар 2023. - јул 2024. године | -непосредни увид, увид у педагошку документацију, увид у уверења | чланови Тима за професионални развој |
| Праћење процеса увођења приправника у посао и процеса полагања испита за лиценцу запослених у васпитно-обр.раду: | септембар 2023.- август 2024. године | увид у педагошку документацију | васпитачи - ментори, чланови Тима за професионални развој |
| Предузимање мера за унапређивање компетенција запослених у васп.- образ. раду | септембар 2023. - јун 2024. године | организовање стручних скупова, реализација програма обука | Тим за професионални развој, Педагошки колегијум |
| Програм обуке за полагање испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања | 21. септембар 2023. године | Београд | директор |
| Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама | 25. септембар 2023. године | ПУ „Полетарац“ Коцељева (Завод за унапређивање образовања и васпитања - ЗОУВ) | медицинске сестре - васпитачи, васпитачи, директор |
| „Обука за самовредновање квалитета рада предшколских установа“ | 11. април 2024. године | ПУ „Младост“ Шабац | координатор Тима и члан Тима |
| Заједничко учење моделовањем - хоризонтално учење практичара у примени Основа програма ПВО - Године узлета | по потреби током године | организовање стручних посета центрима кластера | медицинске сестре - васпитачи, васпитачи директор |
| Стручна посета центру кластера | 19. септембар 2023.године | Предшколска установа „Калимеро“ Нови Сад | медицинске сестре - васпитачи, васпитачи, директор |
| | 19. октобар 2023.године | Предшколска установа „Младост“ Чачак | медицинске сестре - васпитачи, васпитачи |
| | 27. фебруар 2024. године | Предшколска установа Бамби“ Лозница | медицинске сестре - васпитачи, васпитачи, директор |
| Сарадња са Удружењем васпитача и Удружењем медицинских сестара- | по потреби током године | организовање учешћа васпитача и мед.сестара-васпитача | чланови Тима за професионални развој |



| васпитача | | у активностима које организују удружења/ упознавање са активностима удружења | |
|--|---|---|---|
| Учешће на стручном скупу конференција: „Живот у вртићу - искуства, учења и различите перспективе“ | 30. новембар - 3. децембар 2023. године | Тара - стручна конференција за васпитаче | директор, васпитачи |
| Учешће на стручном скупу: „Партнерство са породицом као подршка дечјој добробити“ | 27. јануар 2024. године | Шабац - стручни скуп Савез васпитача | медицинске сестре - васпитачи, васпитачи |
| Учешће на стручном скупу конференција за медицинске сестре - васпитаче : „Игра - основ развијања и испољавања свих димензија добробити деце“ | 12. јануар 2024. године | Владимирци - стручна конференција Савез удружења медицинских сестара | медицинске сестре - васпитачи |
| Учешће на стручном скупу конференција: „Дете у дигиталном свету, пракса и изазови родитеља и професионалаца у дечијем вртићу“ | 23. март 2024. године | Центар Гоурмет - Врдник | васпитачи |
| Учешће на стручном скупу: „Подршка добробити кроз односе и делање“ | 13. април 2024. године | Предшколска установа „Полетарац“ Коцељева | медицинске сестре - васпитачи, васпитачи, директор васпитачи ПУ „Наше дете“ Шабац |
| Регионална конференција: „Родитељске перспективе: осећања и јасне границе“ | 10. мај 2024. године | МТС - дворана Београд | васпитачи директор |
| Учешће на стручном скупу конференција: „Школско /предшколска перспектива и перспектива детета/ученика - сличности и разлике“ | 15. јун 2024. године | Гимназија „Светозар Марковић“ Нови Сад | медицинске сестре - васпитачи, васпитачи |
| Вођење евиденције о раду Тима, договореним активностима и обавезама носилаца активности | септембар 2023. - август 2024. 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 2023. - август 2024. године | чланови Тима су достављали координатору месечне планове; реализације пројеката и њихове анализе, прикази семинара, стручне литературе | чланови Тима за професионални развој (представници Установе) |
| Вођење евиденције о броју сати и бодова стручног усавршавања | септембар 2023. - август 2024. године | чланови Тима воде евиденцију у табелама и тромесечно достављају 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 2023. - март 2024. године | подношење Извештаја | координатор Тима |
| Извештавање директора о стручном усавршавању запослених у васпитно-образовном раду | јун 2024. 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 радне године.

Ради континуираног праћења активности запослених из области стручног усавршавања, васпитачи на крају године достављају Извештај о својим активностима 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 2023/2024.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 оргнизоване 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-васпитачима 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 Тима; Биљана Ранковић, медицинска сестра васпитач; Тијана Игњатовић, васпитач; Јелена Михаиловић, васпитач; Слађана Антонић, васпитач.

Табела бр.25: Извештај о раду Тима за уређење средине за учење и развој:

| Време | Активност | Носилац/Реализатор | Напомене/Праћење /Евиденција |
|---|---|--|--|
| <i>септембар 2023. године</i> | <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 састанци у свим васпитним групама - одржане креативнерадионице за уређење дворишта и израђени: кухиња, сто за нељути се човече, раћунаљке, полигони од гума за провлачење и прескакање, пешчаник, друштвене игре на бетону, кућица за игру... | чланови Тима, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи | Записник са састанка, потписи присутних, радна књига васпитача, Акциони планови установе на уређењу средине за учење и развој, фотографије |
| <i>новембар/децембар 2023. године</i> | <ul style="list-style-type: none"> - презентација примера добре праксе – уређење простора | васпитачи, медицинске сестре-васпитачи | Записник, Извештај |
| <i>септембар 2023. август 2024.године</i> | <ul style="list-style-type: none"> - 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-васпитачи | Радна књига, Извештаји, фотографије, Акциони план |



| | | | |
|---------------------------------|---|------------------------------|---|
| април - мај 2024. 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, фотографије, Акциони план |
| август 2024. године | - Израда Годишњег извештаја рада Тима | координатор Тима | Извештај |

3.14. Извештаји комисија

У радној 2023/2024. години настављена је сарадња са Академијом струковних студија за васпитаче Шабац 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 15.4.-17.5. 2024. године Конкурс за пријем деце у ПУ „Полетарац“ Коцељева за радну 2024/2025. годину електронским путем. Родитељима који нису електронски поднели захтев за упис деце омогућено је да у периоду од 23.5.2024. до 31.5.2024. године лично поднесу захтев за упис деце на целодневни боравак. Истовремено је започео и упис деце група у години пред полазак у школу и трајао је до почетка нове радне године.

У горе наведеном року пристигло је 58 захтева. После рока стигло је још 9 пријава, које су такође обрађене и позитивно решене.

Комисија је констатовала да 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 четири групе у подручним школама (Свилеува, Драгиње, Каменица и Доње Црниљево).

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.

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. 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.

Доста се радило на опремању **заједничких простора** - ходника, холова и тераса, који су се уређивали с циљем да подстичу игру, учење и истраживање. У оквиру креативних радионица са децом и родитељима уређено је двориште, које ће се наставити и у наредном периоду где ће родитељи бити партнери у уређењу.

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, били су условљени 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 2017. до 28. фебруара 2018. 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 2023.године, а завршена 14. јуна 2024.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.26: Називи тема- пројеката који су реализовани у свим васпитним групама:

| Вртић | Васпитна група | Назив теме/ пројекта |
|-------------------------|--------------------------|---|
| ПУ „Полетарац“ Коцељева | Јаслена група 1 | „Волим да се играм“ „Кутија“ „Чарапица“ „Лопта“ |
| | Јаслена група 2 | „Домаће животиње“ „Шта се то чује“ „Зелено је...“ „Лопта“ |
| | Старија јаслена група | „Шта све могу наше руке“ „Трагови“ „Провлачење“ „Цртам, шарам и рукама стварам“ |
| | Млађа васпитна група 1 | „Где је пуж“ „Лоптица“ „Грудвица“ „Моја породица“ „Наше брдо“ „Музика око нас“ |
| | Млађа васпитна група 2 | „Шта је округло“ „Мали уметници“ „Какав је то звук“ „Од семена до биљке“ |
| | Средња васпитна група1 | „Звук“ „Дрво“ „Птичији град“ „Еколошка прича“ |
| | Средња васпитна група2 | „Сунцокрет“ „Хоћемо нашу библиотеку“ „Свако своју сенку има“ „Чајанка“ |
| | Старија васпитна група 1 | „Моје тело прави ремек-дело“ „Скровиште“ „Наочаре“ „Шта све можемо у дворишту“ |
| | Старија васпитна група 2 | „Вода“ „Помоћу чега путујемо“ „Облаци“ „Инсекти“ |



| | | |
|--|--|---|
| | Група целодневног боравка у години пред полазак у школу 1 | „Камп“ „Симболи“ „Изуми“ „Минерали“ |
| | Група целод.боравка у години пред полазак у школу 2 | „Камп“ „Линија“ „Мерење“ „Чајанка“ |
| | Група целодневног боравка у години пред полазак у школу Коцељева | „ Брига о кућним љубимцима“ „Дрво“ „Шта је облак“ „Од гусенице до лептира“ |
| Групе у години пред полазак у школе у подручним школама у сеоским месним заједницама | Група у години пред полазак у школу Свилеува | „Семе“ „Зима стиже, празници су све ближе“ „Здрав живот“ „Инсекти“ |
| | Група у години пред полазак у школу Драгиње | „Лије, лије“ „Саг“ „Заставе“ „Моје тело“ „Превозимо се“ |
| | Група у години пред полазак у школу Каменица | „Јесенка“ „Планета Земља“ „Шта је то водени циклус“ „Шта је то кошница“ |
| | Група у години пред полазак у школу Доње Црниљево | „Тихо пада лист за листом жут“ „Шта све може ветар“ „Моје тело“ „Камен“ |

4.1.2. Извештај са једнодневном излета

Једнодневни излет у Београд организован је дана 31.5.2024. 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 („Гиливер“), зоо-врт Београд и возили су се возићем по Калемегдану. На излет је ишло 164-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 2023/2024. године одржано је три преставе за децу. У оквиру Дечије недеље васпитачи су за децу, 6.10.2023. године, извели представу: „Јабука“. За Дан Установе, 21.12.2023. године васпитачи су извели представу: „Залељено краљевство“ којој су присуствовала сва деца на нивоу Установе. Глумица Нада Блам, 26.4.2024. године у просторијама установе извла је интерактивну представу: „Нака супер бака“.

4.1.4. Извештај са „Фестивала зимнице“ у Коцељеви

Традиционални „Фестивал зимнице“ у Коцељеви одржан је, по четрнаести пут, 29. и 30. септембра 2023. 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 3 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 2023. године, и марту и јуну 2024. 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 диспанзером за децу и стоматолошким диспанзером 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 сервирања 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 свих простора у Установи, посебно санитарних чворова, проветрености, температуром, светлошћу, боравком на отвореном простору,



прањем руку деце, безбедношћу простора, културним узимањем хране, ритмом намирења 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-васпитачи 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-васпитача и васпитача велика, због тога је вршена стална контрола 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.27: 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 | 29. септембар 2023. године |
| Национални месец правилне исхране | октобар 2023. године |
| Светски дан хране | 16. октобар 2023. године |
| Светски дан чистих руку | 15. октобар 2023. године |
| Светски дан вода | 22. март 2024. године |
| Светски дан здравља | 7. април 2024. године |
| Дан Црвеног крста | 8. мај 2024. 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 деце 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 оброцима 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 obroка 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 obroка обезбеђено довољно времена да конзумирају све што им је понуђено, а остале активности (игра, спавање) планиране у времену између obroка;
- 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.

4.4. 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, 129/21 и 92/23) 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 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. Партнерство са породицом

Партнерство са породицом било је континуирано и остварено 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 друго);
- учешћем родитеља на радионицама и другим облицима партнерста 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 партнерста са родитељима кроз редовне родитељске састанке, он лајн радионице на којима су родитељи унапређивали родитељске компетенције.

Циљ ових активности био је 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.

Партнерство са породицом одвијало 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.

У периоду март – мај 2024. године у просторијама Установе реализована је радионица за родитеље: „Подршка не перфекција“ у сарадњи са Фондацијом Новак Ђоковић.

5.2. Сарадња са друштвеном средином

Планиране активности из Програма сарадње са друштвеном средином су реализоване у току радне 2023/2024.године у складу са табеларним приказом по областима:

Табела бр.28: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 нашем месту, 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, слава Установе, 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 Установе | Фејзбук странива Установе, сајт Установе, отворени простори – Огласне табле |
| 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.29: Извештај сарадње са Основном школом:

| Месец | Активности | Носиоци активности |
|----------------------------------|---|---|
| 28.септембар 2023. године | посета ђака првака предшколској установи | васпитачи и учитељи |
| 9. април 2024.године | родитељски састанци на тему „Припрема деце за школу“ | васпитачи и учитељи |
| 3. април - 8.мај 2024. године | посета предшколске деце школском часу | васпитачи и учитељи |
| децембар 2023. март 2024. године | представе за децу | деца , васпитачи, учитељи, ученици |
| април - мај 2024. године | сарадња педагога и психолога из Основне школе са Предшколском установом | стручна служба Основне школе, васпитачи |

5.2.2.Извештај сарадње са организацијама и институцијама у окружењу

Табела бр.30: 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 2024. године |
| Месна заједница | упознавање уже и шире друштвене средине | васпитачи, медицинске сестре-васпитачи | септембар 2023. - јун 2024. године |
| Групе целодневног боравка и Групеу години пред полазак у школу - полудневне | међусобне посете, дружење, заједничке акције и слично | васпитачи, медицинске сестре-васпитачи | април 2024. године |
| Завичајни музеј | посета сталној поставци и другим пригодним гостовањима; Изложба пројеката група у години пред полазак у школу | васпитачи, медицинске сестре-васпитачи | октобар 2023. године, јун 2024. године |
| Библиотека | посета | васпитачи | октобар - новембар 2024. године |
| Гостовање позоришних представа | дечја представа: „Нака супер бака“ – Нада Блам | васпитачи, медицинске сестре-васпитачи | април 2024. године |
| Јавне установе и предузећа | посете | васпитачи | септембар 2023. године - јун 2024. године |
| Школе | посете, размене искуства | васпитачи | континуирано током године |
| Дом здравља | посета зубару, педијатру, апотеке | васпитачи | септембар 2023. - мај 2024. године |
| Центар за културу | сарадња око организације јавних наступа деце | директор, васпитачи | септембар 2023. године, јун 2024. године |

**5.2.3. Културне и јавне манифестације**

Табела бр.31: Извештај културних и јавних манифестација

| Активности | Време реализације | Сарадници |
|---|---|---|
| „Дани шљива“ Осечина | 1.9.2023. године и 30.8.2024. године | група у години пред полазак у школу |
| „Фестивал зимнице“ Коцељева | 29. - 30. септембар 2023. године | деца узраста 3 године до поласка у школу |
| „Дечија недеља“ | 2. - 8. октобар 2023. године | деца узраста 3 до поласка у школу |
| „Месец књиге“ | 25. октобар 2023. године | деца узраста 3 године до поласка у школу |
| Посета библиотеци | 16. новембар 2023. године | група у години пред полазак у школу |
| „Први дан зиме“ | 22. децембар 2023. године | деца узраста 3 године до поласка у школу |
| Обележавање Дана установе | 21. децембар 2023. године | деца узраста до поласка у школу |
| Новогодишња представа за децу: „Залеђено краљевство“ | 21. децембар 2023. године. | деца узраста 1 године до поласка у школу |
| „Божичне светковине“ | 9. јануар 2024. године | деца узраста 3 године до поласка у школу |
| „Светосавска академија“ - Дан духовности | 26. јануар 2024. године | група у години пред полазак у школу |
| „Дан жена“ | 8. март 2024. године | деца узраста 3 године до поласка у школу |
| Светски дан особа са Дауновим синдромом | 21. март 2024.године | деца узраста 3 године до поласка у школу |
| „Дан пролећа“ | 22. март 2024. године | деца узраста 3 године до поласка у школу |
| „Светски Дан шале“ | 1. април 2024. године | деца узраста 3 године до поласка у школу |
| „Пролећни убски фестић“ - УБ | 2. април 2024. године | група у години пред полазак у школу |
| Светски Дан здравља | 10. април 2024. године | група у години пред полазак у школу |
| Хуманитарни „Васкршњи базар“ | 25. април 2024.године | деца узраста 4 године до поласка у школу |
| „Пете мале олимпијске игре“ | 26. април 2024. године | група у години пред полазак у школу |
| „Дан планете Земље“ | 22. април 2024. године | деца узраста 4 године |
| „Дан природе“ | 11 .април 2024. године | деца узраста 4 - 5 година |
| Слава вртића - св.Василије Острошки | 12. мај 2024. године | деца узраста 3 - 7 година |
| Крос РТС-а: „Кроз Србију“ | 17. мај 2024. године | деца узраста 3 - 7 година |
| Једнодневни излет у Београд | 31. мај 2024. године | деца узраста 4 - 7 година |
| „Еколошка недеља“ | 17. јун 2024. године | деца узраста 4-7 година |



| | | |
|---------------------------------|----------------------|-------------------------------------|
| „Завршна свечаност предшколаца“ | 7. јун 2024. године | групе у години пред полазак у школу |
| „Први Дан лета“ | 20. јун 2024. године | деца узраста 3 - 7 година |
| „Ди – Фест“ - Ваљево | 7. јун 2024. године | 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 „Велико срце деце Србије!“.

Током Дечје недеље у периоду од 2.10.2023. до 8.10.2023. године у Установи су реализовани садржаји који афирмишу дечја права, дечје стваралаштво, активности које промовишу дух заједништва, дружења, сарадње, дељења, спортске активности.

Понедељак (2.10.2023.године): „Друг другу“ – ликовне активности, упознавање деце са Конвенцијом о дечјим правима које им по Закону припадају.

Уторак (3.10.2023. године): Такмичарске игре: „Игре без граница“ - Организација спортских игара у дворишту Установе.

Среда (4.10.2023. године): „Улепшајмо наше место“ – шарање плочника

Четвртак (5.10.2023. године): „Музика је пут до среће“ - музичко – плесне активности деце и васпитача.

Петак (6.10.2023. године): Позоришна представа за децу: „Јабука“ - у извођењу васпитача.

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 медицинским 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 предшколској установи;
- 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, 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.32: Извештај активности при преласку деце из припремног предшколског програма у први разред:

| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ | ИСХОДЦИЉ |
|--|---------------------------------|--|---|
| Достављање спискова деце Основној школи | фебруар 2024. године | директор | Школа има спискове деце за 1.разред |
| Састанак васпитача група у години пред полазак у школу и учитеља 4.разреда | март 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 наставно особље | заједничко учење |
| Размена информација о потребној додатној подршци детету | јун 2024. године | васпитач, учитељ и стр.сарадник школе | учитељ је упознат са врстом подршке која је потребна детету |
| Посета васпитача школи и конкретном детету коме је потребна додатна подршка у адаптацији | септембар/ октобар 2024. 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
- 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 Установи по облицима рада. На исти начин вршино је обавештавање о свим променама које се догоде у установи, 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 био 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.

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.33: 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 и медицинских сестара-васпитача | 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 |
| партнерство са породицом | увид у радне књиге медицинских сестара-васпитача и васпитача | током године | васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, директор |
| сарадња са друштвеном средином | увид у радне књиге медицинских сестара-васпитача и васпитача | 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, СО Коцељева.

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

Број: 360-2/24 од 13.9.2024. године

Директор ПУ „Полетарац“ Коцељева


Марина Гајић



Председник Управног одбора
ПУ „Полетарац“


Мила Сарић

Република Србија
Предшколска установа
„Полетарац“ Коцељева
Број : 360-2/24
Дана : 13.9.2024.
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 92/23) и члана 29. Статута Предшколске установе „Полетарац“ Коцељева из Коцељеве, Управни одбор на седници одржаној 13.9.2024.године донео је:

О Д Л У К У
о усвајању Извештаја о раду ПУ „Полетарац“ Коцељева
за радну 2023/2024. годину

Члан 1.

Усваја се Извештај о раду ПУ „Полетарац“ Коцељева
за радну 2023/2024. 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
Мила Сарић