

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УСТАНОВЕ
ЗА 2021/2022. ГОДИНУ**

Шабач, септембар 2022. године

САДРЖАЈ

Увод	4
1. Текуће и инвестиционо одржавање, уређивање објеката и дворишта	5
2. Облици рада са децом	5
2.1. Анализа планиране, уписане, присутне деце	5
2.2. Извештај о реализацији ВО рада у условима пандемије	6
3. Организациона структура Установе	8
3.1. Кадар Установе – структура и број	9
4. Организација ВО рада Установе	10
5. Предшколска установа као место демократске инклузивне праксе	29
5.1. Годишњи извештај о реализацији програма заштите деце од насиља	29
5.2. Програми партнерства са породицом	30
5.3. Повезаност са локалном заједницом	35
5.4. Програм превентивно здравствене заштите	40
5.5. Програм исхране деце .	41
5.6. Програм социјалне заштите	44
6. Извештај о реализацији планова и програма рада руководећих, саветодавних и стручних органа, стручних сарадника и сарадника	46
6.1. Извештај о раду Управног одбора	46
6.2. Извештај о раду директора Установе	47
6.3. Извештај о раду помоћника директора	50
6.4. Извештај о раду Савета родитеља	55
6.5. Извештај о раду Педагошког колегијума	56
6.6. Извештај о раду Васпитно – образовног већа	57
6.7. Извештај о раду стручних актива	57
6.8. Извештај о раду стручних сарадника и сарадника	65
7. Извештај о раду тимова Установе	99
7.1. Извештај о раду Тима за самовредновање	99
7.2. Извештај о рад Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе	100
7.3. Извештај о раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	101
7.4. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање	104
7.5. Извештај о раду Тима за професионални развој	105
7.6. Извештај о раду Тима за подршку менторима и приправницима	105
7.7. Извештај рада Тима за безбедност	106
8. Годишњи извештај о реализацији програма стручног усавршавања	107
9. Извештај о реализацији педагошко - инструктивног и саветодавног рада	111
10. Извештај о реализацији самовредновања	113
11. Извештај о реализацији Акционог плана за реализацију Развојног плана	122
12. Јавно деловање Установе	131
13. Извештај о реализацији праћења и евалуације рада Установе	132
16. Финансијски извештај	134

Тим који је учествовао у изради Годишњег плана рада:

Координатори тимова и председници актива
Стручни сарадници и сарадници
Правна, финансијска и административна служба

Помоћник директора

Директор

УВОД

Реализација Плана рада Предшколске установе „Наше дете“ одвијала се у складу са постављеним програмским и оперативним задацима. Приоритетни задаци у радној 2021/22. години реализовани су кроз све сегменте рада установе.

Чланови и координатори тимова су реализовали своје задатке у складу са донетим плановима. Пошто је формирање већег броја тимова, пракса неколико година уназад, стекли су се услови и да различите улоге у тимовима, чланови обављају у складу са својим исказаним вештинама и афинитетима. Тежи се томе да позитивна мотивисаност запослених буде додатни ресурс за постизање квалитета рада.

Унапређење квалитета васпитно-образовног рада кроз партнерство са породицом и локалном заједницом, у васпитним групама креирано је мотивисањем родитеља за учешће у развијању реалног програма, укључивањем у живот и рад групе на начин на који желе. Сарадња са локалном заједницом, планирана је и реализована у складу условима пандемије. Партнерство са породицом и локалном заједницом и поред тога значајно је допринело развијању програма, и читаве радне године програм је реализован пуним капацитетом са бригом да се деца, родитељи и запослени осећају сигурно и заштићено. У три вртића језгра, смо реализовали модел Заједнице професионалног учења и учествовали наједнодневним професионалним сусретима са још 6 предшколских установа из Србије који су са применом нових Основа програма «Године узлета» започели 2020. Године. Поред уобичајене, организовали смо и даље електронску комуникацију са породицом да би олакшали процедуре уписа деце у вртић раскида и обнове уговора и трудили се да све службе на што безбеднији начин функционишу и буду на располагању корисницима.

Током године самовредновали смо рад установе у области Васпитно-образовни рад и Професионална заједница учења са учешћем свих запослених, родитеља, деце. Стручно усавршавање запослених и избор обука, планиран је са циљем да се оснажујемо у областима кроз које се приоритетни задаци реализују. Стручно усавршавање у установи, кроз хоризонтално учење, утицало је на мотивацију, препознавање сопствених ресурса и покретање иницијативе за лични професионални развој.

Током радне 2021/2022. године усвојена су следећа Акта:

- Правилник о раду ПУ "Наше дете" бр. 424/02 од 21.02.2022. године,
- Статут ПУ "Наше дете" Шабац бр. 452/02 од 21.2.2022. године,
- Правилник о начину евидентирања, класификовања и чувања архивске грађе и документарног материјала са листом категорија ПУ "Наше дете" број 1181/02 од 28.4.2022. године,
- Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената ПУ "Наше дете" Шабац, број 1183/02 од 28.4.2022. године.

У току 2021/2022. године запослено је 20 радника на неодређено време у складу са Законом о изменама и допунама Закона о буџетском систему, а на основу добијеног Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава бр. 112-7921/2021 од 27.8.2021. године. Према допису МДУЛС-а, ПРМ образац се на месечном новоу шаље за потребе запошљавања радника на неодређено време, тако да број запослених на одређено време буде 10%.

1. ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂИВАЊЕ ОБЈЕКТА И ДВОРИШТА

- У вртићу „Пчелица“ уређена и стављена у функцију још једна радна соба за децу; као и ограда.
- У ОШ „Стојан Новаковић“ реновирана је и опремљена једна учионица за децу која похађају целодневни програм у години пред полазак у школу.

Набављено је:

- 8 клима уређаја за вртиће: „Меда“, „Бамби“, „Пчелица“, „Младост“, „Штитар“,
- машина за прање веша и машина за сушење веша у вешерају у вртићу „Пчелица“,
- опрема за образовање (дечји ПВЦ креветићи - 144 ком, дечји столови - 20 ком, дечје столице - 289 ком) за све вртиће према исказаним потребама;
- рачунарска опрема (лаптоп - 9 ком за вртиће, рачунар - 2 ком, штампачи - 4 ком за службе рачуноводства и уписа),
- канцеларијска опрема (канцеларијске столице),
- пољопривредна опрема (косачица - 1 ком, тример - 3 ком) неопходна за одржавање дворишта вртића,
- гасни котао за вртић „Бамби“ и вртић „Пролеће“,
- купљен је ситан кухињски инвентар за обе кухиње као и приручне кухиње по вртићима.
- Окречени простори вртића и централне кухиње, офарбана столарија према плану и потребама.
- МПНТР, кроз пројекат Инклузивно предшколско васпитање и образовање у складу са Основама програма ПВО - Године узлета донирало је следећу опрему: 24 обострано отворене покретне полице, 24 четворострано оријентисане покретне полице, 24 сензоперцептивна осмосед стола, 10 лаптопова са софтвером, 10 веб камера и 8 мултифункционалних уређаја.

2. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

Целодневни боравак, полудневни боравак, различити облици и програми рада, реализовани су за укупно 3663 деце.

2.1. АНАЛИЗА броја планиране, уписане и присутне деце у програмима

У септембру је планиран упис за 2408 деце у целодневном боравку у 98 група, током године су уписивана деца на места која нису попуњена и број деце је варирао од месеца до месеца. У мају 2022. године, целодневни боравак је похађало **2301** деце, тако да је просечна попуњеност била око 95,5%.

Укупан број деце у групама полудневног боравка узраста 3-5,5 година био је **102**.

У години пред полазак у школу планирано је 1136 деце укупно у целодневном и четворочасовном програму (на основу података из матичних спискова рођене деце на територији града Шапца). Током лета је изршено мапирање у бази матичне службе и послата су обавештења родитељима који нису уписали децу, тако да је 01.септембра 2021. год. уписано **1129** деце: целодневни боравак 466, четворочасовни програм у граду 225 и у селима 438 деце.

Програм „Кренимо са три“ је реализован према плану. Такође је реализован програм за децу и родитеље „Играјмо се заједно“ у 2 групе 50 деце и родитеља.

Програм „Играоница“ је реализован од 20.03. до 24.06.2022. у 5 објеката у граду: „Снежана“, „Младост“, „Слобода“, „Пчелица“ и „Ђурђевак“. Родитељима је послато око 600 позивних писама и пријавило се **176 деце узраста 3-5,5 година, распоређених у 10 група**. Деца су боравила 2 пута недељно по 3 сата током 3 месеца

Долазност је у протеклој радној години такође варирао, а извештаји у складу са табелама МПНТР су уношени у ЈИСП.

2.2. Извештај о реализацији ВО рада у условима пандемије у школској 2022/23. години изражен у процентима

	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун
Просечан бр. деце узраста до 3 год. која су непосредно похађала програме в.о. рада у целодневном трајању	51,4	48,3	56,9	62,2	44	56,8	61,7	72,1	69,2	69,7
Просечан бр. деце узраста од 3 до 5,5 год. У програму в.о. рада у целодневном трајању која су непосредно похађала програме в.о. рада	59	58,9	65	68,9	48,4	61,1	69,6	70,7	72,9	70,7
Просечан бр. деце у ППП у целодневном трајању која су непосредно похађала програм	69,3	68,1	71	77,5	47,2	62,4	76,4	79,8	79	76,1
Просечан бр. деце која су непосредно похађала ППП у	79,1	73,5	78,4	79	73,2	76,5	79,3	78,1	81	80,9

полудневном трајању										
Просечан бр. деце која су непосредно похађала програме в.о. рада у полудневном трајању (без ППП- а)	78,2	67,9	71,2	72	66,3	70,7	72,8	67,7	72,6	73,3
Просечан број деце која су непосредно похађала програме програме в.о. рада	65,3	50,9	67,8	70,6	57,1	61,9	69,8	73,3	76	72,7

3. Организациона структура Установе

Седиште Установе ПУ “Наше дете” је у улици Господар Јевремова 23 у Шапцу.

Програми установе се реализовани су у:

- 19 објеката (16 у граду и 2 у приградским подручјима и 1 објекту на сеоском подручју) реализованису редовни програми: целодневни боравак за узраст деце до 6,5 година (трајање 11часова), полудневни боравак за узраст деце од 3-5,5 година (трајање 4 сата), четворочасовни Припремни предшколски програм (за узраст 5,5-6,5 година)

- на сеоском подручју се у 38 села (од 52) реализован је четворочасовни Припремни предшколски програм у просторима основних школа и месних заједница (у 2 села- Шеварице, Богосавац), док једна група (у Добрићу) борави у простору ветеринарске станице. На сеоском подручју формиране су мешовите групе, укључивањем млађе деце узраста 3-5,5 година) уз организован бесплатан превоз комбијем установе (уз пратњу васпитача), деце из Орида, Мрђеновца, Предворице у Миокус, где су услови за рад бољи, а простор опремљенији.

- програм „Кренимо са три“, је реализован на сеоском подручју једном до два пута недељно по три сата за децу која нису укључена у мешовите групе пет дана у недељи.

-Полудневни боравак је реализован и на сеоском подручју у селу Петловача и Прњавор.

Све радне собе су опремљене намештајем и дидактиком који одговарају узрасту деце. У радним собама је настављено допуњавање простора ниским полицама и другим намештајем у складу са новим Основама. Сваки објект има приручну кухињу за пријем хране која се дистрибуира из две централне кухиње (Кухиња на локацији Краља Александра 17 и Николе Тесле 1– Летњиковац).

3.1. Кадар Установе- структура и број

Радно место	Број запослених
Директор Установе	1
Помоћник директора	1
Руководилац финансијско рачуноводствених послова-шеф рачуноводства	1
Секретар	1
Шеф кухиње	2
Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме-шеф тех.службе	1
Стручни сарадник-психолог	1
Стручни сарадник-педагог	3
Стручни сарадник-логопед	1
Сарадник за рекреацију	1
Сарадник за унапређење социјалне заштите	1
Сарадник за исхрану нутрициониста	2
Васпитач-руководилац радне јединице (вртића)	2
Васпитач	229
Сарадник -медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту	9
Медицинска сестра-васпитач	34
Спремачица	39
Сервирка	26
Техничар одржавања одеће-вешерка	3
Кројач	1
Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	1
Референт за правне, кадровске и административне послове	1

Технички секретар-административни радник	2
Технички секретар	1
Дипл. Економиста за финансијско рачуноводствене послове	1
Самостални финансијско рачуноводствени сарадник	5
Референт за финансијско рачуноводствене послове	1
Службеник за јавне набавке	1
Економ	1
Магационер	1
Мајстор одржавања	3
Помоћни радник	7
Возач	3
Курир	1
Референт за санитарну контролу	2
Кувар	4
Помоћни кувар	9
Пекар	2
Укупно	405

Васпитно- образовни рад се остваривао на српском језику.

4. Организација васпитно – образовног рада Установе

У планирању организације рада установе у условима пандемије Ковид 19, поштовани су законом прописани нормативи броја деце у васпитној групи, одлуке о повећању и смањењу броја деце у установи, односно васпитној групи. Одлуке су донете у сарадњи са Оснивачем.

План је садржао: активности, носиоце, начине евидентирања и праћења и евентуалне измене у сегментима који се односе на:

- Заштиту здравља, безбедности деце, родитеља и запослених;
- Остваривање васпитно- образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту;
- Партнерство са породицом и пружање подршке породици;

- Подршку запосленима, стручно усавршавање и професионални развој (професионално повезивање, умрежавање, повезивање, брига о радном оптерећењу).

Активности у вези са здрављем и безбедности људи су приоритет и њихово остваривање се планира и реализује на дневном нивоу у складу са мерама и одлукама Владе Републике Србије, инструкцијама, захтевима и упутствима надлежних органа и служби.

Заједничким ангажовањем свих релевантних служби на локалном нивоу и породица као значајних партнера, а на основу искуства и добијених података редефинисане су и унапређене процедуре у поступању.

У радној 2021/22.години, према упутству МПНТР, рад установе планиран је у оквиру три могућа модалитета рада:

У складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом установа је током целе радне године радила пуним капацитетом

Свих 19 вртића и сеоске групе у школама и осталим просторима са радиле су пуним капацитетом од 01.09.2021. године до 31.08 2022., са свим запосленим радницима и организација рада је иста као у време кад нема пандемије, само са појачаним здравствено безбедносним мерама (Завода за јавно здравље, кризног штаба, МПНТР).

Објект	Простор		
	Радне собе	Тераса	Објект/двориште
Радост (целодневни) Краља Александра 17	3	2	580м2/240м2
Полетарац (целодневни и полудневни) Краља Александра 17	3	3	280/780м2
Снежана (спратни вртић)целодневни и 4- чаасовни ППП) Краља Александра 17 Има и полудневне поподневне групе	5 + Трпезарија	1	345/690м2
Младост (спратни вртић (целодневни, полудневни ППП има и целодневне и полудневне поподневне групе), Кнеза Лазара 10	11 + зубна амб., 3 канцеларије.	2	1600м2/1100м2+ Атријум, сала
Бамби (целодневни, ППП) Борачка 5	6 + трпезарија	-	700/3200м2 + сала
Пролеће (простор ОШ) (целодневни) Станоја Главаша	3	- + Ходнички простор	400м2/Школско двориште са могућношћу одвојеног коришћења у односу на школску децу
Слобода (Целодневни, полудневни)	9	8 +	1403м2/953 м2 + атријум, сала

Милутина Бојића бб Има и поподневне полудневне групе		Ходнички простор	
Сунце (Целодневни) Милутина Бојића бб	5	- + Ходнички простор	500м2/953м2
Пчелица (целодневни, полудневни, ППП) Деспота С.Лазаревића бб Има и поподневне целодневне и полудневне групе	8	7	1270м2/5050м2 + атријум, сала
Ђурђевак (целодневни, полудневни) Николе Тесле 1 Има и поподневне полудневне групе	6	- + Ходнички простор	600 м2/ограђен комплекс од око 2,5 h
Веверица (целодневни ,ППП) Николе Тесле 1 Има поподневне полудневне групе	3 + трпезарија	1	300/ ограђен комплекс од око 2,5 h
Бубамара Целодневни ,ППП) Простор ОШ Вука Караџића	2 собе у приземном делу и 1 соба на спрату у школи	-	150м2/двориште Вукове школе
Бајка (спратни вртић са лифтом) (целодневни) Боре Тирића бб	11 +поткровље, зубна ординација	8 + Ходнички простор	1470м2/ограђен простор, сала
Сунцокрети Целодневни, ППП) Војводе Путника, Мајур Има 3 поподневне полудневне групе	3	1 + Ходнички простор	204м2/100м2 + спортски терен поред објекта
Шврћа (Целодневни, ППП) Андрије Глишића 2	2	-	102м2/Неограђен простор у сеоском насељу са травнатим површинама и уз школу и игралиште
Меда (спратни вртић- (целодневни) Тиршов Венац бб	4 простора	- + Ходнички простор	400м2/- Поред вртића је ограђен спортски терен, Зграда Соколане са салама и двориштем и уређен градски парк
Милица (приземље спратног објекта (целодневни) Поцерска 1	4	2 + Ходнички простор	Половина простора од 700м2/ 100м2 у плану ограђивање Поред вртића је Градски стадион и велика травната површина која је ограђена
Маша	4	1	Половина простора од 700м2/

(приземље и спрат спратног објекта) (целодневни) Поцерска 1		+ Ходнички простор	100м ² у плану ограђивање Поред вртића је Градски стадион и велика травната површина која је ограђена
Колибри М. Прњавор (приземна зграда) Има и полудневну поподневну групу	5	- + Ходнички простор	650м ² / ограђен простор

АДАПТАЦИЈА НОВОУПИСАНЕ ДЕЦЕ

Адаптација новоуписане деце у радној 2021/22. години, реализована је у складу са препорученим епидемиолошким мерама.

Боравак деце у јасленим групама током прве радне недеље септембра је реализован уз присуство једног родитеља, на следећи начин: родитељ у групи и објекту боравио са дететом до сат времена по распореду који је прављен заједно са мед.сестром/васпитачем (распоред се прави тако да истовремено борави 4 деце и 4 родитеља, заједно са оба васпитача, уз предвиђену паузу између група како би се простор дезинфиковао). Важно је било да први контакт детета са вртићем и особљем буде у присуству родитеља јер се на тај начин смањује стрес за дете и адаптација је лакша и бржа. За одрасле је било обавезно ношење маске све време током боравка у вртићу као и поштовање свих прописаних мера превенције Ковида 19.

Пре поласка деце у вртић (30.и 31. августа од 8 до 12 часова) била је предвиђена је за „Отворена врата“, где су родитељи имали могућност да са дететом дођу у објект у који је дете уписано, упознају се са објектом, мед.сестром/васпитачем детета и договоре се о времену и начину адаптације.

СЕПТЕМБАР			
	ГРУПА I	ГРУПА II	ГРУПА III
I НЕДЕЉА –родитељ присутан у групи	До сат времена	До сат времена	До сат времена
II НЕДЕЉА-деца бораве без родитеља	8-10h	10-12h	12-14h
III НЕДЕЉА-деца бораве без родитеља	8-11 ³⁰ h	8-11 ³⁰ h	8-11 ³⁰ h
IV НЕДЕЉА-деца бораве без родитеља	Остају на спавању	Остају на спавању	Остају на спавању

Извештај о ритму дневних активности у програму целодневног и полудневног боравка

Активности и рутине у вртићима прилагођавани су актуелним дешавањима, активностима које планирају васпитачи, деца и родитељи у групи/ вртићу. Оброци, доручак, ужине и ручак и вечера

су флексибилно планирани у складу са тим да ли деца користе трпезарију, да ли имају дневни одмор, у зависности од активности које васпитач и деца планирају у оквиру тема/пројеката у вртићу и локалној заједници (шетње, активности на отвореном, „Вртић у шуми“ и др.).

Орјентациони дневни распоред активности у вртићу

Дневни план активности омогућава успешну реализацију планираних активности, игре, животно-практичних активности, правовремени одмор, правилну исхрану и рекреативне активности.

Орјентациони дневни распоред активности у целодневном боравку:

- 6.00 – 8.15 часова најчешће - односно према потребама породице -Јутарње прихватање деце. У овом интервалу обавља се разговор са родитељима о здравственом стању деце, игра деце и планирање посета и игровног материјала за планиране ситуације учења.
- 7.30 – 8.30 часова - Припрема за доручак(организација простора,прање руку)
-Доручак и организација простора после доручка
- Од 8.30 часова - Планиране ситуације учења, игра- ритуали (време трајања у зависности од узраста деце, договора и потреба активности)
- Од 10:00 часова - Ужина
- Од 11.30 часова -Припрема за дневни одмор према потребама
-Дневни одмор
- Око 13.30 часова -Припрема за ручак (организација простора, прање руку...)
-Ручак
-Наставак игре и активности
- Око 15.30 часова - Воћна ужина
- До 17.00 часова -Наставак игре и активности, испраћај деце

Наведени распоред дневних активности је орјентациони и допушта могућност прилагођавања у складу са потребама група. Васпитачи прилагођавају време активности према интересовањима деце и временским приликама ради реализације истих на отвореном простору.

- У полудневном боравку (од 15-19 часова) и целодневном-поподневном боравку (од 13 – 22 часа), планиране ситуације учења, игра, ритуали се одвијају у трајању које одговара узрасту деце, договореним активностима и потребама. У полудневном боравку ручак се планира око 16 часова, а у целодневном, планирано време за ручак је око 15 часова, за ужину око 17 часова, за вечеру око 18.30 часова, а игра и активности деце и васпитача се настављају до поласка кући.

Бројно стање деце и васпитних група у претходној години

● ПРОГРАМ ЦЕЛОДНЕВНОГ БОРАВКА

Програм целодневног боравак деце реализован је у 98 група са 2301 деце:

- Узраст деце до 3 године остваривао се у 26 група (515 деце),
- Узраст од 3 године до 5,5 година остваривао се у 53 групе (1365 деце) и
- Узраст деце 5,5 до 6,5 година (ППП) у групама 5,5-6,5 година и мешовитим групама, остваривао се у укупно 19 група (455 деце).

Табела: Распоред група у целодневном боравку (бројно стање деце и група у мају 2022. године)
Табела: Распоред група у целодневном боравку у месецу мају 2022.

вртићи		1-2	2-3	1-3	2-4	укуп но јасле	мешов.по под	3-4	3-5, 5	3-4, 5	4-5	4-5, 5	4, 5-5, 5	4, 5-6, 5	5, 5-6, 5	укуп но	Укуп но у објек ту
Полетара ц	Бр. г.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	3	3
	Бр. д					0				21			28		28	77	77
Радост	Бр. г.	1	1	1		3										0	3
	Бр. д	22	21	19		62										0	62
Снежана	Бр. г.					0		1			2		1		1	5	5
	Бр. д					0		20			49		27		27	123	123
Младост	Бр. г.	1	1	1		3	2	2			2		2		2	10	13
	Бр. д	20	21	21		62	24	51			53		56		59	243	305
Бамби	Бр. г.			1	1	2			1					1	1	3	5
	Бр. д			19	24	43			24					2 5	25	74	117
Слобода	Бр. г.	1	1			2		2	1		1		1	1	1	7	9
	Бр. д	21	21			42		45	3		25		27	2 2	28	170	212
Пчелица	Бр. г.	1	1			2	1	1			1		1	1	2	7	9
	Бр. д	21	21			42	14	26			28		23	2 6	59	172	214
Шврћа	Бр. г.					0			2							2	2
	Бр. д					0			48							48	48
Сунцокр ети	Бр. г.					0		1			1		1			3	3
	Бр. д					0		21			26		2 2			69	69
Вевериц а	Бр. г.					0		1					1		1	3	3

	Бр. д					0		3 0					32		2 5	87	87	
Ђурђева к	Бр. г.	1	1		1	3			1		1				1	3	6	
	Бр. д	21	27		24	72			3 0		26				29	85	157	
Бубамар а	Бр. г.					0				1				1		2	2	
	Бр. д					0				19				23		42	42	
Пролеће	Бр. г.					0			1				1		1	3	3	
	Бр. д					0			20				2 3		28	71	71	
Бајка	Бр. г.	1	2	1		4		2			2		1	1	1	7	11	
	Бр. д	17	32	18		67		36			47		25	22	28	158	225	
Сунце	Бр. г.			1	1	2				1			1		1	3	5	
	Бр. д			21	22	43				2 6			26		29	81	124	
Милица	Бр. г.	1	2			3				1						1	4	
	Бр. д	21	41			62				2 5						25	87	
Маша	Бр. г.										1		2		1	4	4	
	Бр. д										26		4 9		31	106	106	
Меда	Бр. г.		1			1				1				1	1	3	4	
	Бр. д		20			20				20				28	2 1	69	89	
Колибри	Бр. г.				1	1		1			1			1		3	4	
	Бр. д				24	24		16			26			20		62	86	
	Бр. г.	7	10	6	3	26		4	11	6	5	12	0	12	7	15	72	
Укупно	Бр. д	14 3	20 4	12 2	46	515		38	26 9	14 5	11 1	31 2	0	33 8	19 0	41 7	1714	2301

- **ПРОГРАМ ПОЛУДНЕВНОГ БОРАВКА**

Програм полудневног боравка (узраст 3 - 5,5 година) реализован је у 7 група са укупно 92 деце.

Вртић	Бр.група	Бр. деце
„Снежана“	1	14
„Младост“	1	16
„Слобода“	1	14
„Пчелица“	1	13
„Ђурђевак“	1	15
„Колибри“	1	15
Петловача	1	15
УКУПНО:	7	102

- **ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ**

Припремни предшколски програм је у установи укупно похађало 1129 деце узраста 5,5 до 6,5 година и то у: програму целодневног боравка (466 деце), четворочасовном програму у објектима установе на градском подручју (225 деце) и у групама на сеоском подручју (438 деце). Приказ броја група и броја деце дат је у следећим табелама:

ППП У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ

Вртић	Број група	Број деце	Напомена
„Снежана“	1	27	
„Младост“	2	59	
„Бамби“	1	25	
„Слобода“	2	40	Деца су распоређена у две групе, од којих је једана била мешовита.
„Пчелица“	2	59	
„Бајка“	2	37	Деца су распоређена у две групе, од којих је једна била мешовита.

„Пролеће“	1	28	
„Полетарац“	1	28	
„Веверица“	1	25	
„Сунце“	1	29	
„Ђурђевак“	1	29	Деца су била распоређена у 2 групе од којих је једна била мешовита.
Бубамара"	1	12	
„Меда“	2	37	Деца су била распоређена у 2 групе, од којих је једна била мешовита.
„Маша“	1	31	
УКУПНО:	19	466	

Четворочасовни припремни предшколски програм на градском подручју

Објект	Број група	Број деце	напомена
"Снежана"	2	29	Групе похађало двоје дете са сметњама и инвалидитетом у развоју којој је био потребан одређени вид подршке (рађена индивидуализација)
"Младост"	2	30	Групу је похађало једно дете са сметњама и инвалидитетом у развоју којем је био потребан одређени вид подршке
"Слобода"	2	34	Групе похађало једно дете са сметњама и инвалидитетом у развоју којем је био потребан одређени вид подршке, рађена је индивидуализација.
"Пчелица"	2	42	Групе похађа троје дете са сметњама и инвалидитетом у развоју којима је потребан одређени вид подршке. Зас сву децу је рађена индивидуализација.
„Бамби“	1	14	Групу похађа једно дете са сметњама и инвалидитетом у развоју, којем је био потребан одређен вид подршке. Урађена је индивидуализација.

Осн.шк."Вук Караџић"	2	28	Групе похађало једно дете са сметњама и инвалидитетом у развоју којем је био потребан одређени вид подршке, а за дете је рађена индивидуализација.
„Веверица“	3	48	Групе похађала једно дете са сметњама и инвалидитетом у развоју којем је био потребан одређени вид подршке, а урађена је индивидуализација.
УКУПНО:	14	225	

Број група је био одређен у складу са умањењем норматива за децу са сметњама у развоју.

Четворочасовни припремни предшколски програм на сеоском подручју

Место	Број груп а	Број деце ППП 2014.
Мајур	3	52
Јевремовац	1	22
Касарске Ливаде	1	14
Прњавор	2	32
Рибари	1	17
Дуваниште	1	6
Змињак	1	13
Петловача	1	22
Липолист	1	26
Бела Река	1	5
Слепчевић	1	8
Табановић	1	12
Мачв. Причиновић	1	7
Шеварице	1	9
Дреновац	1	9

Богосавац	1	6
Добрић	1	10
Цуљковић	1	8
Грушић	1	6
Бојић	1	6
Варна	1	9
Криваја	1	5
Горња Румска	0.5	2
Вољујац	1	14
Заблаће	1	5
Накучани	1	9
Горња Врањска	1	20
Жабар	1	5
Церовац	0.5	3
Корман	0.5	2
Јеленча	1	8
Мишар	1	10
Мала Врањска	1	5
Петковица	1	7
Предворица	0.5	2
Миокус	0.5	2
Мрђеновац		2
Штитар	1	8
Орашац	0,5	3
Поцерски Причиновић	1	10
Синошевић	0.5	4
П.Метковић	1	7
Букор	1	6
Укупно	41	438

Током 2021/22. године, у 37 од формираних 41 групе програма у години пред полазак у школу на сеоском подручју укључено је 335 деце узраста 3-5,5 година и тако су формиране мешовите групе како би се проширио обухват деце овог узраста и омогућила доступност похађања свакодневног бесплатног програма. Комбијем установе, у пратњи васпитача превожена су деца узраста 3-5,5 година из села Орид, Мрђеновац, Предворица у Миокус, где су заједно боравили у простору који је опремљен за децу предшколског узраста у оквиру школе.

Табела Извештај о реализацији ППП програма (за месечни извештај за МПНТР)

Бројно стање деце у припремним предшколским програмом у трајању од 4 сата дневно четворочасовни програм			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
-	-	55	663
План обухвата деце узраста од пет и по до шест и по година припремним предшколским програмом у целодневном бораваку			
У СЕДИШТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		ВАН СЕДИШТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
-	-	19	466

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ УКУПНО	ГРУПА	ДЕЦЕ
	74	1129

Број деце са сметњама у развоју при редовним групама у претходној години:

Узраст	Од-до годин е	1-2	2-3	3- 5.5	5,5 – 6,5		Укупно
					Целодневн и боравак	ЧетворочасовниППП	
Број деце		/	6	30	10	23	69

- Различити облици и програми

43 деце узраста 3-5,5 година похађало је посебан програм „Кренимо са три“, једном до два пута недељно по два сата на сеоском подручју.

Програм “Играоница” (узраст 3-5,5) у граду је реализован за 22 деце.

Реализован је и програм за децу и родитеље „Играјмо се заједно“ за 2 групе деце и родитеља.

Збирна табела броја група и деце у свим програмима установе у радној 2021/22. години

Редовни програми	Број група	Број деце
Целодневни програм	98	2301
Програм полудневног боравака за децу узраста 3-5,5 година	7	102
Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата на градском подручју узраста 5,5 - 6,5 година	14	225
Програм 4-часовни ППП на сеоском подручју	41	438

Укупно	160	3066
Различити облици и програми	Број група	Број деце
Програм “Играоница” (узраст 3-5,5)	10	176
Програм „Кренимо са три“ на сеоском подручју 37 група од укупно 41 група 4-часовног ППП на сеоском подручју, је формирано као мешовите. Деца узраста од 3-5,5 година су пет дана у недељи по 4 сата похађала програм	4	335
„Играјмо се заједно“	2	50 (деце и родитеља)
Саветовалиште за родитеље једном недељно у вртићу „Младост“		82 разговора са психологом и 73 са логопедом
Програм у дечјим одмаралиштима и рекреативним центрима (зимовању, летовању, излетима)	-	- (Није реализован због Пандемије)
„Вртић у шуми“	18	430 деце за децу која похађају целодневни боравак
Укупно деце у свим програмима		3663

Програм васпитно-образовног рада са децом као израњајући програм заједничког живљења

Већ другу радну годину, програм васпитно – образовног рада , се реализује у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања „**Године узлета**“ која се заснива на следећим постулатима:

Јединствени програмски концепт је у основи рада свих узрастних група, организованих кроз различите облике васпитно-образовног рада у целодневним, полудневним и кратким облицима рада.

Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно-образовне праксе и не може бити унапред писани документ, већ је израњајући и гради се кроз заједничко учешће свих учесника. Обликује се културом вртића, породице и локалне заједнице, као и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем васпитача, заснованим ка концепцији Основа програма предшколског васпитања и образовања.

Програм „Године узлета“ је после обука за практичаре имплементиран уз шестомесечну подршку ментора у три вртића језгра „Младост“, „Слобода“, „Ђурђевак“, а активности из Плана ширења

су реализоване према предвиђеној динамици, опремањем и просторно временском организацијом, кроз оснаживање професионалне заједнице учења у вртићима језгрима, који ће у наредном периоду бити ослонац за хоризонтално учење и ширење у свим вртићима.













5. Предшколска установа као место демократске и инклузивне праксе

5.1.ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

У претходној радној години реализоване су следеће превентивне мере заштите.

У септембру су формиран подтимови за сваки објекат.

Током радне године смо имали промене чланова Тима и подтимова те смо након замене чланова ревидирали спискове и проследили по објектима.

Спроводи се активности које су у складу са важећим епидемиолошким мерама које подстичу толеранцију и добру атмосферу:

Ликовне активности:

Октобар Поводом светског дана хране, организован је ликовни конкурс у организацији Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“ и Центра за промоцију здравља „Завода за јавно здравље Шабац“. Теме ликовног конкурса:

1. „Чувам своје зубе – поносим се осмехом“

2. „Дојење је поклон за цео живот“

3. „Бирам паметније, храним се здравије“

Циљ конкурса је да се подстакне здравствено васпитни рад у предшколским установама на тему оралног здравља, правилне исхране и подршке дојењу као најоптималнијем начину исхране новорођенчади и одојчади.

У конкурс су учествовали вртићи Полетарац, Снежана, Веверица, Милица, Маша, Сунцокрети, Бајка, Бела река, Меда и Пролеће.

Јул Ликовни конкурс који организује ВОДАВОДА уз сагласност Министарства просвете под називом „ШТА ЈЕ ИНТЕЛИГЕНЦИЈА ПРИРОДЕ: ПРИРОДА ТЕ ЗОВЕ У АВАНТУРЕ НОВЕ“.

Циљ конкурса је да најмлађи, из свог угла, ликовно представе дарове природе, како они доживљавају природу и своје место у њој, онако како они виде и воле свет природе, као и да представе позитивне примере интелигенције природе.

Спортске активности:

Септембар и **Мај** Крос РТС-а „Кроз Србију“ под поткровитељством Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

„Дечја недеља“, 4 – 10. Октобра – “Дете је дете да га волите и разумете “ реализована је у оквиру сваког објекта у складу са важећим епидемиолошким мерама.

Светски дан хране, 16. Октобар, поред ликовног конкурса, у вртићу „Полетарац“ (ППП) нутрициониста установе је одржао едукативно радионице.

У току ове године, предшколска установа, у сарадњи са школом „Свети Сава“ и Библиотеком шабачком, обележила је Светски дан особа са аутизмом, учествовала је и у хуманитарној акцији „Улица хуманих Чивијаша“ у организацији Туристичке организације града Шапца. Установа

иницира и учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу промовисања права детета.

Што се тиче интервентних мера, Тим је реаговао 4 пута.

Када је у питању едукација запослених, пратили смо онлајн едукације, анализирали важеће правилнике. Састанак са члановима Тима је одржан 22. 12. 2021. године, а затим и са свим члановима подтимова 23. 12. 2021. године. Током читаве године реализовано је хоризонтално учење на нивоу сваког објекта кроз размену искустава у пракси и различите начине превенције у овој области, у сарадњи са Тимом за професионални развој. На Националној платформи за превенцију насиља које укључује децу „Чувам те” реализоване су обуке за запослене: „Обука за запослене - породично насиље”, „Обука за запослене у предшколским установама - Стварање сигурне и подстицајне средине за развој и учење у вртићу”, „Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља”. Обука „Сарадња о-в. и в-о. установа и центара за социјални рад у оквиру спољашње мреже заштите од насиља, злостављања и занемаривања” одржана је у Центру за стручно усавршавање 12.12. 2021. године.

ЦИП-Центар за интерактивну педагогију уз подршку УНИЦЕФ-а, у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја је креирао три брошуре за породице:

- Добробит деце предшколског узраста - стварање услова да расту здрава, задовољна и оснажена да се конструктивно носе са изазовима
- Социјално-емоционално учење деце предшколског узраста
- Васпитање пружањем подршке и успостављањем правила

Ове теме су изабране јер се родитељске праксе заснивају на разумевању добробити и социјалноемоционалног учења детета, и принципа позитивног родитељства. Оне су основа за промишљање о дугорочним циљевима родитеља у односу на децу и усклађивање васпитних поступака са њима.

Брошуре садрже кратке и једноставне теоријске уводе о темама којима се баве, идеје за родитеље и предлоге заједничких активности са децом.

У договору са Тимом за професионални развој, на вибер групама за васпитаче и родитеље, постављене су презентације на тему „Насиље у медијима” и „Превенција злостављања деце”.

Са циљем едукације васпитача за рад са породицом на унапређењу родитељских вештина као и едукације породице путем вибер група су прослеђени линкови за све наведене теме.

Родитељи су упућени да на огласним таблама вртића и сајту установе прочитају све важеће правилнике о заштити деце од злостављања и занемаривања.

5.2. Програм партнерства са породицом

Програм сарадње са родитељима у радној 2021/2022. години, реализован је кроз:

- Узајамно информисање родитеља и васпитног особља и саветодавни рад са родитељима;
- Програм унапређења родитељских компетенција;
- Учешће родитеља у животу и раду вртића

Облик сарадње	Начин, динамика и документовање реализације	Садржаји	Носиоци реализације
Информисање родитеља о програму и иницирање различитих начина учешћа и укључивања у теме и пројекте у групи	Заједнички простори у вртићима су креирани и опремљени намештајем, материјалима и средствима који омогућују заједнички боравак деце и родитеља -Испред радних соба се налазе «Почетни» и «Процесни панои», панели са фотографијама којима се документују теме/пројекти у васпитној групи	-свакодневне заједничке активности деце и родитеља у вртићу. Презентовање тематско/пројектних активности и догађаја у вртићу на фб старници и сајту Установе	Васпитачи, м. сестре, стручни сарадници
	-Заједничка окупљања деце и родитеља (слављење пројеката, акције на нивоу вртића...) су због епидемиолошке ситуације организована углавном на отвореном.	- слављења пројекта, уређење простора вртића и дворишта, окупљања поводом важних догађаја за групу или учешћа у манифестацијама у вртићу и локалној заједници.	Васпитачи, медицинске сестре, родитељи

-Према плану, током године, реализују се у свакој групи најмање по 4 родитељска састанка са информативним садржајима од важности за боравак деце у вртићу (први уживо, остали онлајн).	-Информације значајне за живот и рад групе, Ковид подршка, психолошко-педагошке теме и здравствене теме, стилови родитељства. (упућивање на линкове на вебинаре).	Медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадници
---	---	---

-Израда едукативног материјала за родитеље (панои, флајери) - Панои су изложени у холловима вртића, а флајери су били доступни родитељима у простору саветовалишта за родитеље, канцеларији за упис деце у вртић.	· Панои испред радних соба, флајери у простору за примопредају деце на тему: · «Појам и врсте насиља» · „Пет социјалних вештина код деце“, · „Примена награде и казне у · васпитању деце- заблуде и истине“, „Позитивна дисциплина“, „Емоционално · злостављање“, „Дечија права“, · „Знате ли...“, · „Поштујмо различитости“, · „Утицај медија на рани развој деце“, · „Читајмо деци“, · „Адаптација на вртић- сепарациони страхови“, · “Како помоћи детету чији се говор развија успорено“, · „Развој говора и језика од прве до седме године“ · «Попустљиво васпитање» · «Програми и услуге предшколске установе» На улазу у сваки објект у складу са препоруком ЗЈЗ. МПНТР, стоје постери на тему: · „Спровођење неопходних мера превенције, заштите и сузијања ширења епидемије COVID-19“	Стручни сарадници
---	--	--------------------------

Програм подршке родитељским компетенцијама	Едукација родитеља путем предавања и брошура (онлајн)	„Адаптација“ (интернет презентација) „Подстицање самосталности“ (интернет презентација)	Васпитачи, медицинске естре васпитачи, стручни сарадници
	Едукација родитеља путем брошура/онлајн	„Добробит деце предшколског узраста“ - стварање услова да расту здрава, задовољна и оснажена да се конструктивно носе са изазовима • „Социјално-емоционално учење деце предшколског узраста.“ • „Васпитање пружањем подршке и успостављањем правила.“	Стручњаци за поједине области
	- Саветовалиште за родитеље (један пут недељно, од септембра до јуна, у вртићу «Младост»		
	. „Кутак за родитеље“ са информацијама о реализованим темама/пројектима, обавештења о Програму „Године узлета“, Културним догађајима у граду...	Панои, фотографије Часописи и књиге Информатори, лифлети	

Учешће родитеља у животу и раду вртића	- Адаптација деце уз боравак родитеља у групи током прве недеље септембра	-заједничке игре и активности деце и родитеља	Васпитачи, м. сестре, стручни сарадници, родитељи
	-Учешће породице и родитеља у активностима и акцијама кроз теме/пројекте, предлози и идеје у развијању пројеката, материјали и средства за истраживање...	Теме/ пројекти у васпитној групи-	УГ «Лига за здравље», интерсекторски тимови (ЦСР, ДЗ, ПУ)
	-Савет родитеља	-путем састанака	
	Активности из пројекта „Инклузивно образовање“	Мобилно саветовалиште Мобилна школа родитељства Месец очева Породични клуб	

У циљу унапређења међусобног информисања на ниву васпитне групе, за сваку групу је утврђен прецизан дан и сат за „Отворена врата“ који је договорен заједнички са родитељима, као и начин комуникације путем вибер група. Васпитачи су родитеље на родитељским састанцима мотивисали да користе „Отворена врата“ за индивидуалне или групне разговоре. На овај начин су превазилажене ситуације где се разговори обављају на пријему и испраћају деце, када је присутно временско ограничење и немогућност да се васпитачи и родитељи посвете и сконцентришу на разговор.

5.3. Повезаност са локалном заједницом

Учешће у акцијама, догађајима и манифестацијама у локалној заједници

Као инспирација за покретање нових питања, истраживања, заједничког учења и учешћа деце и одраслих коришћени су различити ресурси у локалној заједници, институције (библиотека, музеј, школе, Дом здравља, галерије), продавнице, отворени простори (спортски терени, паркови, шума, сеоска домаћинства, хиподром, зоо врт, обала реке). Простори и институције у локалној заједници повезују породични живот са животом у вртићу и тиме се развијају нова

знања, осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа и тако дете гради властите вредности и идентитет.

Реализују се на нивоу групе, вртића, у складу са темама/пројектима како кроз учешће деце у догађајима у локалној заједници, тако и коришћењем ресурса локалне заједнице (материјалних и људских). Углавном су деца и васпитачи фокусирани на локално окружење најближе вртићу, на садржаје и места која су извор сазнања, идеја за даље истраживање (дом здравља, продавнице, играонице, занатске радње, библиотека, позориште..Коришћени су отворени простора вртића, разних институција-културе, спорта, школа.

- Информисали смо јавност о програму и раду у Установи (информације у виду плаката, флајера-пошта, месна заједница, дом здравља, библиотека) као и кроз редовно информисање у локалним медијима;
- Са школама смо на сеоском подручју заједнички организовали акције и манифестације, а у граду смо разменом информација и заједнички припремили родитељ и децу за прелазак из вртића у школу.

У локалној заједници, различите установе, друштва и организације реализовале су пригодне догађаје и манифестације и обележавање важних датума („Дечја недеља“, “Подељена срећа, два пута је већа“, Месец здраве хране, Светски дан хране), **Светског дана дојења**, Прослава Нове године, Божић, Свети Сава, Светски дан особа са Дауновим синдромом, Светски дан особа са аутизмом, Ускрс...) у којима су деца и васпитачи учествовали и дали допринос својим учешћем.

Иако смо традиционално навикли да учествујемо и заједно са позориштем, локалним спортским савезом, Центром за социјални рад, Домом здравља, Регионалним заводом за јавно здравље, са другим предшколским установама из окружења, креирамо и реализујемо манифестације, само смо неке од њих могли да реализујемо у претходној години због пандемије Ковид 19.

- „Позоришне играрије“, мај/ Није реализовано због пандемије
- „Мала, мала матура“, јун/ реализовано 21. јуна уз учешће 1104 деце,
- „Наша мала олимпијада“, април/ Није реализована због пандемије,
- Регионална „Мала олимпијада“ мај / Није реализована због пандемије,
- „Колонија дечјег пријатељства“, јун/ Није реализована због пандемије,
- „Хуманитарни концерт“ децембар/ Није реализована због пандемије али је кроз хуманитарну акцију и велики одзив деце и родитеља, за децу из осетљивих група направљен велики број пакетића и однет у породице на градском и сеоском подручју,
- Купопродајна изложба октобар/ Није реализована због пандемије,
- Сајам размене (играчке, одећа, књиге, реквизити за игру) зимски и пролећни -реализовано у просторима вртића,
- „Није ми потребно, а може да ми затреба у вртићу“ (игровни материјали, рестлови, амбалажа од папира, дрвета, пластике, тканине, реални предмети из куће за симболичку игру) – реализовано у сваком вртићу у склопу теме/пројекта.

„Вртић по мери детета“ – подршка деци из осетљивих група

Организација рада

- Подршка деци са сметњама у развоју реализована је у 39 васпитно-образовних група.
- На почетку радне године, упознавањем деце и породица планирали смо индивидуализован рад са 35 деце која имају неку сметњу у развоју, док је оних којима је потребно пружити додатну подршку у васпитно-образовном раду 27. Индивидуализација се планирала од раније за 22 деце, а за 8-оро деце која су новоуписана у договору и заједно са родитељима израђени су планови индивидуализације већ почетком октобра.
- Током године је тромесечно или шестомесечно анализиран План индивидуализације у малом ИОП тиму и на крају радне године за 33 деце смо израђивали план индивидуализације, а за двоје нисмо.
- Четворо деце је боравило у групи са личним пратиоцем које је ангажовао ЦСР Шабац. За троје деце Установа је ангажовала приправнике - васпитаче као вид подршке, док је двоје личних пратилаца ангажовано од стране родитеља.

Семинари, стручни састанци:

- Обуке запослених (уживо) које су планиране везане за инклузивно образовање током ове радне године нису реализоване. Тим је реализовао три Округла стола за васпитаче (15.9.2021., 30.11.2021., 11.5.2022.), уместо сваког месеца по један, због епидемиолошке ситуације. Размене и консултације су обављане на нивоу вртића.

Подршка деци са сметњама у развоју реализована је у 39 в.о. група у радној 2021/22. години.

р.б .	вртић/група	васпитачи	р. б.	вртић/група	васпитачи
1.	Младост	Т. Скорић Ђ. Петровић	22.	Веверица старија	Љ. Лазаревић Наташа Перишић
2.	„Бубамара“ мешовита	С.Маринковић	23.	„Пчелица“ ППП	В. Рабреновић
3.	„Колибри“ ППП	М. Драгишић	24.	„Пчелица“ ППП	Јелена Поповић
4.	Снежана полудневни	Т. Гмизић	25.	Колибри	М. Ђурковић
5.	„Бамби“ средња	Д. Кнежевић Б. Мирковић	26.	Бамби Најмлађа вртићева	Г. Дамњановић М. Лазић
6.	Богосавац	Марија Бурсаћ	27.	„Бамби“ППП 2 деце	Ј. Савић В. Јанковић

7.	„Младост“ Млађа 2 деце	Сања Самарџић и Мира Васић	28.	Шеварице	О. Рољић
9.	“Бубамара”	С. Кикановић Ђ. Дамњановић	29.	„Слобода“ ППП цел.	Љиљана Рељић и Снежана Цветковић
10.	“Шврћа”	М. Гачевић	30.	Бамби средња	С. Живановић Б. Ђуричић
11.	„Младост“ ППП	В.Лазаревић	31.	Сунцокрети ППП	Д. Николић
12.	Пчелица Полудневни	Лидија Митровић	32.	„Пролеће“	И. Драгићевић Д. Стошић
13.	„Милица“ Најмлађа	С.Калајџић С.Тадић	33.	“Веверица” Сред.вртићева	М. Вулетић О. Петровић
14.	Пчелица јасле	С.Јекић З. Дуловић	34.	„Веверица“ ППП	В.Петковски
16.	Слобода	Ј. Јакшић	35.	„Сунцокрети“ ППП	Д. Бабић
18.	„Меда“ средња	Мирсада Илић и Драгана Јеремић	36.	Снежана	Г. Живановић
19.	К.Ливаде ппп	М.Радовановић	37.	Пролеће ППП	В. Андрић Б. Исаиловић
20.	Ђурђевак Најмл.вртићева	Драган Јанковић Зорица Перић	38.	Бамби ппп	Невенка Јокановић
21.	Варна	С. Миловић	39.	Бубамара	С. Ристивојевић

Извештај о реализација програма транзиције породица/вртић, јасле/вртић, вртић/школа

Узраст	динамика	Начин
Помоћ свим родитељима у избору адекватног вртића и програма у складу са потребама деце и породице: у контексту времена када уписују децу у вртић (током године, приликом конкурса) индивидуализован приступ свакој породици у складу са специфичним потребама деце и породице (здравствене потребе, врста посла, подршка шире породице, доступни сервиси)	Јануар-август	Разговор са родитељима Прављење плана уписа Упућивање на релевантне институције Саветовање родитеља око избора облика програма. Договор око динамике адаптације. Саветовање родитеља око избора школе адекватног учитеља за децу којој је потребна додатна образовна подршка. Током обраде захтева на конкурс позивање родитеља и упућивање на одговарајући програм за дете. Упућивање родитеља на законска права везана за приоритет уписа, категорије плаћања, упућивање на ИРК да би остварили право ослобађања плаћања вртића и личног пратиоца уколико је детету потребан.
Интернет предавање за родитеље на тему Адаптације. План адаптације је током лета изложен на улазним вратима у свим објектима, као и на сајту Установе. У појединим групама се за свако дете ради појединачни план адаптације. Родитељи су позвани да са децом дођу и упознају простор вртића, децу и одрасле, ритам дана у вртићу, да посете стручну службу и службу уписа деце и потраже одговор на нека питања и дилеме.	Јул-август	Писана обавештења, Фб страница и сајт са предавањем о адаптацији. Лифлети о адаптацији који се дају сваком родитељу приликом склапања уговора Посете родитеља и деце вртићима током лета.
Млађи и старији јаслени узраст	септембар	Постепена адаптација у сарадњи са родитељима која траје цео септембар по јединственом плану на нивоу установе реализована у свим јасленим групама.

Најмлађе вртићеве групе	Током лета	Медицинске сестре из старије јаслене групе одлазиле са децом у посету вртићевим групама, учествовале у заједничким активностима, упознале децу са новим простором и васпитачима Старије јаслене групе су већи део времена проводиле у простору у ком ће боравити од септембра. Боравак је организован тако да је са децом по једна медицинска сестра и будући васпитач
Предшколске групе градско подручје	Током године	Васпитачи су са децом ишли у посета основним школама, у посете часовима, учествовали у заједничким активностима, размењивали информација о деци (васпитачи, учитељи и стручна служба).
Предшколске групе сеоско подручје	Током године	Највећи број група се налази у простору основних школа, те су посете часовима, заједничке активности, размена информација између васпитача и учитеља били чести.

5.4. Извештај о реализација програма превентивно здравствене заштите

У овој радној години Програм превентивно-здравствене заштите је реализовало девет медицинских сестара, санитарни техничари и радник на пословима безбедности и здравља на раду.

У складу са епидемиолошким мерама спровођен је хигијенски и здравствени надзор у свим објектима.

Сви запослени су обавили санитарне прегледе у складу са упутством Завода за јавно здравље Шабац. Периодични лекарски прегледи возача су обављени у Дому здравља.

Сестре на превентиви су редовно водиле евиденцију о повредама запослених, заразним болестима, повредама деце и дезинфекцији на нивоу сваког објекта. такође су вршиле проверу температуре деце и родитеља при пријему деце у вртић. Институт за јавно здравље Србије «ДР Милан Јовановић Батут» је проследио своје мишљење везано за прилаогђавање актуелној епидемиолошкој ситуацији у земљи употреба заштитних маски за запослене, родитеље и друге посетиоце у Установи, дезинфекцију руку деце, мерење температуре деце и одраслих, спајању група у вртићу, дезинфекцији дидактичког материјала). Сестре на превентивној здравственој заштити су примењивале добијене препоруке. Санитарни техничари су пратили квалитет

намирница и обављали надзор и праћење спровођења имплементираног НАССАР-а система у две централне кухиње и свим приручним кухињама у вртићима.

5.5.Извештај о реализацији програма исхране деце

Исхрана деце у току 2021/2022 је организована припремом obroка у две производне кухиње из којих се врши дистрибуција и превоз хране у 19 вртића на градском и сеоском подручју

Деца јасленог и вртићевог узраста су имала 4 obroка тј.доручак,ужину,ручак и воћну порцију. Јавна набавка животних намирница 2022 је закључена у јулу месецу 2022.године. Посебно се води комплетна документација за основну делатност Установе,а посебно документација за проширену делатност.

У току претходне године ПУ"Наше дете"Шабац је обезбедила(за период од 01.07.2021. до 01.07.2022.)

- Исхрану деце јасленог и вртићевог узраста у целодневном боравку (доручак, ручак, ужина, воћна порција)
- Исхрану деце јасленог и вртићевог узраста у целодневном боравку у вртићу „Колибри“ – М. Прњавор (доручак,ручак,ужина,воћна порција).
- Исхрана деце на посебном режиму исхране (дијабетес тип 1, интолеранција лактозе, глутенавероисповест, алергије на јаја, орах, спанаћ, исхрану деце са опстипацијом, алергија на рибу-хистамин, пилеће месо, поморанца, мед, соја..)
- Исхрану деце у полудневним боравку која се састоји од ужине -припремни предшколски програм
- Исхрану деце у полудневном боравку која се састоји од ручка (деца од 3-5 година)
- Исхрану предшколске деце у целодневном боравку
- Исхрану школске деце у продуженом боравку (деца од 1-4 разред), ОШ „Свети Сава“ и ОШ „Вук Караџић“
- Исхрана деце са посебним потребама-аутистична деца „Дневни боравак“
- Исхрана запослених у установи
- Остали корисници (проширена делатност)
- У току протекле године 2021/2022 у Централној кухињи припремљено је (од 01.07.2021. до 01.07.2022.):

Ред. број	Корисник	Доручак бр. обр. за год.	Ручак бр. обр. за год.	Ужина бр. обр. за год.	Воћна порција бр. обр. за год.
1.	Јаслице (1-3 год)	73 165	73 165	73 165	73 165
2.	Вртићи (4-6 год), предшколци цел. (6-7 год)	331 064	331 064	331 064	331 064
3.	Полудневни боравак деце (3-5,5 година)		11 835		
4.	Припремни предшколски програм – четверочасовни програм (6-7год)			28 199	
5.	ОШ „Свети Сава“		2 288		
6.	ОШ „Вук Караџић“		1 948		
7.	Запослени	88 940			
8.	Аутистична деца- “Дневни боравак“	2 680	2 680	2 680	2 680
9.	Вртић „Колибри“ – М.Прњавор	13 865	13 865	13 865	13 865
	УКУПНО	509 719	436 845	448 973	420 774
	СВИ ОБРОЦИ НА ГОД. НИВОУ	1 816 311			

Настављена је сарадња са „Заводом за јавно здравље Шабац“, са центром за хигијену и хуману екологију, као и са центром за промоцију здравља. Током године вршене су:

- Броматолошке анализе јеловника (одређиване су количине беланчевина, масти и угљених хидрата у намирницама, као и количине соли, енергетска вредност јеловника)
- Физичко хемијске анализе намирница (одређиване су резидуе антибиотика у појединим намирницама, одређиване су количине микотоксина у намирницама, количина хистамина, пестицида у намирницама и др.)

На основу резултата из референтних лабораторија и стручног мишљења лекара специјалиста, утврђено је да су јеловници у складу са препорукама датим „Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи“. Такође, на основу физичко хемијских анализа утврђено је да су намирнице које се користе за исхрану деце одговарајућег квалитета и у складу са важећим правилницима. Настављена је сарадња са „Ветеринарским специјалистичким институтом-Шабац“ у области лабораторијског испитивања намирница. Директан контакт са децом остварен је путем јеловника, те су деца на тај начин приликом конзумирања оброка подстакнута на усвајање правилних навика у исхрани. Током године настављена је сарадња са родитељима и децом. Родитељи путем предлога јеловника до краја дана имају могућност да деци обезбеде нутритивно избалансирани јеловник који ће сваком детету обезбедити оптималан раст и развој. Родитељи су нам се најчешће обраћали са проблемима везаним за нутритивне алергије, свима је био обезбеђен материјал у писаној форми и дати су им савети који могу кориговати навике у исхрани ради побољшања здравственог стања детета. Нутритивне алергије код деце предшколског узраста су све учесталије, током године имали смо 30-оро деце на посебним режимима исхране. Најчешће су то алергије на млеко и јаја, глутен, честа је и опстипација-затвор код деце.... У претходном периоду смо имали захтеве родитеља да деци обезбедимо посебне режиме исхране због вероисповести. Током претходног периода имали смо и два детета која су због здравствених тегоба на посебном режиму исхране, а то су деца која иду у вртић у две смене, односно једно дете иде у вртић „Бамби“ и вртић „Младост“, а друго дете иде у вртић „Пчелицу“ и вртић „Милицу“. Такође, имали смо и два детета са дијабетесом тип 1. Свакодневно смо родитељима и васпитачима слали јеловнике за дијететски режим код дијабетеса тип 1. Јеловник је био усклађен по угљено-хидратним јединицама, како би родитељи и медицинска сестра Драгана Панић, која је детету давала инсулин у вртићу детету дала одговарајући број јединица инсулина. За контролу дијабетеса тип 1, веома је важна временска усаглашеност оброка. Сестра на превентиви Драгана Панић током сваког дана контролисала је ниво гликемије код детета, после сваког оброка и између оброка. Мерење нивоа гликемије веома је битан, јер код деце са дијабетесом тип 1 веома лако може да дође до хипогликемије, када је ниво гликемије нижи од 3,9 ммол/л, а хипогликемија може довести до хипогликемијске коме. Посебна пажња и свакодневна комуникација свих који су укључени у спровођење дијететског режима исхране је веома битна да би се обезбедила адекватна помоћ деци са дијабетесом типом 1.

Обележен је „Октобар –месец правилне исхране“ у свим вртићима кроз различите активности васпитача, медицинских сестара и деце. У вртићу „Полетарац“ уз сарадњу са васпитачима Биљаном Катанић и Јеленом Илић обележен је 16.10.2021. - „Светски дан хране“. Због проблема који су изазвани пандемијом вируса covid-19 ове активности смо реализовали без присуства родитеља. Посебну подршку у свим активностима које се тичу промоције здравља као и сваке године пружио нам је одсек „Промоција здравља ЗЗЈЗ“ Шабац. Учествовали смо на ликовним

конкурсима поводом „Националне недеље дојења“, „Националне недеље здравља уста и зуба“, као и на ликовном конкурс поводом „Октобра-месеца правилне исхране“.

У јуну месецу на симпозијуму нутрициониста дијететичара у организацији „Удружења нутрициониста дијететичара предшколских установа Србије“ дијететичари су презентovali рад са темом „Антинутрименти у исхрани“. Циљ рада био је указати на присуство супстанци које се могу налазити у намирницама биљног порекла, а имају супротно дејство од нутримената, односно спречавају нормално функционисање хранљивих састојака у организму. Такве супстанце су соланин из кромпира, који се налази у проклијалом или незрелом кромпиру и незрелом парадајзу који доводе до муке, повраћања, убрзаног рада срца. Такође рад је указао и на то да неправилна комбинација намирница може довести до неискоришћености хранљивих супстанци, нпр. не препоручује се припрема пасуља са месом јер у тој комбинацији није добра апсорпција беланчевина, ни из пасуља, ни из меса.

Од 18. новембра 2019. године усагласили смо распоред obroка са „Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи“ из 2018 год. Дневни ритам исхране усаглашен је са физиолошким нормама и потребама деце:

- доручак се сервира од 7:30-8:30,
- ужина се сервира од 10:30-11:30,
- ручак се сервира од 13:30-14:30
- воћна порција сервира се од 15:30-16:00.

Ова промена у распореду дневног ритма исхране наишла је на велико задовољство родитеља.

5.6. Извештај о реализацији програма социјалне заштите

Реализоване активности	Носиоци	Сарадници ван установе
Поштовање приоритета уписа деце из друштвено осетљивих група у ПУ и укључивање све деце чији су се родитељи или старатељи обратили установи, лично или преко Центра за социјални рад, организације или удружења (17-оро деце из хранитељских породица, 18-оје деце са сметњама у развоју ослобођено плаћања вртића,	Служба за упис деце, стручни сарадници и сарадници, конкурсна комисија, руководиоци	ЦСР, родитељи и старатељи
Приликом уписа родитељи попуњавају Социјалну карту (формирану у законским оквирима) путем које увид у социјалну статус породица и могућност да их информисемо, помогнемо у процедурама или обезбедимо различите врсте подршке које су доступне	Служба за упис деце, стручни сарадници и сарадници	Родитељи, Оснивач

Прикупљање података о деци и породици који нису у систему ПУ (мапирање), вршимо, већ традиционално, путем сарадње са ромским координатором и две здравствене медијаторке, Домом здравља, Центром за социјални рад, кроз рад Мобилног саветовалишта на сеоском иградском подручју, сарадњом са месним канцеларијама и Матичном службом, као и непосредном сарадњом са родитељима који се обрате телефоном или доласком у вртић.	Васпитачи, стручни сарадници, сарадници	ДЗ, ЦСР, Оснивач, НВО
Сарадња са социјалним и здравственим Установама на прилагођавању деце у условима нарушених породичних односа, брига о здрављу реализована на иницијативу ПУ или ЦСР (ЦСР у поступку развода тражио мишљење Установе за двоје деце).	Директор, стручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре, ТЗДЗЗ	ЦСР, Дом здравља, Општа болница, Завод за јавно здравље
Организовање помоћи економско угроженим породицама реализовано уз подношење потребне документације од стране родитеља или старатеља (13 деце ослобођено плаћања по основу коришћења социјалне помоћи)	Категорије плаћања, ослобађање од плаћања боравка у вртићу...	Оснивач
Помоћ породицама са двоје деце (283), пружена је умањењем задужења за 20% за друго дете и породицама са више од двоје деце ослобађањем од плаћања боравка у вртићу (294 деце). Корисници дечијег додатка (140 деце) су плаћали 10% економске цене боравка. Корисници програма «кренимо са 3» и Играоница и деца у мешовитим групама на сеоском подручју (547) су имали бесплатан боравак.	Установа и оснивач	оснивач
Постоји и примењује се Протокол о сарадњи са локалним институцијама здравствене и социјалне заштите и установама културе, НВО, медијима, са циљем да се што више породица и деце из осетљивих група укључе у активности у локалној заједници и остваре подршку		ДЗ, ЦСР, НВО, ТИМ радио, Омладинско позориште „Вожд“ и Сцена „Маска“, РТВ Шабац...

која им је потребна и формира база података о породицама са децом из осетљивих група.		
---	--	--

6. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА РАДА РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ СТРУЧНИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

6.1. Извештај о раду Управног одбора

У радној 2021/22. године Управни одбор је активно радио и учествовао у управљању Установом. УО је одржао 8 седница у радној 2021/22. години.

24.09.2021. године одржана је седница Управног одбора када су усвојени: записник са претходне седнице. Одлучивање о приговорима запослених на решење директора о престанку радног односа од 31.8.2021. године. Одлучивање о молби – захтеву представника родитеља М.Ј.

18.10.2021. године одржана је седница Управног одбора на којој су чланови усвојили записник са претходне седнице, донето је решење о разрешењу члана управног одбора и ПУ „Наше дете“ и именован је нови члан, а затим је усвојена одлука о Финансијском плану – ребаланс број III, ПУ „Наше дете“ за 2022. годину.

11.01.2022. године одржана је седница Управног одбора, усвојен је записник са претходне седнице, усвојен је полугодишњи извештај о раду директора ПУ за 2021/22. годину, усвојен је Финансијски план за 2022. годину и План јавних набавки за 2022. годину. Усвајање одлуке о покретању поступка верификације установе о издвојеном објекту за обављање делатности предшколског васпитања и образовања. Директора ПУ, Сандра Мићић изнела је да објект који је дат на коришћење се налази у Шапцу, улица Масарикова бр. 100, користи се као агенција за чување деце и поседује све услове да деца која су већ на чувању у тој дечјој установи продуже и реализују припремни предшколски програм у тајању од четири сата, а у оквиру ПУ „Наше дете“.

21.02.2022. године одржана је седница Управног одбора када су донете следеће одлуке: Усвајање записника са претходне седнице. Усвојен је Извештај о попису имовине и обавеза, усвојен је Статут предшколске установе „Наше дете“, усвојен је Правилник о раду предшколске установе „Наше дете“.

25.02.2022. године одржана је седница Управног одбора на којој су донете следеће одлуке: усвојен је записник са претходне седнице, усвојен је редовни Финансијски извештај за 2021. годину.

7.03.2022. године седница Управног одбора је одржана електронским путем и односила се на измену Плана јавних набавки.

28.04.2022. године одржана је седница Управног одбора на којој су донете следеће одлуке: усвајање записника са претходне седнице. Усвојен је Правилник о начину евидентирања, класификовања и чувања архивске грађе и документарног материјала са листом категорија, Усвојен је правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената. Усвојен је Финансијски план – остали извори (добровољни трансфери од родитеља, донације и сл.) ПУ „Наше дете“ за 2022. годину. Усвојена је одлука о расписивању конкурса за пријем деце

у предшколску установу „Наше дете“ Шабац, за радну 2022/23. Именована је комисија за пријем деце по конкурс.

12.07.2022. године одржана је седница Управног одбора на којој су донете следеће одлуке: усвојен је записник са претходне седнице, усвојен је Финансијски план ребаланс I за 2022. годину. Усвојена је Одлука о отуђењу покретних ствари, расходованих основних средстава и усвојена је одлука о уступању на коришћење зубарске столице Дому здравља „Др Драга Љочић“.

6.2. Извештај о раду директора Установе

До 15.септембра 2022. године припремљена су и усвојена документа Установе за радну 2022/23. годину: **Извештај о раду установе, Извештај о раду директора, Извештај о самовредновању рада установе за 2021/2022. годину и Годишњи план рада установе за радну 2022/23. годину.**

Организација, руковођење и контрола рада Установе

Организација рада установе у овој радној години је, сем уобичајених процедура и канала комуникације, додатно регулисана и упутствима Владе РС, министарстава (МПНТР, МЗ), Регионалног завода за јавно здравље Шабац, Института за јавно здравље „Др Милан Јовановић Батут“ условима епидемије Ковид 19, у којима установа функционише од марта 2020. године. Специфичност рада предшколских установа у условима епидемије, је та, да установа ради у пуном капацитету већ од јуна 2020. године иако су у два наврата увођене ванредне ситуације у граду. Све мере заштите поштују запослени, родитељи и долазност деце у групама је већа у односу на период када није било епидемије. Све ово подразумева да се свакодневно води евиденција о здрављу запослених и деце (у односу на заразу Ковид 19 вирусом). Ови подаци се свакодневно шаљу Кризном штабу града Шапца.

Други важан сегмент организације рада Установе је имплементација и ширење примене нових Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, које се код нас примењују од 01.09. 2020. према календару прописаном овим правилником. 180 запослених је током септембра прошло петодневне обуке, а нове Основе програма се уводе у установу преко 3 вртића језгра („Младост“, „Слобода“ и „Ђурђевак“), за које је МПНТР доделило, као и свим осталим установама, менторе на период од 6 месеци. Установа је израдила План ширења примене основа програма „Године узлета“ у ПУ . Организују се састанци са менторима Година узлета, састанци координатора језгара и организује рад свих запослених, како би имплементација нових основа текла неометано (организује се и реконструише простор радних соба, заједничких просторија, дворишта, ритам дана у установи и целокупна култура и структура установе).

Донета су решења и утврђена задужења, (решења о распоређивању радника у складу са актом о систематизацији радних места, прати се реализација у свим организационим јединицама установе као и у свакој области рада установе.

Обезбеђује се правовремена замена одсутних радника и организује се посао тако да се превазиђу краћа одсуствовања запослених, за које није могуће ангажовати замену, а поштују се све мере изолације за заражене и контакте (Ковид 19).

Ангажовани су, као и сваке године, приправници – стажисти (волонтери) и реализује се тимски њихово увођење у посао. Тренутно је укључено 22 волонтера.

Свакодневно се прати рад у свим објектима. Комуникација међу запосленима је у складу са њиховим потребама и директор и све службе су на располагању за све информације, подршку и решавање проблема техничке и друге природе. Координација рада стручних органа, Тимова и појединаца у установи остварује се по већ утврђеним договорима, али се све ситуације које захтевају хитне реакције решавају као приоритет. Ситуације у којима је потребно контактирати службе које могу помоћи у решавању проблема породица које су у ризику, осетљивих група, решавамо тимски, али и уз добру сарадњу са другим службама у граду. Наравно, већина

састанака се одржава преко вибер, зоом, меил и других канала онлајн комуникације, што чак обезбеђује и ефикаснији рад свима.

Реализује се стручно усавршавање запослених према плану (организовано и реализовано учешће васпитача, стручних сарадника, медицинских сестара-васпитача у видео вебинарима МПНТР). Пријављено је још 106 васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника за обуку Нове основе програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

У установи се онлајн реализује стручно усавршавање преко меила и вибер дискусионих група. Наши запослени су презентовали рад у Пленарном делу на Стручним сусретима медицинских сестара васпитача, који је ове године одржан у Врњачкој Бањи.

Реализација Годишњег плана рада и евалуација активности у свим аспектима и доношење мера за отклањање недостатака, решавање проблема и унапређивања рада у свим сегментима анализира се једном месечно на састанцима Педагошког колегијума, састанцима са техничком службом и организационом јединицом Кухиња.

Одржана су две седнице Васпитно - образовног већа и 4 састанка Педагошког колегијума.

Тимови и стручни активи установе раде према својим годишњим плановима и директор учествује и прати рад тимова. У процесу самовредновања рада установе, Тим за самовредновање је проширен, како би се самовредновање у области Професионална заједница учења, реализовало са што више подршке и учешћа запослених.

Обезбеђивање правовременог информисања свих запослених о свим питањима која се тичу права, обавеза, прописа, измена прописа реализује се кроз састанке колегијума главних васпитача (једном месечно и по потреби), састанке актива васпитача и медицинских сестара-васпитача, састанке са постојећим службама, обавештењима у писаној форми, кроз умрежене телефонске контакте.

За објављивање реализованих активности у вртићима кроз представљање на сајту и фб страници, задужена је по једна особа у сваком вртићу и једна за сеоско подручје.

Врши се контрола хигијене у објектима (радним собама, у санитарним чворовима, спољним просторима, у кухињама посебно, исправности и правилног држања намирница, процеса припремања и сервирања obroka, транспорта хране, контрола примене и имплементације ХАЦЦП система.

Спроведени су континуирани надзори санитарне инспекције, инспекције рада, противпожарне инспекције, и сви записници су са позитивним закључком, што подразумева да се поштују све мере из њихове надлежности

Руковођење процесом васпитања и учења деце

Према ГП установе процес васпитно-образовног рада је организован у редовним програмима овој години, у 98 група целодневног, 7 група полудневног боравка за узраст 3-5,5 година, и 55 група четворочасовног програма у години пред полазак у школу.

Различити облици и програми реализовани на сеоском подручју- програм „Кренимо са три“, а 10 група „Играоница“, за децу на градском подручју узраста 3-5,5 година која не похађају редовне програме, као и програм за децу и родитеље „Играјмо се заједно“(за 1групу). Ови програми су бесплатни за кориснике. Фондација Новак Ђоковић, Градска управа града Шапца и ПУ „Наше дете“ потписали су споразум за реализацију програма за едукацију родитеља. Радионице за родитеље у оквиру овог пројекта реализоваће се у вртићу „Бајка“.

У јуну месецу одржана је „Мала, мала матура“ на градском тргу, на ком су деца из група у години пред полазак у школу плесала и тако обележила са својим васпитачима и родитељима полазак у школу..

Кроз све програме реализује се подршка добробити деце, психолошка подршка деци и породицама, промовише учење кроз заједничку игру деце и родитеља, гради се заједница учења васпитача, деце и родитеља.

У оквиру ЕЦЕЦ пројекта са МПНТР „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“, реализујемо активности у сарадњи са ДЗ, ЦСР и НВО „Лига за здравље“ и на терену кроз мобилно саветовалиште, школу родитељства и родитељске састанке, пружамо подршку деци и породицама из осетљивих група.

Праћење и унапређивање рада запослених

-Промоција установе кроз културну и јавну делатност на нивоу града и села у којима се налазе објекти установе, плански се реализује према планираним активностима кроз сарадњу са локалним медијима, објављивање на сајту и ФБ страници установе.

Подржавање, иницирање и подстицање континуираног професионалног развоја запослених кроз стручно усавршавање, све видове, у установи и ван ње, у складу са планом стручног усавршавања;

Подстицање и подржавање иницијатива, идеја и нових решења запослених када су у питању све области рада; аутономија вртића и сеоских група у сарадњи са локалном заједницом, родитељима.

Сарадња са родитељима, УО, репрезентативним синдикатима, локалном самоуправом, локалном заједницом, установама, широм заједницом, МПНТР

Сарадња са родитељима оодносно другим законским заступницим деце остварује се кроз различите видове – Савет родитеља, родитељске састанке, вибер групе, индивидуалне контакте са родитељима, извештавање родитеља о свим важним аспектима рада и свим информацијама које су у вези са боравком детета у вртићу. Негују се и подстичу партнерски односи уз уважавање компетенција установе и родитеља и задовољство је обострано, јер је свакодневно видљиво како се поштују здравствене препоруке, са колико поверења размењујемо информације и правовремено реагујемо у свакој ситуацији. Преко Е управе, сем уписа деце, редовно се прате и нови захтеви родитеља и друге потребе које имају. Упис деце, анексирање уговора и праћење редовности похађања обавезног програма у години пред полазак у школу, реализује се писаним и телефонским путем, мејловима и тако олакшава породицама.

Сарадња са Управним одбором, реализује се кроз редовне седнице и активно учешће свих чланова у давању мишљења и доношењу одлука у делокругу рада, уз учешће представника репрезентативних синдиката.

Сарадња са локалном самоуправом, са локалном заједницом, установама (основне школе, музичка школа, библиотека, позориште, културни центар, Дом здравља, ЦСР), организацијама, удружењима, планирана је и реализује се у складу са тренутним могућностима. Деца су учествовала на ликовним конкурсима у сарадњи са Регионалним заводом за јавно здравље, Железнице Србије, Пошта Србије...

Одржавамо партнерске односе са предшколским установама из Мачванског и Колубарског округа (онлајн комуникација и састанци по договору), струковним удружењима, Министарством просвете, ШУ Ваљево.

Финансијско-административно управљање Установом

Свакодневно праћење пословања установе кроз контролу и увид у финансије и документацију у сарадњи са административном и правном службом, Одељењем за друштвене делатности (Оснивачем).

Управљање финансијским токовима, старање о благовременом измирењу обавеза је у складу са планираним и расположивим средствима.

Заступање установе, припрема и презентација извештаја (органима установе) реализује се благовремено и ускладу са роковима и процедурама.

Обезбеђивање законитости рада Установе

Континуирано праћење, спровођење закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управљања реализују све службе у оквиру својих надлежности.

Благовремено се информишу запослени о свим изменама, допунама закона и аката установе, и ради се на унапређењу начина ефикаснијег протока информација о активностима и пословима које треба реализовати у условима великог броја објеката и села.

6.3. Извештај о раду помоћника директора

Област рада	Реализоване активности	Време 2021/22.	Сарадници у реализацији
Планирање и програмирање рада у установи	Учешће у изради Извештаја о раду установе за 2021/22. Годишњег плана рада Установе за 2022/23..	септембар	Стручни сарадници, сарадници, директор, чланови тимова установе, правна и рачуноводствена и друге службе
	Учешће у изради финансијског плана Установе и плана јавних набавки	Септембар-децембар	Правна и рачуноводствена и друге службе
	Планирање набавке стручне литературе, набавке и дидактичких средстава (материјала, средстава, играчака, литературе)	Септембар-децембар	Стручни сарадници, сарадници, директор, чланови тимова установе, правна и рачуноводствена и друге службе
	Учешће у планирању учешћа у манифестацијама у локалној заједници, наступа деце, медијског представљања, пројеката у сарадњи са донаторима ...	Август-септембар и током године	Стручни сарадници, сарадници, директор, чланови тимова установе
Организација рада у установи	Учешће у организацији рада установе Координирање рада стручних органа (педагошког колегијума, стручних актива, тимова,	Током године према плану рада Педагошког колегијума и стручних	Директор, стручни сарадници, сарадници, главни васпитачи и руководиоци

	Подршка реализацији модела Заједнице професионалногучења у 3 језгра	актива и тимова	
	Учешће у формирању васпитних група, распореду васпитача и медицинских сестара- васпитача, обезбеђивње замена за одсутне запослене	Мај-август	Директор, стручни сарадници, сарадници, главни васпитачи и руководиоци
	Учешће у обезбеђивању правовременог и тачног информисања свих запослених преко састанака, разговора, писаних обавештења, онлајн комуникације (меил, вибер)	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, главни васпитачи и руководиоци
	Учешће у организацији и праћењу понуде редовних програма, различитих и програма и услуга као и проширене делатности Установе.	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, главни васпитачи и руководиоци
	Учешће у обезбеђивању средстава и опреме за функционисање свих области рада установе	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, главни васпитачи и руководиоци свих служби
Педагошко- инструктивни рад, праћење и вредновање	Праћење васпитно-образовног рада у васпитним групама у свим облицима рада	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре
	Саветодавни – инструктивни рад са стручним сарадницима, менторима и приправницима		
	Учешће у реализацији стручног усавршавања у установи, избору стручне литературе, подршка самовредновању сопствених компетенција васпитача и помоћ у избору обука за стручно усавршавање.		

	Праћење реализације мера за унапређење, предвиђених извештајем о самовредновању.		
	Увид у вођење документације и евиденције у васпитној групи и педагошко-инструктивни рад (40 група)		
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/стручног сарадника приправника)		
Рад са васпитачима	Пружање подршке васпитачима у непосредном раду са децом и родитељима, имплементацији Нових основа програма	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре
	Подршка рефлексивности васпитача у односу на васпитно-образовну праксу, развијања реалног програма у групи и грађењу заједнице учења у сваком вртићу.		
	Укључивање у креирање и уређење, опремање и посторно-временску организацију коришћења свих простора предшколске установе		
	Мотивисање васпитача за рефлексивни приступ пракси, континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци		
	Пружање помоћи на унапређивању вођења педагошке документације васпитача		
	Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом		
	Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама за презентацију радова на стручним сусретима струковног удружења		
	Оснаживање васпитача, за рад са децом из осетљивих друштвених група		

	кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју		
Рад са родитељима	Подршка у организовању и реализацији родитељских састанака у групама(уживо и онлајн)	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре, родитељи
	Мотивисање родитеља, старатеља за укључивање у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе.реализовано кроз онлајн комуникацију.	Током године	
	Пружање подршке родитељима, старатељима са децом са тешкоћама у развоју	Током године	
	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце од занемаривања и злостављања и других документима од значаја за правилан развој деце у циљу представљања корака и начина поступања установе	Септембар -октобар, током године	
	Сарадња са Саветом родитеља-информисање родитеља и давање предлога по питањима која разматра Савет	Током године	
Рад са директором, стручним сарадницима, Тимовима и Активима установе	Сарадња на истраживању постојеће васпитно- образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	Директор, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре, чланови Тимова, Актива, комисија и радних група
	Сарадња у оквиру рада тимова и комисија и радних група и редовна размена информација о реализацији планираних активности и манифестација	Током године	
	Сарадња на заједничком планирању активности, изрази стратешких	Јун-август	

	докумената установе, анализа и извештаја о раду установе		
	Сарадња на формирању група и распореду рада васпитача	Мај-јун	
	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године	
	Учешће у планирању активности у циљу јачања васпитачких компетенција	Током године	
	Учествовање у раду Педагошког колегијума, Васпитно-образовног већа, Тимова, Актива и радних група установе (координатор Тима за самовредновање и Актива за РП)	Током године	
	Сарадња по питању приговора и жалби родитеља	Током године	
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе	Током године	Стручни радници из других установа
	Учествовање у имплементацији „Година узлета“ као ментор/едукатор(МПНТР)	Према плану сарадње	Стручни радници из других установа
	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,	Током године	Запослени у институцијама у локалној заједници и родитељи
	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Током године	Чланови удружења
	Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивање	Мај- август	Чланови Комисија и тимова

	положаја и услова за раст и развој деце Учешће у локалном тиму за праведно и доступно основно образовање (Пројекат фондације Песталоци)		
	Активности са МПНТР и локалним партнерима у реализацији пројекта у оквиру компоненте 3 „Инклузивно предшколско васпитање и образовање”(Грант) Учешће на онлајн конференцији (мај 2021)-Примери добре праксе		МПНТР, ДЗ, ЦСР, НВО „Лига за здравље“
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	
	Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање	Током године	
	Учествовање у активностима Удружења стручних сарадника и сарадника ПУ Србије. Учешће на сусретима васпитача, медицинских сестара (Похађање стручних скупова, размена искустава и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима предшколских установа и школа	Током године	Стручни сарадници
	Реализација акредитована 3семинара за запослене у образовању број у Каталогу 732 и 739 (аутор и реализатор) Едукатор, ментор за „Године узлета“	Током године	

6.4. Извештај о раду Савета родитеља

Савет родитеља, који чине 23 родитеља делегираних из свих 19 вртића и сеоског подручја, састајао се два пута у току радне 2021/ 2022. године.

На првој конститутивној седници одржаној дана 7.09.2021. године именовани су нови чланови Савета родитеља ПУ „Наше дете“, а након тога изабран је председник Савета родитеља - Ивана Јевтић и заменик председника – Загорка Ковачевић. За представнике у Општинском савету родитеља именоване су: Јелена Вукомановић и Данијела Марковић, заменик. Присутни су упознати да директор сваке године именује чланове тимова на период од једне године, тако и Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у које се, поред запослених, именује по један члан из Савета родитеља. Затим су упознати са задацима тимова и њиховим плановима за радну 2021/22. годину. Једногласном одлуком за члана оба тима именована је Ивана Јевтић.

Донета је одлука о висини износа који родитељи плаћају на име учешћа у обезбеђивању вишег квалитета при упису и обнови Уговора о упису детета у ПУ „Наше дете“.

Присутнима је презентован предлог Извештаја о раду Установе за претходну годину и Годишњег плана рада Установе за наредну радну годину. Родитељима су представљене кроз ова документа, нове Основе предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, које се примењују од радне 2020/21. године у нашој установи. Представљено је како деца уче у програму, циљеви Основа програма у односу на дете- подршка добробити и наглашен значај различитих начина укључивања и учешћа породице и локалне заједнице.

Сарадник за рекреацију Снежана Греци Мартиновић, рекла је да је конкурс за упис деце протекао уредно, као и да се упис деце врши током целе године, уколико родитељи имају потребу за тим. Изнето је и то да је ове године формирано 27 јаслених група.

На другој седници одржаној дана 19.04.2022. године, дневни ред се односио на усвајање записника са претходне седнице. Разматране су намене коришћења средстава из осталих извора у циљу унапређивања квалитета в-о рада, дати су предлози Управном одбору Установе о намени коришћења наведених средстава.

Јулијана Николић, самостални финансијски рачуноводствени сарадник, упознала је присутне са Предлогом финансијског плана за 2022. годину.

6.5. Извештај о раду Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине директор, председници стручних већа и стручних актива, као и представници стручних сарадника. У току радне 2021/2022. године чланови Педагошког колегијума били су:

- Сандра Мићић, директор Установе
- Јасмина Вулетић, помоћник директора/ координатор Тима за самовредновање,
- Лана Поповић, психолог/ координатор Тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања,
- Јелена Вулетић, логопед/ координатор Тима за инклузивно образовање
- Кристина Гавриловић, педагог,
- Ирена Пауновић, координатор Тима за стручно усавршавање,
- Мирјана Винчић, председник актива јаслених група,
- Снежана Цветковић, председник актива група од 3 до 4 године,
- Тијана Скорић, председник актива група од 4 до 5,5 година,
- Марија Крстић Пајић, председник актива мешовитих група,
- Андријана Јеремић, председник актива ппг- градско подручје,
- Јасмина Ћосић, координатор сеоског подручја.

У току 2021/2022. године одржано је 4 састанака Педагошког колегијума на којима су разматрани садржаји предвиђени Годишњим планом рада Установе.

На првом састанку Педагошког колегијума одржаном 18.09.2021. године, усвојен је предлог Програма Дечје недеље 2021. године. Разматран и анализиран је план План професионалног развоја и остварен је договор о динамици реализације стручног усавршавања за ову радну годину.

Други састанак је одржан 7.10.2021. године. Измењен је правилник о бодовању о стручном усавршавању, те су усвојени нови предлози активности у оквиру професионалног развоја у

установи. Дате су сагласности за израду и примену Индивидуалног образовног плана за троје деце. Прате се и истичу се промотивне активности на сајту и фејсбук страници установе, које се ажурирају редовно. Захваљујући промовисању рада, остварује се одлична комуникација између Установе и породице. Представљен је извештај о облику група на сеоском подручју у циљу праћења реализације саветодавног, педагошко-инструктивног рада и праћење усклађивања активности.

Трећи састанак Педагошког колегијума одржан је 7.12.2021. године. Изнет је извештај о стваривању активности из ГП, РП и плана ширења имплементације Основа програма у установи. Изнет предлог о посетама језгрима од стране других вртића и састанци преко Зум-а. Поднет је Извештај о реализацији Заједнице професионалног учења у три језгра установе. Поднет је квартални извештај о реализацији Плана стручног усавршавања запослених. Педагошки колегијум је дао сагласност за израду и примену Индивидуалног образовног плана за двоје деце. Изнети су и усвојени нови предлози активности у оквиру плана стручног усавршавања.

Четврти састанак Педагошког колегијума је одржан 15.6.2022. године. До овог периода, све активности из годишњег плана су реализоване и одржане. Ирена Пауновић је поднела извештај о стручном у савршавању, у коме наводи да су сви запослени остварили довољан број бодова за усавршавање у установи.

6.6. Извештај о раду Васпитно – образовног већа за 2021/22. годину

Седница В-О већа је реализована онлајн 03. 09. 2021. године преко ZOOM апликације. Презентован је предлог Извештаја о раду Установе за 2020/21 годину, као и предлог Годишњег плана рада Установе за 2021/22. годину, поднет је Извештај о самовредновању Установе за претходну годину, као и договор о начину избора области за самовредновање на нивоу вртића за 2021/2022. годину.

Друга седница ВО већа одржана је 30. августа 2022. када су разматрани предлози Извештаја о раду установе у претходној радној години и Предлог Годишњег плана рада установе за 2022/23. годину, Извештај о стручном усавршавању запослених, за 2021/22, Извештај о самовредновању за 2021/22. годину и договорен начин избора области самовредновања у складу са аутономијом вртића. Закључено је да ће се на седници почетком септембра верификовати избор области самовредновања у складу са избором појединих вртића..

6.7. Извештаји о раду стручних актива

У овој радној години радило је 6 актива: Актив јаслених група, Актив од 3 до 4, Актив од 4 до 5,5, Актив мешовитих група, Актив ППП градског и Актив ППП сеоског подручја.

Приоритетне теме у раду свих актива у току ове радне године биле су:

- Организација физичке средине (просторно- временска организација);
- Планирање сарадње/ партнерства са породицом и локалном заједницом;
- Оснаживање заједнице учења васпитача, медицинских сестара, стручних сарадника, примену концепција ПВО из Основа програма, кроз развијање реалног програма у групи,
- Самовредновање сопствене праксе као предуслов квалитетног развијања реалног програма, планирања професионалног развоја.

Због постојеће епидемиолошке ситуације, одређени активи, хоризонталне размене и дискусије су реализовани у оквиру формираних вибер група или преко Зум састанака.

Извештај о раду Актива јаслених група

У току радне 2021/22. године одржана су три актива јаслених група:

Први актив реализован је 25. 8. 2021. године у вртићу Младост. Састанку је присуствовало 23 медицинске сестре- васпитача и заменик директора Јасмина Вулетић.

Дневни ред

1. Извештај о раду актива за 2020/21. годину и доношење Програма рада за 2021/22. годину,
2. Избор председништва актива за 2021/22. годину,
3. Адаптација деце и сарадња са породицом,
4. Текућа питања.

Након извештаја о раду Актива за 2020/21 годину гласањем је изабрано председништво актива. Председник актива - Мирјана Винчић, заменик председника- Искра Бајић и записничар Јована Марковић. Заменик директора Јасмина Вулетић говорила је о адаптацији деце која ће се одвијати по истој динамици као и претходних година уз присуство родитеља. Поштовање актуелне епидемиолошке мере, број родитеља у једном термину не сме прелазити 4. Родитељи су информисани на родитељском састанку и путем сајта установе.

- Други актив реализован је 21.12.2021. године у вртићу Младост.

Дневни ред:

1. Информисање о потребним бодовима ван установе и у установи, упознавање са корисним линковима на интернету,
2. Презентација стручних сарадника на тему - *Вођење документације, пројектни и дечији портфолио* - коју су водиле логопед Јелена Вулетић, педагог Кристина Гавриловић и психолог Лана Поповић,
3. Дискусија о процесу и начину вођења документације,
4. Разно.

- Трећи актив реализован је 1.2.2022. године у Вибер групи. Вибер групу чине 52 медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадници.

Дневни ред:

1. Вођење педагошке документације, размена искустава у писању Прича о пројекту,
2. Обавештење о конкурс за пролећне сусрете медицинских сестара, као и основе за припрему рада и упутство ауторима за техничко уређење радова у марту 2022 године,
3. Разно.

Разменили смо фотографије, искуства стечена кроз нов начин рада и Године Узлета. У групи је на питања одговарала педагог Кристина Гавриловић и тако омогућила медицинским сестрама-васпитачима да боље упознају нов начин вођења документације. Колегинице Зорица Дуловић, Јасна Станковић, Наташа Мијатовић, Драгана Поповић, Снежана Кнежевић, Слађана Гајић, Данијела Давидовић су поделиле фотографије својих прича о пројекту.

Председник актива јаслених група Мирјана Винчић

Извештај о раду Актива васпитача у групама деце од 3 године до 4 године

У току радне 2021/22. године одржана су три Актива васпитача у групама деце од 3 до 4 године.

Први Актив одржан је 14.9.2021. године у вртићу „Младост“:

Дневни ред:

- Извештај о раду Актива за 2020/21. годину и презентовање програма рада за 2021/22. годину
- Избор председништва Актива за 2021/22. године
- Структурирање група и адаптација деце
- Сарадња са родитељима
- Вођење педагошке документације (дечји портфолио, прича за учење)
- Укључивање осталих вртића у Нове основе програма - Године узлета, хоризонтална размена о искуствима васпитача из језгара
- Текућа питања.

Због епидемиолошке ситуације Актив је одржан у краћој форми са неколико приоритетних тачака (уз поштовање свих наложених мера).

-Техничко питање-избор председника Актива, заменика и записничара за ову радну годину. За председника Актива је изабрана Снежана Цветковић, за заменика председника Бојана Матић и за записничара Биљана Гладовић.

- Заменик директора Јасмина Вулетић, отворила питање за размишљање у вези са тим коју би литературу било смислено користити за овај узраст, обзиром да радни листови више нису актуелни.

- Јасмина Вулетић нас је подсетила колико је важан дечји портфолио, да их уређујемо заједно са децом, да су портфолија доступна деци.

-Васпитачима су подељене (матрице за анализу приче за учење, прича за учење, како написати причу за учење), као подсетник шта смо све прошли кроз обуку за Нове основе програма, Године узлета.

-Сложили смо се да смо ми одговорни за проширивање дечје игре као стимулатори и активни учесници у истој (пратимо чиме се деца баве, о чему разговарају, шта бирају..., шта унети као провокацију како би продубили игру) и на тај начин нас упућују да даље планирамо. Реални програм развија тим вртића.

- Договорили смо се да се формира вибер група ради лакше комуникације и по потреби хоризонталне размене. У наредним данима сви чланови Актива су председнику доставили бројеве телефона за групу.

Други Актив одржан је 20.12.2021. године путем вибер групе и ZOOM-платформе.

Дневни ред:

- Вођење документације (пројектни портфолио, дечји портфолио)

- Принципи развијања реалног програма
- Текућа питања.

У договору са колегама, заказан је on line састанак. Састанак је заказала Снежана Цветковић, преко ZOOM-платформе. Било је мањих техничких проблема, где се неколико колегиница није могло одмах укључити у састанак, али се током састанка проблем санирао.

-Стручни сарадник психолог Лана Поповић и педагог Кристина Гавриловић говориле о структури дејег портфолиа (скеле процене, продукти, изјаве родитеља...) кроз припремљену презентацију. По завршетку састанка послале су на вибер групу датотеке са презентацијом и литературом која може бити од користи свима у даљем раду.

- Снежана Цветковић је замолила колеге које раде у језгрима, а воде исти узраст, да припреме краће презентације у виду фотографија са принципима, како би осталим колегама сликовито приказали своје примере. Представила примере из језгра вртића „Слобода“ и говорила о Принципима развијања реалног програма, како сликовито представити принципе и која је разлика између панора и панела. Које панеле користити и у којим просторима излагати принципе. Затим су позване колегинице из језгара вртића „Ђурђевак“ и вртића „Младост“. Сви садржаји су прослеђени на вибер групу, као подсетник.

- Ирена Пауновић из Тима за стручно усавршавање, подсетила васпитаче на начин бодовања. Осврнула се на члан 23 (права и дужности) од 44 сата-20 бодова на Већа и Активе, а 24 бода на остале облике стручног усавршавања унутар Установе. Обавестила колеге да ће листа бодовања бити прослеђена по вртићима.

Трећи Актив одржан је 10.6.2022. године у вртићу „Младост“.

Дневни ред:

- Извештај о стручном усавршавању у Установи,
- Документовање кроз анализу Приче о пројекту
- Извештај са стручних сусрета
- Текућа питања.

Због коришћења годишњих одмора Активу је присуствовао мањи број колега.

-Ирена Пауновић из Тима за стручно усавршавање, поново је подсетила колеге на које начине могу остварити бодове унутар Установе, изнела предлоге уколико неко нема довољан број бодова, како да их оствари.

-Стручни сарадник психолог Лана Поповић и логопед Јелена Вулетић, приказале су презентацију о Причи о пројекту (шта све треба да садржи, како је написати, документовати, карактеристике теме/пројекта).

-Колегиница Весна Тутуновић похвалила је презентацију стручних сарадника, након тога и остале колегинице су се сложили да је презентација била јасна, сажета, конкретна. Стручни сарадници су одговарали на питања и неке недоумице везане за тему/пројекат, као и писање-документовање.

-Стручни сарадник психолог Лана Поповић представила фотографије са Једнодневних професионалних сусрета, који су одржани 9.4.2022. године у језгру вртић „Канаринац“ у Београду. Одржаних у оквиру реализације Модела заједнице професионалног учења.

Актив васпитача у групама деце од 3 до 4 године је користио вибер групу за размену информација о организацији Актива, и за хоризонталну размену у виду фотографија примера из праксе, предлога, што ће допринети рефлексiji међу учесницима Актива. Такође смо на групу постављали често и корисне линкове са снимцима вебинара који подржавају концепцију ПВО „Године узлета“.

Председник Актива васпитача у групама деце од 3 до 4 године Снежана Цветковић

Извештај о раду Актива васпитача у групама деце од 4 године до 5,5 године

У току радне 2021/22.године одржано је два састанка Актива васпитача васпитних група од 4 до 5,5 година.

Време реализације првог састанка било је 14.09.2021. у вртићу „Младост“ са почетком у 11 часова.

Активу је присуствовало 30 васпитача и помоћник директора Јасмина Вулетић.

Тачке дневног реда:

1. Избор председника Актива, заменика и записничара за 2021/22.
2. Вођење педагошке документације
3. Матрице за анализу прича
4. Текућа питања.

Све тачке дневног реда су у потпуности размотрене. За председника Актива изабрана је Тијана Скорић, за заменика Милијана Петровић и за записничара Андријана Јелић.

Даље је вођена дискусија на тему документовања и дечијег портфолија.

Други састанак Актива одржан је 15.12.2021.године у вртићу „Младост“ са почетком у 12 часова. Активу је присуствовало 30 васпитача, педагог установе Кристина Гавриловић, психолог Лана Поповић и логопед Кристина Гавриловић.

Тачке дневног реда:

1. Избор записничара (због преласка записничара -колегинице у јаслену групу)
2. Информисање о потребним бодовима ван Установе
3. Презентација стручних сарадника на тему: „Вођење документације: пројектни и дечији портфолио“
4. Упознавање са стручном литературом и корисним линковима на интернету
5. Текућа питања.

Све тачке дневног реда су у потпуности размотрене.

Променљива епидемиолошка ситуација подстакла је васпитаче узрасних група од 4 до 5,5 година на активније учешће у вибер групи у оквиру које су се размењивала различита питања, дилеме, информације везане за васпитно- образовни рад. Један од вебинара који су сви учесници одгледали био је „Интегрисано учење и припрема за полазак у школу у концепцији Основа програма ПВО „Године узлета“.

Председник Актива Тијана Скорић

Извештај о раду Актива васпитача у мешовитим групама деце од 3 године до 5,5 г

У току радне 2021/22. године одржана су три састанка Актива васпитача мешовитих група. Први је одржан 14. 09. 2021. године у 11 часова у сали вртића *Младост*.

Дневни ред састанка чиниле су следеће тачке:

1. Извештај о раду Актива за 2020/21. годину
2. Избор председништва Актива за школску 2021/22. годину
3. Вођење дечје документације - попуњавање дечјег портфолија
4. Разно

Састанак је отворила помоћник директора Јасмина Вулетић.

Присутни су упознати са извештајем рада Актива за претходну школску годину.

Изабрано је председништво Актива за текућу годину у делимично измењеном саставу у односу на претходне године:

Председник – Марија Крстић Пајић

Заменик председника – Милица Арсеновић

Записничар – Снежана Кнежевић

Укратко су упознати са вођењем дечје документацијом, попуњавањем дечјег портфолија о чему ће бити још речи током школске године.

Предложено је да се отвори вибер група у којој ће васпитачи и стручни сарадници размењивати све информације о стању у групи.

Други састанак је одржан 15. 12. 2021. године у 12:00 часова.

Место одржавања: сала вртића *Младост*

Дневни ред чиниле су следеће тачке:

1. Избор записничара Актива мешовитих група
2. Информисање о потребним бодовима ван установе
3. Презентација стручних сарадника на тему *Вођење документације: пројектни и дечји портфолио*
4. Упознавање са стручном литературом и корисним линковима на интернету
5. Разно

Састанак је отворила председник Актива мешовитих група Марија Крстић Пајић. Изабран је нов записничар Актива - Нела Мехмедовић на предлог председника, а уз сагласност осталих присутних чланова.

Васпитачи су упознати о новом начину сакупљања бодова, који подразумева обавезан један бод, уместо до сада четири, стручног усавршавања ван установе који се може реализовати путем стручних скупова, трибина, али и on line видео конференција.

Трећу тачку дневног реда водила је стручни сарадник Кристина Гавриловић и путем презентације детаљно упознала васпитаче са датом темом: *Вођење документације: пројектни и дечји портфолио*

Повела се дискусија током које је разјашњено шта се тачно подразумева под појмом дечјег портфолија и шта га чини другачијим од збирке дечјих радова.

Стручни сарадници Лана Поповић и Кристина Гавриловић предочиле су васпитачима интернет странце које могу бити у раду, као и линкове преко којих се може доћи до стручне литературе.

Договорено је да се сав користан материјал подели у вибер групи Актива.

Трећи састанак Актива одржан је 10.06.2022. са почетком у 13 часова.

Место одржавања: сала вртића *Младост*

Дневни ред:

- Презентација стручних сарадника на тему *Прича о теми/пројекту*
- Модел заједнице професионалног учења

- Извештај о стручном усавршавању
- Разно

Састанак је отворила председник Актива Марија Крстић Пајић и упознала присутне са планираним темама.

Стручни сарадници логопед и психолог приказале су презентацију на тему *Прича о теми/пројекту*.

Водила се кратка дискусија после одгледане презентације уз постављање питања и интерпретирање одгледаног.

Извештај о стручним усавршавању за текућу годину прочитала је Ирена Драгићевић, члан Тима за стручно усавршавање и подсетила присутне о обавезној реализацији семинара/трибина/стручног скупа до краја школске године.

Током године активна је била и вибер група Актива у којој су се делили корисни линкови, реализована хоризонтална размена, постављана питања, предлози итд.

Председник Актива мешовитих група Марија Крстић Пајић

Извештај о раду Актива васпитача у припремним предшколским групама – градско подручје

У току радне 2021/22. године одржана су три састанка Актива васпитача васпитних група од 5,5 до 7 година.

Први састанак је одржан 14.09.2021. године у вртићу „Младост“ са почетком у 12 часова. Активу је присуствовало 37 васпитача .

Тачке дневног реда:

1. Извештај о раду актива; план рада за 2020/21.годину
2. Избор председника и записничара за 2021/22.
3. Вођење педагошке документације
4. Разно

Све тачке дневног реда су у потпуности размотрене. За председника актива изабрана је Андријана Јеремић, за записничара је изабрана Марија Гачевић. У наставку састанка је вођена дискусија на тему вођења педагошке документације.

Други састанак Актива је одржан 15.12.2021.године у вртићу „Младост“ са почетком у 13 часова. Активу је присуствовало 45 васпитача и педагог Кристина Гавриловић, психолог Лана Поповић и логопед Јелена Вулетић.

Тачке дневног реда:

1. Информисање о потребним бодовима ван Установе
2. Презентација стручних сарадника на тему „Вођење документације: пројектни и дечји портфолио“
3. Упознавање са стручном литературом и корисним линковима на интернету
4. Разно

Размотрене су све тачке дневног реда. Договорено је да, због променљиве епидемиолошке ситуације, користимо вибер групу Актива за дискусије и питања, размену информација и предлога у вези са васпитно-образовним радом.

У оквиру вибер групе Атива, постављен је линк са снимком вебинара на тему; Интегрисано учење у припреми за полазак у школу у концепцији Основа програма ПВО „Године узлета“.

Трећи састанак Актива је одржан путем вибер групе, а присуствовали су сви чланови Актива. Тачке дневног реда:

1. Организација и договор о реализацији „Мале, мале матуре“
2. Упознавање са спортским пројектом „Соколи Мачве“
3. Разно

Све тачке дневног реда су у потпуности размотрене. Направљен је план, а коначан договор и мапа реализације ће бити постављени на вибер групи Актива. У оквиру припреме „Мале, мале матуре“, одржан је и кратак састанак 17.06.2022. у вртићу Младост да би се договориле појединости и мапа/шема распореда вртићевих група.

У Шапцу, 29.06.2022. Председник Актива Андријана Јеремић

Извештај о раду Актива васпитача у припремним предшколским групама – сеоско подручје

Радне 2021/22. године ППП на сеоском подручју је реализован у 41 групи из 48 села. Нашим програмом обухваћено је 329 деце 2015. годиште и 335 деце узраста од 3,5-5,5 година (2016, 2017. и 2018. годиште). Од марта 2022. године у наше групе су укључена и деца 2019. годиште. 32 групе су биле мешовите, а у 9 група је реализована играоница „Кренимо са три“. Током целе године свакодневно је организована Школица живота у реновираном простору МЗ Петловача, полудневни програм за децу од 3-5,5 година. Програмом је обухваћено 24. деце из осетљивих група.

У свим сеоских групама је обележена Дечја недеља, крос РТС-а и „Мала, мала матура“.

Одржано је 4 актива од којих су 2 реализована онлајн, којима су, поред васпитача предшколских група са сеоског подручја, присуствовали и директор, помоћник директора, стручна служба и сарадници.

1. Актив је одржан 28.08.2021. године

Дневни ред:

- Извештај о раду Актива за 2020/2021. и презентовање Програма рада за 2021/2022.
- Распоред васпитача по групама на сеоском подручју
- Избор председника, заменика и записничара Актива
- Структурирање група и адаптација деце
- Сагласност за фотографисање деце, предлози за Савет родитеља
- Избор родитеља за Савет родитеља
- Текућа питања

2. Актив је реализован 17.11.2021.године, онлајн

Дневни ред:

- Хоризонтална размена „Принципи развијања реалног програма“
- Вођење педагошке документације
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.
- Текућа питања

3. Актив 21.01.2022. године

Дневни ред:

- Хоризонтална размена „Прича о пројекту“ (крој анализу матрице)
- Хоризонтална размена - стручно усавршавање у Установи
- Унапређење дигиталних компетенција
- Текућа питања

4. Актив 31.05.2022.године,онлајн
Дневни ред:
- Обележавање „Мале, мале матуре“
-Транзиција, вртић повезан са заједницом
-Извештај о професионалном развоју
- Текућа питања
Председник Актива Јасмина Ћосић

Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање

Развојни план установе за период од 2019-2024. године својен је у мају 2019. године. Управни одбор установе, је именовао Актив за развојно планирање који је израдио предлог Развојног плана, а УО установе га је усвојио, а за сваку радну годину, се израђује Акциони план у складу са извештајем о самовредновању и у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе

време/месец	Реализоване активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар Јун	-Израда Акционог плана активности РП за 2021/22. годину	Чланови актива	Акциони план уграђен у ГП установе 2021/22.
Јануар-мај	-Праћење реализације Развојног плана за текућу годину Евалуација Развојног плана	Директор (делегирани члан Актива)	Поднет полугодишњи и годишњи извештај на Педагошком колегијуму
Мај-јун	- Израда извештаја о реализацији РП	Актив за РП	Записници Педагошког колегијума

6.8. Извештаји о раду стручних сарадника и сарадника

Извештај о раду стручног сарадника – психолога

Област рада	Послови	време	сарадници
Израда докумената установе	– учешће у изради Извештаја о раду установе за 2021/2022. , Годишњег плана рада установе за 2022/2023. и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана;	Јун, јул, август	Стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора, чланови тимова установе, правна и

	– планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова у тимовима установе према решењу директора (написати тим) – стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада: Играоница (март – јун) , Играјмо се заједно (при играоницама) Саветовалиште за родитеље (током године) Мобилно саветовалиште (током године) заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице (мапирање потреба, обилазак насеља,); – учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; – планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи (саветодавни и педагошко – инструктивни рад) – учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; – праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе	Током године Током године Током године Током године	рачуноводствена и друге службе Стручни сарадници, чланови тима Стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи, медицинске сестре – васпитачи Стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи Стручни сарадници
Праћење, документовање и	– Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације	Током године	

вредновање практике установе	стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редифинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе; – критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад; – планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси; – рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе – учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; – припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад; – анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.		
Планирање и праћење властитог рада	– Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област (дневник рада стручног сарадника) – планирање учешћа у васпитној пракси вртића, (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; – планирање и усклађивање властитог професионалног	Током године	

	развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи. („СНОП – Стручни сарадници као носиоци промене“, „Сарадња о-в. и в-о. установа и центара за социјални рад у оквиру спољашње мреже заштите од насиља, злостављања и занемаривања“, „Обука за запослене – породично насиље“, Обука за запослене у предшколским установама – Стварање сигурне и подстицајне средине за развој и учење у вртићу“, „Пројектни приступ учењу у функцији остваривања принципа интегрисаног учења у васпитној групи“, „Обука за породично – оријентисане ране интервенције“, Модел заједнице професионалног учења, Четрнаести стручни сусрети стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије „Вртић као простор континуираних промена, учења и развоја“		
	2. Подручје развијања заједнице предшколске установе		
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	-Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; – покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе;	Током године	

	– учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања; – иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација; – пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе; – сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; – сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања; – сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; – сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за		
--	--	--	--

	васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.); – сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана; – правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; – конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; – учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу(критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима.		
Сарадња са породицом	-промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм; – заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; – иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце;		

Сарадња са локалном заједницом	идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; – сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; – идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње; – пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици; – сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.	Током године	
Јавно професионално деловање стручног сарадника	Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; – умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; – укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике; – реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада		

	стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача;		
	3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића		
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	– Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће (помоћ васпитачима током боравка у васпитним групама); – континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; – иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; – подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; – пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; – пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; – пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; – пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице; – повезивање са установама и организацијама у непосредном	Током године	Стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора

	окужењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице. (Вртић у шуми)		
Подршка трансформациј и културе вртића	– Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; (Модел заједнице професионалног учења) – иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; – рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице); – покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре децјег вртића; – сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; – пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе; – пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога. (Отворена врата)	Током године	

Подршка у учењу и развоју деце	Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дејег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; – учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за децу (укупно 62 деце); – учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.		
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација; – заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; – сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.	Током године	Стручни сарадници, директор, помоћник директора
	– учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;	Јун, јул, август	Стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора
	– сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања (Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања)	Током године	Чланови тима

	подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу); кроз саветодавне разговоре на свакодневном нивоу током посета групама	Током године	
	– подршка васпитачу и дефектологу-васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници; (Мере индивидуализације, Индивидуално образовни планови)		
	– подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције (Саветовалиште за родитеље, посете групама, презентација на тему „Адаптација“		
	– пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања (Мере индивидуализације, радионице...)		
	– сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци;		
	– саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу		
	– успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка	Мај, јун (при упису деце у школу)	Стручни сарадници

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА

Област рада	Послови	време	сарадници
Израда докумената установе	– учешће у изради Извештаја о раду установе за 2021/2022., Годишњег плана рада установе за 2022/2023. и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана;	Јун, јул, август	Стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора, чланови тимова установе, правна и рачуноводствена и друге службе
	– планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова у тимовима установе према решењу директора (Тим за самовредновање)	Током године	Стручни сарадници, чланови тима
	– стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада Играоница (март – јун) , Играјмо се заједно (при играоницама) Саветовалиште за родитеље (током године) Мобилно саветовалиште (током године) заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице (мапирање потреба, обилазак насеља,);	Током године	Стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи, медицинске сестре – васпитачи
	– учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце;	Током године	Стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи
	– планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи (саветодавни и педагошко-инструктивни рад);	Током године	Стручни сарадници

	– учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; – праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе		
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	– Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редифинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе; – критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад; – планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси; – рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе; – учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; – припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад; – анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању,	Током године Током године Током године	Чланови Тима, стручни сарадници, директор, заменик директора Стручни сарадници, директор, заменик директора

	праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.		
Планирање и праћење властитог рада	– Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област (Дневник рада стручног сарадника); – планирање учешћа у васпитној пракси вртића, (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; – планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи (СНОП – Стручни сарадници као носиоци промене“, „Обука за запослене – породично насиље“, Обука за запослене у предшколским установама – Стварање сигурне и подстицајне средине за развој и учење у вртићу“, „Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању“, Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља, „Пројектни приступ учењу у функцији остваривања принципа интегрисаног учења у васпитној групи“, „Обука за породично – оријентисане ране интервенције“, Четрнаести стручни сусрети стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије-	Током године	

	„Вртић као простор континуираних промена, учења и развоја“).		
	2. Подручје развијања заједнице предшколске установе		
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	–Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; – покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе; – учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања (Тим за самовредновање, активи свих група); – иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација; – пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе;	Током године	
		Током године	
		Током године	

	– сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; – сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања; – сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; – сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.); – сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана; – правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; – конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама;	Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године	
--	--	---	--

	– учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу(критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима.	Током године	
Сарадња са породицом	– промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм; – заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; – иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце;	Током године	
Сарадња са локалном заједницом	идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; – сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; – идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње; – пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици;	Током године	

	– сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.		
Јавно професионално деловање стручног сарадника	Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; – умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; – укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике; – реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача;	Током године	
	3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића		
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	– Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; – континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; – иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су	Током године Током године	Стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора

	значајна за развијање реалног програма у вртићу; – подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; – пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; – пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; – пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; – пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице; – повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице (Вртић у шуми)	Током године Током године Током године	
Подршка трансформацији културе вртића	– Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима (Модел заједнице професионалног учења-сарадник); – иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; – рад са васпитачима на преиспитивању културе и	Током године	

	структуре конкретног вртића(кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице); – покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића; – сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; – пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе (Отворена врата); – пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.		
Подршка у учењу и развоју деце	Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; – учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; – учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.		

Праћење, документовање и вредновање реалног програма	Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација;	Током године	Стручни сарадници, директор, помоћник директора
	– заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма;		
	– сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.	Током године	Чланови Тима за самовредновање, заменик директора
	– повезивање различитих структура запослених у предшколској установи у циљу остваривања њене примарне делатности васпитно-образовног рада;	Током године	
	– учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;	Јун, јул, август	
	– праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области предшколског васпитања и образовања васпитачима и стручним сарадницима и сарадницима (На активима мешовите, предшколске групе, групе 3-4 године и јаслених група, излагала презентацију под називом “Дечји и пројектни портфолио”, на основу литературе <i>Пројектни приступ учењу</i> , ауторки Драгане Павловић Бренеселовић и Живке Крњаје).	Током године	
	стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао;		
	– планирање стручног усавршавања практичара у складу		

	са потребама праксе и акцентом на облицима стручног усавршавања у контексту праксе;		
	пружање помоћи васпитачима у припреми излагања, представљању примера добре праксе, приказу литературе, учешћу на скуповима;		
	организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студијских путовања и сл.;		
	учешће у организацији студентске праксе у предшколској установи;		
	– сарадња са школом кроз организовање различитих програма, активности и акција које повезују практичаре, децу и родитеље из вртића и школе и упознавање школе са концепцијом предшколског програма;		
	– учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције (упису у вртић, преласку из јасли у вртић, поласку у школу).	Током године	

Кристина Гавриловић, педагог

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ САРАДНИКА ЛОГОПЕДА ЗА РАДНУ 2021/22.

Област рада	Послови	време	сарадници
Израда докумената установе	– учешће у изради Извештаја о раду установе за 2021/2022. , Годишњег плана рада установе за 2022/2023. и заједничко дефинисање приоритета у остваривању Годишњег плана;	Јун, јул, август	Стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора, чланови тимова установе, правна и рачуноводствена и друге службе
	– планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова у тимовима установе	Током године	Стручни сарадници, чланови тима

	према решењу директора (написати тим) – стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада: Играоница (март – јун) , Играјмо се заједно (при играоницама) Саветовалиште за родитеље (током године) Мобилно саветовалиште (током године) заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице (мапирање потреба, обилазак насеља,); – учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце; – планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи (саветодавни и педагошко – инструктивни рад) – учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; – праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе	Током године Током године Током године	Стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи, медицинске сестре – васпитачи Стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора, васпитачи Стручни сарадници
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	– Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редифинисања планова и усклађивања	Током године	

	активности у односу на промену у пракси установе; – критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад; – планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси; – рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе – учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; – припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад; – анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.		
Планирање и праћење властитог рада	– Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област (дневник рада стручног сарадника) – планирање учешћа у васпитној пракси вртића, (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; – планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног	Током године	

	стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи. („СНОП – Стручни сарадници као носиоци промене“, „Сарадња о-в. и в-о. установа и центара за социјални рад у оквиру спољашње мреже заштите од насиља, злостављања и занемаривања“, „Обука за запослене – породично насиље“, Обука за запослене у предшколским установама – Стварање сигурне и подстицајне средине за развој и учење у вртићу“, „Пројектни приступ учењу у функцији остваривања принципа интегрисаног учења у васпитној групи“, „Обука за породично – оријентисане ране интервенције“, Модел заједнице професионалног учења, Четрнаести стручни сусрети стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије „Вртић као простор континуираних промена, учења и развоја“		
	2. Подручје развијања заједнице предшколске установе		
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	-Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; – покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе; – учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања	Током године	

	одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања; – иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација; – пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе; – сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; – сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања; – сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; – сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у		
--	---	--	--

	природи (зимовања, летовања, излета и сл.); – сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана; – правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; – конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; – учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу(критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима.		
Сарадња са породицом	-промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм; – заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; – иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце;		
Сарадња са локалном заједницом	идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и	Током године	

	учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; – сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; – идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње; – пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици; – сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.		
Јавно професионално деловање стручног сарадника	Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; – умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; – укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике; – реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача;		

	3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића		
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	– Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће (помоћ васпитачима током боравка у васпитним групама); – континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; – иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; – подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; – пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; – пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; – пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; – пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртичке заједнице; – повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и	Током године	Стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора

	истраживање и укључивање појединих представника заједнице. (Вртић у шуми)		
Подршка трансформациј и културе вртића	– Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; (Модел заједнице професионалног учења) – иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; – рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице); – покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића; – сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; – пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе; – пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога. (Отворена врата)	Током године	
Подршка у учењу и развоју деце	Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање		

	функција документовања и давање предлога; – учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за децу (укуно 62 деце) – учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.		
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација; – заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; – сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.	Током године	Стручни сарадници, директор, помоћник директора
	– учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;	Јун, јул, август	Стручни сарадници, сарадници, директор, помоћник директора
	– сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања (Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања)	Током године	Чланови тима
	подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација	Током године	

	и позитиван однос према послу); кроз саветодавне разговоре на свакодневном нивоу током посета групама		
	– подршка васпитачу и дефектологу-васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници; (Мере индивидуализације, Индивидуално образовни планови)		
	– подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције (Саветовалиште за родитеље, посете групама, презентација на тему „Адаптација“		
	– пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања (Мере индивидуализације, радионице...)		
	– сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци;		
	– саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу		
	– успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка	Мај, јун (при упису деце у школу)	Стручни сарадници

Извештај о раду сарадника дијететичара – нутрициониста 2021/2022.

Нутриционисти Установе су током године:

- Планирали јеловнике за децу јасленог и вртићевог узраста** свакодневно на основу нутритивног састава намирница из „Таблица о саставу намирница и пиће“ Антоинетте Каић-Рак, Катица Антонић по стандардима из „Правилника о

ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи“ „Службени гласник РС“ .бр.39

Свакодневно састављали јеловник за све друге групе корисника тј.за децу у припремном предшколском програму,за децу у полудневним боравку ,за децу са алергијама,за децу у основним школама која бораве у продуженом боравку, за запослене у установи,за аутистичну децу која бораве у „Дневном боравку“ и остале кориснике.

Свакодневно водили рачуна о учешћу минерална, витамина, килокалоријском уносу,као и уносу градивно-енергетских нутријената,као и њиховом процентуалном уносу и усклађивели га са препорукама из „Правилника о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи“. Свакодневно на основу норматива јела састављали требовање за издавање намирница из магацина,као и куварске листе са нормативима готових јела на основу којих кувари распоређују све оброке по вртићима На основу норматива јела из „Саветника за планирање и организацију-Исхрана у предшколским установама“

Израђивали недељни план набавке намирница за све групе корисника које се хране у Установи,свакодневно контактирали са добављачима млека и хлеба и требовали дневне количине ових намирница.

Свакодневно контактирали са сервиркама из свих вртића због пријаве бројних стања деце за следећи дан.

Свакодневно контактирали са главним васпитачима по питању праћења исхране деце у Установи

Свакодневна комуникација са шефовима кухиња и кухињским особљем

2. **Планирали јеловнике за децу са дијабетесом тип 1.** Свакодневно смо родитељима и васпитачима слали јеловнике за дијететски режим код дијабетеса тип 1.Јеловник је био усклађен по угљено- хидратним јединицама,како би родитељи и медицинска сестра Драгана Панић ,која је детету давала инсулин у вртићу детету дала одговарајући број јединица инсулина. За контролу дијабетеса тип 1,веома је важна временска усаглашеност оброка.Сестра на превентиви Драгана Панић током сваког дана контролисала је ниво гликемије код детета,после сваког оброка и између оброка.Мерење нивоа гликемије веома је битна,јер код деце са дијабетесом тип 1 веома лако може да дође до хипогликемије,када је ниво гликемије нижи од 3,9 ммол/л,а хипогликемија може довести до хипогликемијске коме. Посебна пажња и свакодневна комуникација свих који су укључени у спровођење дијететског режима исхране је веома битна да би се обезбедила адекватна помоћ деци са дијабетесом типом 1.
3. **Планирали јеловнике за децу са нутритивним алергијама** Нутритивне алергије код деце предшколског узраста су све учесталије,током године имали смо 30-оро деце на посебним режимима исхране.Најчешће су то алергије на млеко и јаја, глутен,честа је и опстипација- затвор код деце.... У претходном периоду смо имали захтеве родитеља да деци обезбедимо посебне режиме исхране због вероисповести.Током претходног периода имали смо и два детета која су због здравствених тегоба на посебном режиму исхране ,а то су деца која иду у вртић у две смене,односно једно дете иде у вртић „Бамби“ и вртић „Младост“ ,а друго дете иде у вртић „Пчелицу“ и вртић „Милицу“.

4. **Припремали документацију за Јавну набавку животних намирница за децу** тј.припремали оквирне количине утрошка намирница на годишњем нивоу и постављали услове у погледу квалитета и безбедности намирница.На основу цена из претходне Јавне набавке Животних намирница планирали и оквирну количину финансијског утрошка намирница за Јавну набавку животних намирница 2022/2023. Након спроведеног поступка Јавне набавке животних намирница детаљно прегледали документацију која се тиче безбедности намирница(потврде о имплементираним систему безбедности хране,анализе;микробиолошке,физичко-хемијске...) за све добављаче и сва запажања доставили службенику за јавне набавке у Установи. Јавна набавка закључена је у јулу 2022. године
5. **У оквиру едукација** континуирано сарађивали са „Удружењем дијететичара-нутрициониста Предшколских установа Србије“,учествовали у раду удружења кроз учешће у Управном одбору Удружења и размењивали искуства са вртићима из Земунa и Старог Града и Кикинде. Пратили новине из области медицинских наука на едукативним семинарима у „Заводу за јавно здравље Шабац“Узели учешће у симпозијуму у организацији „Удружења дијететичара-нутрициониста Предшколских установа Србије“ .тема су били „Биолошки активне супстанце у храни“.Нуртиционисти установе имали су предавање са темом„Антинутрименти у исхрани“.
6. **Настављена је сарадња са „Комором медицинских сестара и здравствених техничара Србије“**
7. **Настављена је сарадња са „33ЈЗ“Шабац,-сектор за промоцију здравља,као и центром за хигијену и хуману екологију.**
8. **Родитељи** су као и до сада добијали уз јеловник који деца добијају у току свог боравка у вртићу и предлог јеловника до краја дана како би се задовољиле нутритивне потребе детета за цео дан
9. **Уредно је вођена документација о нутритивном саставу јеловника за децу,дневни извештаји за магацин-дневна требовања,куварске листе,као и бројна стања по објектима.** Уредно се чувају недељни планови набавки,отпремнице које се користе за Проширену делатност Установе
10. **Уредно је вођена документација деце која су имала посебан режим исхране у Установи,**„прикупљали смо и чували материјал који су нам доносили родитељи(извештаји од лекара) Нутритивне алергије код деце предшколског узраста су све учесталије.Најчешће су то алергије на млеко(лактоза,казеин) и јаја,риба,глутен,честа је и опстипација- затвор код деце,метаболички синдром....Током године имали смо два детета са дијабетесом тип 1. Укупно у току протекле године смо имали **30 деце са посебним режимима исхране**,са свим родитељима обављени су разговори у којима су добили савете у усменој и писаној форми. Прикупљали и чували материјал који садржи личне податке о деци са посебним режимом исхране
11. **Током године сарађивали са васпитачима и медицинским сестрама и пратили стање исхране у свим објектима Установе,као и у објектима ван Установе**
12. **Током године извештавали директора и заменика директора о свим областима везаним за исхрану деце и уз њихову помоћ решавали текуће проблеме.**

7. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ТИМОВА УСТАНОВЕ

7.1. Извештај о раду Тима за самовредновање

Чланови Тима за самовредновање, за радну 2021/22. годину:

1. Јасмина Вулетић, педагог, координатор Тима
2. Злата Стојићевић, васпитач
3. Весна Јанковић, васпитач
4. Драгица Марковић, медицинска сестра
5. Биљана Прстојевић, васпитач
6. Наташа Перишић, васпитач
7. Влада Петковски, васпитач
8. Зденка Илић, васпитач
9. Нела Полић, васпитач
10. Мирјана Васић, васпитач
11. Ивана Јевтић, члан Савета родитеља
12. Весна Остојић, васпитач
13. Кристина Гавриловић, педагог

време /месец	Реализоване активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар	Израда Предлога годишњег плана самовредновања	Тим за самовредновање, директор	Записник са састанка Тима за самовредновање
Септембар	Донет Годишњи план самовредновања	Тим и ВО веће	Записник са ВО већа
Октобар - фебруар	Избор и израда инструмената за самовредновање, Одређивање узорка/циљне групе	Чланови Тима	Записник са састанака Тима за самовредновање
Фебруар-јун	Прикупљање података (интервјуи и анкете са васпитачима, стручним сарадницима, анализа документације, чек листе) Одржано је 11 састанака чланова Тима са колегама из вртића.	Чланови Тима, запослени	Документација прикупљена планираним инструментима и техникама
Јул	Обрада добијених података и интерпретација добијених резултата	Чланови Тима	Израђен извештај о самовредновању

Јул	Израда Акционог плана за унапређивање у области самовредновања	Тим за самовредновање	Израђен Акциони план
Јул-септембар	Извештавање о резултатима самовредновања директуру, на седници УО, Савета родитеља, ВО већа	Директор, делегирани члан Тима за самовредновање	Управног одбора, Савета родитеља, ВО већа

7.2. Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе

Активности	Динамика	Сарадници	Носиоци	Начин праћења
Израђен план рада за текућу годину	Август, септембар	Васпитачи, стручни сарадници, директор, помоћник директора	Чланови Тима	Записници са састанака Тима
Праћење реализације педагошко - инструктивног рада, хоризонталне размене у оквиру стручних актива и састанци са координаторима тимова у вртићима језгрима	Током године	Тим за самовредновање, васпитачи	Чланови Тима	фото и видео записи, интервјуи са децом, родитељима, запосленима Прикупљени примери добре праксе
Припремљен предлог Акционог плана за унапређење квалитета рада установе на основу Извештаја о самовредновању у Области Професионална заједница учења;		Васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за безбедност	Чланови Тима	Извештај поднет ВОВ

Учешће у изради предлога програмског буџета		Педагошки колегијум. Тим за професионални развој, Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање, Оснивач	Чланови подтима за развој установе	
Праћење развоја компетенција васпитача, медицински сестара-васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања		Тим за професионални развој, Тим за самовредновање,		
Предложене активности на унапређењу квалитета рада које ће се уградити у програмска документа, у планове рада Тимова, радних група и свих служби установе		Педагошки колегијум. Тим за професионални развој, Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање, административно, финансијска, правна служба, служба припреме хране и техничка служба	Чланови Тима	Записници са састанака

7.3. Извештај о раду Тима ПУ „Наше дете“ за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања:

Чланови Тима:

1. Сандра Мићић, директор
2. Мирјана Васић, васпитач
3. Гордана Пузић, васпитач
4. Ивана Пауновић, васпитач
5. Лана Поповић– психолог, координатор тима
6. Јелена Јоксимовић, васпитач
7. Драган Јанковић, васпитач
8. Марица Зечевић- секретар
9. Оливера Петровић- васпитач
10. Милица Исаковић, родитељ

Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика реализације
Састанак	Израда плана рада, израда презентације новог Правилника	цео Тим	август 2021.
Састанак	Формирање подтимова по објектима	цео Тим	крај августа 2021.
	Припрема штампаног материјала за објекте	цео Тим	крај августа 2021.
Први родитељски састанак Наст. веће	Упознавање родитеља и новозапослених са новим Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Упознавање запослених и родитеља са Програмом заштите деце од насиља	васпитачи, цео Тим	септембар 2021. Током године Правилник и Програм доступни на огласној табли сваког вртића
Израда и постављање у холу објеката	Израда постера и флајера на тему злостављања деце	психолог, директор Тим	током године
Састанак	Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	цео Тим	Јануар 2022.
Педагошки колегијум	Подношење полугодишњег извештаја о раду Тима	Координатор тима	Фебруар 2022.
Радионице за децу и родитеље	Подстицање самопоштовања Игре за децу и родитеље	васпитачи	Током године
Спортске манифестације	Крос РТС	Васпитачи, директор	Септембар, јун
позоришне представе	Према плану	Васпитачи, стручна служба, Шабачко позориште, Студио креативне драме	Током године

ликовни конкурс	1.Теме ликовног конкурса у организацији Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“ и Центра за промоцију здравља „Завода за јавно здравље Шабац“ биле су: 1. Чувам своје зубе – поносим се осмехом“ 2. „Дојење је поклон за цео живот“ 3. „Бирам паметније, храним се здравије“ 2. Конкурс који организује ВОДАВОДА под називом „Шта је интелигенција природе: природа те зове у авантуре нове.“	васпитачи	Септембар Јун
Маскенбал	Чивијада ове године није организована због пандемије	васпитачи	
Дечија недеља	Дечја недеља је организована у складу са мерама за спречавање и сузбијање Ковид-19 под слоганом „Дете је дете да га волите и разумете“	васпитачи, стручна служба, директори	Прва недеља октобра
Обележавање пригодних датума	Светски дан борбе против насиља у породици Дан особа са Дауновим синдромом Дан особа са аутизмом		Новембар Март април
Одлазак у групу, разговор са васпитачима и родитељима, писање дописа	Током године је три пута одговорено на дописе Центра за социјални рад због сумње на занемаривање и злостављање деце Интервентне мере: Тим је реаговао у 4 ситуације које су решаване тимски.	психолог	Децембар

састанак	Израда годишњег извештаја о раду Тима	цео Тим	Јун 2022.
Педагошки колегијум	Подношење годишњег извештаја о раду Тима	координатор	Јул 2022.

7.4. Годишњи извештај о раду Тима за инклузивно образовање за радну 2021/22. годину

- Током радне 2021/22. године Тим за инклузивно образовање се састао 3 пута. Тим има 15 чланова, вибер групу у којој се размењују информације, као и мејл адресу путем које се комуницира са члановима Тима, Правном службом и родитељима. Документација се чува у објекту Младост.
- На почетку године на основу медицинске документације и опсервације стручне службе и васпитача евидентирано је 62 деце са сметњама у развоју или инавидитетом (за 32 деце је већ почетком радне године планирана израда Мера индивидуализације, док за 30 деце није потребна додатна образовна подршка).
- У целодневном припремним предшколским групама, на почетку радне године било је петоро деце са тешкоћама у развоју или инавидитетом у четири групе, док је у полудневним ПП групама боравило шеснаесторо деце у шеснаест група.
- По основу одлагања поласка у први разред у Установи ове године је похађало припремни предшколски програм петоро, деце.
- На Педагошком колегијуму 30.11.2021. године добијена је сагласност за израду педагошког профила и мера индивидуализације за 11-оро деце. Такође је добијена сагласност за додатак од 3% на плату за 16 васпитача, на основу боравка 11-оро деце са сметњама у развоју за које се сачињава и примењује план индивидуализације/ИОП и документује се додатна подршка.
- Крајем јануара 2021.године за 32 деце у Установи су се примењивале мере индивидуализације, док је 29-оро деце праћено од стране чланова ТИО, није постојала потреба за додатном образовном подршком. Васпитачи ће овај додатак добијати закључно са завршетком радне 2021/22 године (31.08.2022.), када ће педагошки колегијум на основу предлога ТИО тима донети одлуке за наредну радну годину.
- Крајем маја у Установи је 69-оро деце са развојним сметњама, јер су током године родитељи, по препоруци педијатара, дефектолога, ЦСР уписивали децу у вртић како би се укључили у вршњачку групу и предшколско васпитање и образовање. За 33 деце се израђују педагошки профили и примењују мере индивидуализације, док се 36 деце у различитој мери прати од стране чланова ТИО.
- Током евалуације индивидуализација и педагошких профила до краја јуна 2022.године може се констатовати да је код већине деце у оквиру њихових могућности постигнуто да се у групи осећају добро, учествују у активностима са другом децом.
- За децу која имају документовану сметњу у развоју, вршено је праћење у групи. Према мишљењу васпитача и стручних сарадника деца одлично функционишу у групи и укључују се у све активности.
- Заједнички је договорено са родитељима да деца са сметњама која први пут крећу у вртић адаптацију започну крајем септембра или почетком октобра, како би атмосфера у групама за њих била подстицајнија. Током године, за децу са сметњама која су се уписивала у вртић, динамика адаптације је такође била резултат договора васпитача, родитеља и стручних сарадника.
- 6-оро деце борави у групи са личним пратиоцем које је ангажовао ЦСР Шабац. За двоје деце Установа је ангажовала приправнике - васпитаче као вид подршке, док је један лични пратилац је ангажован од стране родитеља.

- Едукације запослених везане за инклузивно образовање током ове радне године нису реализоване.

-

7.5. Извештај о раду Тима за професионални развој

Чланови тима за 2021/22. Годину су били:

- Ирена Пауновић- координатор
- Јелена Поповић - координатор
- Данијела Недић - координатор
- Љиљана Перић Грујић
- Маја Крстић
- Ирена Драгићевић
- Зорица Перић
- Мирсада Илић
- Жаклина Кораксић
- Гордана Вишњић
- Мирјана Јанковић Пантић
- Теодога Гмизић
- Ајша Милетић

Тим за професионални развој одржао је 5 састанака (17.9.2021, 18.12.2021, 18.1.2022. и 18.5.2022.) с тим да је један од састанака одржан онлајн, путем вајбер групе 29.8.2022.

Записници са састанака налазе се документацији Стручног усавршавања у вртићу „Слобода“. Документација која се односи на бодовање ван установе постављена је на Google Disc-у. Приступ и могућност мењања података имају координатори Тима.

7.6. Годишњи извештај о раду Тима за подршку менторима и приправницима за радну 2021/2022.

Тим за подршку менторима и приправницима ради у саставу:

1. Марина Гајић, васпитач, координатор тима
2. Маријана Ивановић, васпитач
3. Јасмина Ћосић, васпитач
4. Данијела Давидовић, васпитач
5. Дијана Делић, васпитач
6. Ивана Мишић, васпитач
7. Јелена Павловић, васпитач

Тим ради у сарадњи са директором, стручним сарадницима и васпитачима – менторима.

- У току радне 2021/22.године оформљена је Viber група чланова Тима ментора и приправника како бисмо омогућили лакшу комуникацију и размену информација;
- Одржани су од јануара до маја и састанци уживо на којима су присуствовали ментори, чланови Тима и приправници (укупно 23).
- Процес увођења у посао ментори и приправници реализују кроз заједничка кроз саветодавно инструктивни рад ,активно учешће у грађењу заједнице учења у вртићу кроз хоризонтално учење. Теме састанака усклађене су са развијањем реалног програма у групи (просторно временску организацију рада, планирање, развијање, документовање, праћење и вредновање тема/пројеката, повезивању са вршњацима, породицом и локалном заједницом) и подручјима рада васпитача.

7.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ ЗА РАДНУ 2021/2022. годину

Чланови:

Јелена Макевић, главни васпитач

Славко Пантелић, техничка служба

Марица Зечевић, Лице за безбедност и здравље на раду

Жикица Јовановић, Координатор техничке службе

Ратомир Илић, возач

Тим се током године бавио оснаживањем деце и одраслих на пољу безбедности (очувања здравља, физичке безбедности и сл.). Састанци тима организовани су тромесечно, ради подношења извештаја о укупној безбедности.

Праћена је безбедност у објектима и редовно превентивно праћење здравственог стања деце.

Тим негује квалитетну сарадњу са техничким особљем, са руководством Установе и осталим тимовима.

Ради што квалитетније безбедности деце Установа је обезбедила у одређеним објектима сигурносне браве, организовано је редовно, свакодневно прегледање објекта та (унутрашњег и спољашњег простора), стање намештаја и опреме, закључавање улазних врата.

8. Годишњи извештај о реализацији програма стручног усавршавања запослених

Извештај о остварености програма	Опис (остварено из плана, преко плана, није реализовано, разлози)					
У 2021/22. радној години нису остварени сви планирани програми стручног усавршавања, али су реализован и неки који нису предвиђени планом.	Остварено из Плана:					
	В а н у с т а н о в е	Назив семинара, стручног скупа, конференције, трибине, обуке...	Датум:	Број учесника	Бр. бодова	Сертификат
		Семинар „Комуникацијске вештине васпитача, стручних сарадника и сарадника у ф-ји унапређивања емоса у ПУ“	10.4.2022.	30	8	+
		Семинар 732 “Праћење и документовање као подршка учешћу деце у програму”	20.4.2022.	30	8	
		Семинар 739 „Пројектни приступ учењу у ф-ји остваривања принципа интегрисаног и кооперативног учења у в-о групи“	13.5.2022.	30	8	
		Семинар „Позориште за најмлађе“ 683	16.6.2022.	30	8	+
		Четрнаести стручни сусрети стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије: „Вртић као простор континуираних промена, учења и развоја“	10-13.4.2022.	5	4	+

	Остварено преко Плана:				
	Трибина „Професионална заједница учења као механизам креирања мреже подршке међу запосленима у васпитно-образовним и образовно-васпитним установама“	13.11.2021.	66	1 дан/1 бод	+
	Вебинар „Са стручњацима на вези 2- безбедно током пандемије“	Одржан у два термина- 16. и 23.12.2021.	82	1 дан/1 бод	+
	Трибина „Сарадња образовно-васпитних и васпитно-образовних установа и центара за социјални рад у оквиру спољашње мреже заштите од насиља, злостављања и занемаривања“	24.12.2021. ЦСУ	31	1+	
	Семинар „Кућа пријатељства-породица у вртићу“	19. и 20.3.2022.	15	24	+
	Семинар „Помози ми да урадим сам“	28. и 29.4.2022.	30	16	+
	Семинар „Математика у вртићу“	4-5.5.2022.	30	16	+
	Семинар 243 „Водич за васпитаче- Породица у вртлогу дроге“	7.5.2022.	22	8	+

		Семинар 620 „Дидактичке игрице за децу паметнице“	22.5.2022.	12	8	
		Семинар „Даровитно дете у вртићу“	11.6.2022.	25	8	
Број одређених облика стручног усавршавања ван установе и укупан број запослених који су их похађали	Бр.семинара, стручних скупова, трибина... Семинари 10 Трибине 2 Вебинари 1 Сусрети 3	Бр.запослених 254 97 82 15				
Која звања су стекли запослени и колико њих	Звање	Број запослених				
	-	-				
Финансијска анализа (начини и трошкови)	За услуге образовања и усавршавања и котизацију за семинаре из средстава установе утрошено је од 01. 09. 2021. до 17.06.2022. – 785.870,00 динара (подаци из службе рачуноводства). Из средстава Удружења васпитача за организацију семинара утрошено је: - Од 1.9. до 31.12.2021. Приходи: 206.350,00 Расходи: 174.594,32 - Од 1.1.2022. до 15.6.2022. Приходи: 274.525,00 Расходи: 165.786.00	Средства за стручно усавршавање обезбеђена су из буџета и средстава Установе, средстава Удружења васпитача од чланарине, а већину их је бесплатно за запослене дао ЦСУ Шабац. Већина обука реализована је у Центру за стручно усавршавање на Летњиковцу, две у вртићу „Младост“ и једна у вртићу „Бајка“.				

у Установ и	Стручно усавршавање у установи реализује се кроз хоризонталне размене у вртићима и хоризонталне размене онлајн, путем вајбер група, видео линкова: „Све што сам хтела да знам о Годинама узлета, а нисам хтела/смела да питам“, Драгана Павловић Бренеселовић и Живка Крњаја (стручни сусрети васпитача 17.6.2021.) и „Године узлета замке на путу промена“. Видео линкови обухватају кратка теоријска предавања, видео и аудио приказе добре праксе, задатке за промишљање понуђених садржаја, предлоге одговарајуће стручне литературе и идеја за стручно усавршавање у оквиру установе. Стручно усавршавање у установи реализује се путем националне платформе за превенцију насиља које укључује децу „Чувам те“ кроз онлајн обуке за запослене. Васпитачима су доступне следеће обуке: 1. „Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља“, 2. „Стварање сигурне и подстицајне средине за развој и учење у вртићу“ Запосленима је након завршене обуке доступан за преузимање персонализован сертификат и признаје се 16 бодова за остварено усавршавање које преузима установа у оквиру својих активности. У року од 3 недеље око 200 запослених прошло је обуку. Усвојена је и нова листа бодовања у складу са „Годинама узлета“. Редовна је хоризонтална размена између вртића (посета језгрима), а у три објекта функционише „Професионална заједница учења“. Чланови Тима за професионални развој, као и запослени индивидуално су водили евиденцију о личном стручном усавршавању. На основу добијених података закључно са 20.06.2022., сви запослени остварили су довољан број бодова СУ у установи. Такође, чланови стручне службе остварили су довољан број сати стручног усавршавања у установи.
-------------------	--

Извештај урадиле координатори Тима за професионални развој Ирена Пауновић, Јелена Поповић и Теодора Гмизић.

9. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНОГ И САВЕТОДАВНОГ РАДА

Педагошко- инструктивни и саветодавни рад у овој радној години, имао је за циљ да се уваже специфичности и потребе установе у целини, али и излажење у сусрет стандардима квалитета који подразумевају да се у установи примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе, да је установа место континуираних промена, учења и развоја, место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време. Вaspитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја.

У складу са тим, овај план је дат на глобалном нивоу, а директор, помоћник директора, стручни сарадници, ментори, стручни органи и Тим за самовредновање и Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, у својим годишњим које ће међусобно усклађивати, разрадиће овај план.

Критеријуми за план активности	Носилац (појединачно , у пару, тимски)	Време	Евалуација	Број посета
Подршка у заједничкој имплементацији нових Основа у језгрима, према плану ширења	Тимови вртића	Током године према плану свих задужених за ПИР	Документација о праћењу, инструменти, белешке	Према плану задужених за ПИР
Учешће и евалуација рефлексивних размена практичара на округлим столовима на нивоу објекта/више објеката	Тимски	Према плану рефлексивне рамене	Документација, белешке са анализе и дискусије	30
Праћење реализације Акционог плана унапређивања квалитета рада	Тимски	Током године	Документација о праћењу свих активности	Према плану задужених за праћење
Праћење резултата самовредновања	Тимски	Према плану самовредновања	Документација о самовредновању	Према плану
Праћење учешћа на стручним скуповима и сусретима	Тимски, у пару	Током године	Белешке, презентације	

Праћење реализације различитих облика, програма и услуга	Тимски, појединачно	Током године	Извештаји задужених за праћење	Према плану задужених
Педагошко-инструктивни рад на унапређивању документације и евиденције о ВО-раду	Тимски, појединачно	Децембар, април, током године	Евиденција у радним књигама и документацији	око 160 документација васпитне групе

10. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ САМОВРЕДНОВАЊА

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ЗА 2021/2022. ГОДИНУ

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања (члан 49, став 7) прописано је да се директор стара о самовредновању. Такође, Правилник о вредновању квалитета (чланови од 4-10) прописује поступање установе у спровођењу самовредновања. Поштујући наведене законске и подзаконске прописе, директор Установе, на предлог Тима за самовредновање, подноси Извештај о самовредновању за радну 2021/22. годину:

Тим за самовредновање

Чланови Тима за самовредновање, за радну 2021/22. годину:

1. Јасмина Вулетић, педагог, координатор тима
2. Злата Стојићевећ, васпитач
3. Весна Јанковић, васпитач
4. Драгица Марковић, медицинска сестра
5. Биљана Прстојевић, васпитач
6. Наташа Перишић, васпитач
7. Влада Петковски, васпитач
8. Зденка Илић, васпитач
9. Нела Полић, васпитач
10. Мирјана Васић, васпитач
11. Ивана Јевтић, члан Савета родитеља
12. Весна Остојић, васпитач
13. Кристина Гавриловић, педагог

Избор области самовредновања (образложење и избор области)

Годишњим планом самовредновања за радну 2021/22. годину, планирано је самовредновање у областима **Васпитно-образовни рад** и **Професионална заједница учења**.

- У 2020/21. Самовредновали смо област Професионална заједница учења.

Према Годишњем плану самовредновања, у 2021/2022. радној години, самовредновање је реализовано у две области: **Васпитно-образовни рад** и **Професионална заједница учења**, у оквиру које је вредновано пет стандарда:

- 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију,
- 3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва,
- 3.3. У установи се развија култура самовредновања,
- 3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја,

3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.

У оквиру области Васпитно-образовни рад, вредновано је три стандарда:

1. Физичка средина подстиче учење и развој деце,
2. Социјална средина подстиче учење и развој деце,
3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке деци учењу и развоју.

Тим за самовредновање је проширен тако да су се на нивоу објекта формирали подтимови да би се омогућило активно учешће свих запослених у самовредновању. У самовредновању рада установе поред Тима за самовредновање, учествовали су родитељи, васпитачи, чланови педагошког колегијума, чланови Тима за професионални развој и Тима за подршку менторима и приправницима.

Контекст и опис процеса самовредновања

Тим за самовредновање заједнички одређује узорак и инструменте за прикупљање доказа. За потребе самовредновања су искоришћени инструменти за пилотирање: шест упитника, од чега су четири прилагођена за попуњавање у онлајн облику (за васпитаче и родитеље), а друга два су упитници за консултације са децом. За вредновање је коришћена и чек-листа за прву и чек-листа за трећу област вредновања, коју попуњавају заједнички васпитачи и медицинске сестре у вртићима које одређују чланови Тима. Инструменти су прилагођени потребама и карактеристикама установе..

Случајним узорковањем, одређено је да чек-листе на нивоу свог вртића, заједнички попуњавају васпитачи и медицинске сестре са члановима подтима. За самовредновање у области Васпитно-образовни рад изабрани су следећи вртићи: Младост, Бамби, Колибри, Снежана, Пролеће, Маша и Милица. За област Професионална заједница учења изабрани су вртићи Веверица, Ђурђевак, Слобода, Бубамара, Сунце, Шврћа, Меда. Онлајн упитник су попуњавали васпитачи из поменутих вртића, само су у онлајн облику вредновали супротну област од оне коју су вредновали на нивоу вртића (они који су вредновали Васпитно-образовни рад, попуњавали су онлајн упитник за вредновање области Професионална заједница учења и обратно). Онлајн упитнике је попунило укупно 93 васпитача и медицинских сестара: 39 васпитача за прву област и 54 васпитача за област три, односно област Професионална заједница учења.

Родитељи су такође попуњавали упитник за област Васпитно-образовни рад са питањима отвореног типа и за област Професионална заједница учења. Инструменте је попунило укупно

70 родитеља који су изабрани случајним одабиром: 45 родитеља за прву област и 25 родитеља за трећу област .

Примењена методологија самовредновања

Узорак - сви васпитачи и медицинске сестре из следећих вртића: Слобода, Веверица, Ђурђевак, Сунце, Снежана, Шврћа, Колибри, Младост, Маша и Милица, Меда, Бамби; родитељи и деца из истих вртића.

Коришћени инструменти:

- Чек-листа за васпитаче за област Васпитно-образовни рад
- Чек-листа за васпитаче за област Професионална заједница учења
- Онлајн упитник за васпитаче за област Васпитно-образовни рад
- Онлајн упитник за васпитаче за област Професионална заједница учења
- Питања за родитеље за област Васпитно-образовни рад
- Питања за родитеље за област Професионална заједница учења
- Питања за консултације са децом за област Васпитно-образовни рад
- Питања за консултације са децом за област Професионална заједница учења

Опис и процена квалитета у области васпитно-образовни рад

Простори у највећем броју група пружају могућност деци да сарађују у игри, животно-практичним активностима и планираним ситуацијама учења, да подстичу различите облике груписања деце и заједничко учешће у ситуацијама делања, да су безбедни и прегледни, као и да су заједнички простори (ходници, холови, сале) попуњени дечјим продуктима и пружају могућност заједничког учешћа деце различитог узраста, родитеља и других одраслих.

Теме су видљиве у простору, процеса развијања теме/пројекта је видљив на почетним и процесним паноима, у просторним целинама у радној соби, заједничким просторима. Предлоге и идеје деце васпитачи углавном користе као полазиште за даље планирање, што је видљиво у документацији.

Материјали, играчке и средства су у већини група доступни деци,. У значајном броју соба обезбеђене ниске полице (купљене из буџета и кроз донацију МПНТР), мобилне параване и намештај који деца и одрасли могу да реорганизују, преносе из једног дела простора у други, подешавају актуелним догађањима и активностима., ***али је потребно преуређењем постојећег и набавком новог намештаја то омогућити у свим радним собама у установи.***

У вртићу постоји пракса да васпитачи деца и родитељи заједно учествују у обogaћивању физичке средине. Родитељи се укључују у на различите начине али најчешће обезбеђивањем материјала за истраживање, идеје за повезивање са локалном заједницом. ***Потребно је радити на већем укључивању и учешћу родитеља, кроз њихово стално подстицање и анимирање да заједно са васпитачима и децом развијају програм, иницирају акције, предлажу активности, осмишљавају и обogaћују физичку средину, учествују у планирању, у реализацији васпитно-образовног рада, његовом документовању и вредновању.***

У највећем броју васпитних група и вртића присутни су природни, амбалажни, прехранбени, текстилни, полуструктурирани и неструктурирани материјали који се могу користити на различите начине и који подстичу истраживање у просторима вртића. *али је потребно да су стално доступни деци за истраживање и игру у оквиру различитих просторних целина.*

На основу анализе резултата праћења ВО рада може се закључити да у групама и међу децом владају позитивни односи и пријатна атмосфера, који доприносе осећају припадности и мотивишу децу на активност. Негује се међусобна сарадња, солидарност и осетљивост за потребе других. Између васпитача и деце присутан је однос који се базира на поверењу, поштовању и уважавању. Деца имају прилике за слободно изражавање и исказивање свог мишљења.

У вртићу се стварају ситуације за интеракцију деце различитих узраста/ група у радним собама, заједничким затвореним и отвореним просторима.. Стварају се прилике за заједничко учење деце, породице и других одраслих. Видљиво је преплитање и повезивање различитих типова активности (животно практичне активности, игре и планиране ситуације учења) у развијању теме/пројекта.Обједињују се различита подручја сазнања кроз теме/пројекте или проблеме који децу интересују и за њих имају смисла.Ритам активности у вртићу је флексибилан и васпитачи и деца га прилагођавају актуелним дешавањима у групи.Стварају се прилике за различите начине и нивое учешћа све деце. Васпитачи подстичу децу да преузимају одговорност и буду истрајни у решавању проблема/задатака.

Опис и процена квалитета у области Професионална заједница учења

У установи се кроз договорене процедуре и уважавање улоге запослених, родитеља/старатеља, партнера установе, локалне заједнице обезбеђује правовремена размена информација о различитим дешавањима у установи и ван ње.У установи се континуирано планирају и реализују размене информација међу свим учесницима кроз свакодневне контакте, преко информативних паноа/табли, писаних материјала (обавештења, лифлети, брошуре, плакати),

преко вибер група, меилова, и осталих дигиталних технологија, на састанцима тимова, редовним састанцима запослених у оквиру објекта. Сајт установе и фб страница су прегледни и редовно ажурирани информацијама о делокругу рада установе. Запослени у установи користе дигиталне технологије (вибер групе, меил, друштвене мреже, зоом, сајт...) за континуирано и квалитетно међусобно информисање, размену информација, ширење добре праксе, стручно усавршавање (у установи и ван установе) као и комуникацију са родитељима, представницима локалне заједнице. Правила комуникације су унапред договорена. Уобичајена пракса запослених, је да користе вибер групе и зоом за заједнички рад тимова, стручних органа, стручно усавршавање у установи и ван установе и запослени су заинтересовани за учење и истраживање преко онлајн платформи. Сви васпитачи, медицинске сестре -васпитачи и стручни сарадници су похађали онлајн обуке ЦИП-центра, обуке за примену Протокола о заштити деце од дискриминације..., похађали онлајн обуке преко зоом апликације када се нису одржавале уживо. Интернет и ИКТ технологије су доступне у свим вртићима, али је поред, током године набављених лаптопова (куповином из буџета, добијених од МПНТР из ЕЦЕЦ пројекта), *потребно превазилазити неравномерну опремљеност бројем лаптопова по групи, и поред оних које је обезбедило МПНТР, додатно опремити штампачима, све вртиће, као и бим пројекторима, како је и планирано Развојним планом установе, до краја 2024.године.*

Васпитачи процењују да све информације о релевантним догађајима у установи/вртићу добијају правовремено.

Од дигиталних медија и алата у највећој мери васпитачи користе мејл, електронску пошту, вибер, служе се интернетом, знају да отворе сајт установе, фб страницу установе и друге корисне сајтове, нешто мање користе Word, Power Point и Zoom. За међусобно информисање и комуникацију са родитељима, представницима локалне заједнице и другим актерима користе различите дигиталне технологије (сајт, електронску пошту, друштвене мреже, апликације) *Потребно је кроз интензивније хоризонталнио учење јачати дигиталне компетенције васпитача за електронско документовање тема/пројеката у васпитној групи.*

О свим важним питањима одлучује се консензусом у процесу размене мишљења, у тимовима су улоге јасно дефинисане и деле се равноправно, а смернице, препоруке које се кроз рад стручних органа договоре, благовремено се размењују са свим запосленим.

Планирање и реализација активности са установама у локалној заједници заснована је на заједничкој анализи потреба, а са ДЗ, ЦСР и различитим организацијама и НВО и дефинисана кроз потписане протоколе о сарадњи. Ресурси у локалној заједници се користе као места заједничког учења, истраживања, различитих активности деце, васпитача и породице. На основу упитника који су васпитачи попуњавали, у оквиру тема/пројеката у групама у току ове радне

године ресурси који су коришћени у ЛЗ су: пољопривредна школа, библиотека, музеј, ветеринарска амбуланта, Дом културе, Дом здравља, апотека занатске радње и фирме, сеоска домаћинства, кајак клуб, основне школе, месне заједнице, стоматолог, црква, позориште, ЦСР, ТОШ, централна кухиња ПУ. Ефекти сарадње са локалном заједницом, установама и организацијама се прати и анализира, разматра их педагошки колегијум установе и планира се наредни циклус сарадње.

-Планира се и реализује континуирана подршка од стране колега истог профила, стручних сарадника, главних васпитача, новопридошлом особљу кроз информације о битним аспектима рада, у и прилагођавању на нову средину, конструктивне предлоге и сугестије. Договарају се заједнички кораци у увођењу у посао приправника. У установи функционише већ годинама, Тим за подршку менторима и приправницима и у оквиру својих активности и сарадње са другим тимовима и органима установе (педагошким колегијумом, стручним активима...) новопридошлом особљу помаже у прилагођавању и увођењу у посао. Приправници се упућују на укључивање у све облике стручног усавршавања који се организују у установи, праћење стручне литературе и актуелности у професији, на коришћење Правилника о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја (<https://zuov.gov.rs>), као и Правилник о стандардима компетенција за рад стручних сарадника у ПУ. На радионицама и састанцима Тима ментори и приправници се баве изработом заједничког плана рада у току предстојеће године, вођењем евиденције, коришћењем документације као и сарадњом са свим учесницима васпитно-образовног рада. У циљу подршке медицинским сестарама васпитачима приправницима на почетку радне 2020/2021. године организована је хоризонтална размена и посета јасленом делу вртића „Младост“ као једном од језгара за примену нових Основа ПВО.

-У установи се негују вредности сарадње и заједништва кроз демократско одлучивање и преузимање одговорности. Промовише се и подржава отворена комуникација, аргументовано изношење мишљења, иницијативе тима и појединца и постоји пракса преиспитивања културе и структуре установе. У интервјуу са чалновима педагошког колегијума, и на фокус групи, су запослени изразили задовољство уважавањем позиције у свом објекту/вртићу, али и као члана тима или стручног органа. Аргументи су да се осећају поштовано, имају јасне информације, прилику и време да разумеју, анализирају, дају предлоге и идеје о свим питањима којима се баве у тиму, активу или у свом вртићу. Препознали су као нашу традиционално добру праксу неговање климе поверења и заједништва кроз заједничко слављење успеха, али и отворен разговор о текућем проблему. Наводе као јаке стране наше установе доступност информација, тимски рад, грађење професионале заједнице учења у објектима/вртићаима (свих профила запослених).

Стручни сарадници и васпитачи су партнери у развијању реалног програма, заједно преиспитују квалитет програма као основе за унапређивање и промене праксе (кроз непосредну комуникацију у васпитној групи и вртићу, анализу и групну дискусију на састанцима у објекту, активу, округлом столу, тиму... кроз размену и анализу стручних материјала), чиме се негује однос поверења. *Грађење професионалне заједнице учења на нивоу вртића, које је у вртићима језгрима препознато као снага за ширење имплементације* Година узлета, треба да се негује и развија у свим објектима/вртићима.

-У установи постоји стална сарадња и размена искустава на нивоу установе/објекта/ (редовно информисање о новинама, и идејама, представљање примера добре праксе, међусобне посете, заједничке активности у установи и локалној заједници) негује кроз рад стручних актива, као и кроз функционисање тимова установе. Ширење имплементације Основа програма године узлета, реализује се према плану којим је дефинисано који вртићи ће у континуитету са одређеним језгром, реализовати планирано хризонтално учење, кроз планирану заједничку дискусију.

-Визија установе развија се и остварује уз уважавање полазишта програмске концепције (како видимо дете, какву праксу желимо и у какву ПВО верујемо.) У развијању и остваривању визије развоја установе уважавају се перспективе свих учесника и оне су покретач развоја кроз грађење и оснаживање за унапређење партнерства васпитача, деце, породице, неговање праксе доброг међусобног информисања са родитељима, локалном заједницом, што је преовлађујућа процена у интервјуима са васпитачима, члановима тимова, записницима са састанака педагошког колегијума, стручних актива, тимова, на фокус групи и у разговору са децом у вртићу. *Потребно је даље радити на уважавању контекста у коме се развија реални програм у васпитној групи (вршњаци, породица, локална заједница) кроз консултовање са децом породицом, заједничко ангажовање свих у успостављању потпуне сагласности о вредностима и циљевима којима се тежи, тако да се субјективна процена сведе на што мању меру..*

Процес самовредновања се спроводи плански, систематично и свеобухватно и заснован је на уврћеним процедурама и поступцима у којима учествују сви запослени. На основу индивидуалног и заједничког преиспитивања праксе, кроз идентификовање јаких и слабих страна, доносе се мере за унапређивање и акциони план. *Потребно је да стално преиспитивање и промишљање о полазиштима програмске концепције и о личним вредностима и уверењима постане основ за грађење реалног програма и планирање личног и професионалног развоја*

Квалитет васпитно-образовне праксе се преиспитује кроз уважавање узајамних предлога и иницијатива, тимски рад, партнерски однос. Дијалог, узајамно слушање, конструктивна

комуникација су основ за критички осврт, процену сопствене праксе и планирање даљег развоја. Васпитачи и стручни сарадници заједнички анализирају уочене изазове и жељене правце промене (видљиво у вртићима језгрима и *потребно да постане пракса у свим објектима*), док је *недовољно развијена пракса покретања и реализације акционих истраживања у свим вртићима*.

Праћења остваривања програма у функцији подршке добробити и учења детета видљиво је у тематско/пројектном портфолиу и дечјем портфолиу, у којима је у већој мери *потребно буду видљиви увиди о начинима учења и учешћа деце, породице и других учесника*. Стручни сарадници и васпитачи заједно у вртићу преиспитују кључне димензије програма: средину за учење, квалитет односа, заједничко учешће, инклузивност, сарадњу са породицом .

У својим годишњим плановима директор, помоћник директора, стручни сарадници, ментори, стручни органи и Тим за самовредновање и Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе ускладили су своје активности са глобалним Планом педагошко-инструктивног и саветодавног рада установе и у документацији и евиденцији о раду и професионалном портфолиу, видљиве су активности на: подршци у заједничкој имплементацији нових Основа у језгрима, према плану ширења; учешћу и евалуацији рефлексивних размена практичара на округлим столовима на нивоу објекта/више објеката; праћењу реализације Акционог плана унапређивања квалитета рада; праћењу резултата самовредновања; праћењу учешћа на стручним скуповима и сусретима; праћењу реализације различитих облика, програма и услуга; педагошко-инструктивном раду на унапређивању документације и евиденције о ВО-раду.

- Установа је место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића на нивоу васпитне групе, запослених у једном објекту, у установи, кроз дискусију и дијалог, узајамне посете и заједничку рефлексiju. Установа је иницијатор и организатор хоризонталног учења и повезивање са другим установама. Установа планира ситуације за учење и упознавање са савременим тенденцијама у области ПВО, размену стручне литературе, искуства са семинара, конференција, округлих столова. који се одвијају у планирано време, започету праксу спровођења мини истраживања са циљем дубљег разумевања појединих аспеката праксе, организовање дискусије о резултатима у којима учествују на нивоу вртића, или актива, васпитачи и стручни сарадници, *потребно је даље развијати и планирати спровођење акционих истраживања*.

У вртићима васпитачи и стручни сарадници на редовним састанцима који се реализују једном недељно размењују и критички преиспитују докле су стигли са реализацијом пројеката у групама, са применом нових Основа. Воде се записници са ових састанака, а у циљу истраживања и

преиспитивања користе се различити материјали и инструменти добијени од ментора у језгрима промене.

У планирању стручног усавршавања полази се од анализе остварености претходног плана, самопроцене компетенција васпитача, сагледавања потреба установе и запослених, деце, породица и савремених токова у теорији и пракси. Установа иницира и учествује у националним пројектима (Инклузивно ПВО- компонента 3, „Подршка не перфекција“ са Ф Ђоковић), запослени се подстичу и подржавају да бирају и укључују се у обуке у складу са самопроценом својих компетенција.

На основу дискусије и анализе током и после похађаних семинара у претходној радној години, сумиране су потребе за унапређивањем и усавршавањем следећих компетенција: -Семинари везани за унапређивање дигиталних компетенција, - за подршку породицама у кризним ситуацијама, за савремене педагошким приступима у складу са новим Основама програма, - за подршку породицама из осетљивих група.

- Запослени промовишу значај предшколског васпитања и образовања и делатност установе кроз различите активности у локалној заједници (пројекти, манифестације, трибине). У установи функционише пракса објављивања информација о различитим активностима на фб страници, сајту установе, Youtube каналу установе, у локалним медијима уз поштовање етичког кодекса професије. У сваком објекту постоји координатор који редовно шаље видео записе, фотографије из свог објекта уређивачу друштвених мрежа и веб сајта.

Установа континуирано препознаје и активно учествује у креирању политика и мера у локалној заједници који се односе на права и интересе деце и породице што је виљиво кроз мапирање потреба деце и породица, предлагање активности у програмским буџетима за наредне године које упућује Оснивачу, креирањем и пилотирањем различитих облика и програма рада, иницирањем креирања стратегија које се тичу подршке деци и породици, давањем доприноса у локалним акционим плановима из ове области.

Постоји устаљена пракса у установи да васпитачи предшколских група и стручни сарадници кроз креирање плана транзиције са основним школама у окружењу, реализују заједничке активности, остварују комуникацију свих породица, као и оних које у школу уписују децу с тешкоћама у развоју и тај план се индивидуализује. Тако се развија целовит приступ прелазу детета у основну школу у који су укључени и васпитачи, стручни сараници, запослени у школи, породице. Вртић сарађује са најближом школом, кроз посете, заједничке активности, учешће у пројектима. *Потребно је развијати праксу узајамних стручних посета и размене информација о*

програмским активностима у циљу обезбеђивања континуитета у образовном контексту (усклађивањем физичког окружења, стила комуникације и педагошког приступа).

Установа током године остварује различите видове сарадње и размене са другим установама/институцијама/организацијама у складу са програмским приоритетима и актуелним пројектима. У оквиру Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања „Подршка деци и породици из осетљивих група у пружању једнаких могућности за учење и развој“ предшколска установа остварује партнерство кроз 16 активности планираних са бројним партнерима на пројекту (Домом Здравља, Центром за социјални рад, Удружењем грађана „Лига за здравље, Библиотеком шабачком, позориштем Вожд, локалним медијима, саветима месних заједница, хуманитарним организацијама...). Установа учествује у редовном сакупљању и донирању чепова за Удружење параплегичара Мачванског округа, организује хуманитарне акције. У току ове радне године, предшколска установа у сарадњи са школом „Свети Сава“ и Библиотеком шабачком обележила је Светски дан особа са аутизмом, учествовала је и у хуманитарној акцији „Улица хуманих Чивијаша“ у организацији Туристичке организације града Шапца. Установа иницира и учествује у различитим акцијама у локалној заједници кроз наведена партнерства у циљу заступања и промовисања права детета. Своје јавно деловање у промовисању права детета и потребе доступности ПВО свој деци, промовише и представља и у оквиру стручне размене струковних удружења.

11. Извештај о реализацији Акционог плана за реализацију Развојног плана за радну 2021/2022. годину

Активности	Носиоци реализације	Реализовано	Документовано	Особе задужене за праћење
А.Хоризонталне размене у примени нових Основа ПВО	Вапитачи, Медицинске сестре- васпитачи, Стручни сарадници	Хоризонталне размене у примени нових Основа ПВО у оквиру свих објеката, између више објеката и између различитих актива реализоване према плану рада актива, али се са посетама вртићима језгрима, према Плану ширења импементације ГУу установи, тек	Документација о професионалном развоју у Установи; Записници стручних актива; Фотографије у вибер групи: Хоризонтална размена; фб страници;	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

		почиње по завршетку менторске подршке.		
А.Обуке васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника за примену нове легислативе (правилник о евиденцији и документовању, пројектнио и тематско планирање)	Вашпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Стручни сарадници	Реализоване обуке из Плана стучног усавршавања у складу са концепцијом Основа програма и из Каталога програма стручног усавршавања Обуке из модела Заједнице професионалног учења и ЈПС	Евиденција о стручном усавршавању запослених Анализе документације, извештаји о анализи, рефлексиие запослених	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
А.Креирање средине за учење и развој- уређење простора вртића- тако да је видљив процес развијања теме/пројекта	Вашпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Стручни сарадници, Главни васпитачи	Продукти у настајању, процесни панои видљиви у свим групама и просторима вртића У вртићима језгрима и у осталим вртићима је у складу са Основама, је видљив процес учења и чешћа кроз промене у простору и радне собе и заједничким просторима, на процесним паноима, панелима инсталацијама...	Посете вртићима; Документација васпитних група, портфолији; Евиденција ПИР-а; Интерактивни панои, процесни панои за децу и родитеље;	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање
А.Набавка материјала, играчака, средства, намештаја у складу са новим Правилником	Вашпитачи, Медицинске сестре-васпитачи, Родитељи, Стручни сарадници,	У оквиру плана да се сваке године око 20% простора опрема се , до потпуног остваривања норматива: Уведен интернет и куповином још 9	Фотографије у вибер групи: Хоризонтална размена; фб страници; Посете вртићима; Документација васпитних група, портфолији; Годишњи	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање

	Директор, Помоћник директора	лаптопова, 2 лаптопа из донације, обезбеђено да сви вртићи имају бар један. Присутни природни, амбалажни, прехрамбени, текстилни, полуструктурирани, неструктурирани, материјали за обликовање, пластични материјали, средства за пресипање, реални предмети у просторима вртићаУкљученост родитеља у процес набавке потребних материјала У оквиру пројекта „Инклузивно ПВО“ МПНТР је обезбедило 24 комплета ниског намештаја (три елемента) који су распоређени према потрбама у 18 објеката.	Извештаји о раду ПУ	квалитета и развој установе
А.Подстицање родитеља на заједничко развијање програма групе, иницирање акција, предлагање активности, осмишљавање, обогаћивање физичке средине	Вапитачи, Медицинске сестре- васпитачи, Родитељи, Стручни сарадници	Заједнички продукти, активности, акције, пројекти који се реализују у свим групама.	Документација васпитних група, портфолији; Фотографије у вибер групи: Хоризонтална размена; фб; Интерактивни панои, процесни панои за децу и родитеље;	Директор, помоћник директора, васпитачи, стручни сарадници, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Савет родитеља
Б.Покретање процедура за стицање звања	Васпитачи, стручни сарадници,	Нису покретане процедуре	Евиденција о запосленим који су стекли звање	Директор, помоћник директора, Тим за

васпитача и стручних сарадника	директор			обезбеђивање квалитета и развој установе
Б.Обука за стицање и унапређивање дигиталних компетенција васпитача	Васпитачи, стручни сарадници, директор	Сви васпитачи, медицинске сестре васпитачи користе дигиталну технологију у документовању, евиденцији сви васпитачи користе вибер, меил. Користе у телефону гугле формс.	Документација о стручном усавршавању	Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Б.Обука васпитача за рад са децом из осетљивих група и са тешкоћама у развоју, за јавно заступање, уважавање различитости	Васпитачи	Запосленима су доступни онлине семинари ЦИПа	Увид у евиденцију о СУ ван установе	Тим за професионални развој,
Б. Обука васпитача за оснаживање васпитних компетенција родитеља	Васпитачи	Нису одржани семинари због Ковида 19 Запосленима су доступни онлине семинари ЦИПа	Увид у евиденцију о СУ ван установе	Тим за професионални развој,
В.Израда информатора, флајера о различитим облицима и програмима установе	Стручни сарадници	Пре усвајања Годишњег плана родитељи су информисани о разл. програмима и услугама које Установа нуди	Формиране групе за различите изабране програме из понуде	Помоћник директора
В.Задужити чланове Савета родитеља и васпитаче да , о раду Савета обавесте све родитеље на	Чланови Савета родитеља и главни васпитачи	Сви родитељи су обавештени на родитељским састанцима уживо и онлај и све групе имају формирану вибер групу родитеља и	Увид у записнике са родитељских састанака и Савета родитеља/простор вртића	Директор

родитељским састанцима		васпитача. У вртићима постоји Кутак за родитеља/огласна табла, који се у складу са актуелним дешавањима уређују благовремено.		
В.Набавка и постављање рампи за особе са инвалидитетом, простор за бицикле, тротинете, дечја колица.	Директор, служба одржавања	Сви вртићи имају рампе или имају могућност за инсталирање покретне рампе	Увид у просторе вртића	Директор
В.Обавештавање родитеља на територији града и сеоског подручја о понуди програма и услуга за децу која нису укључена у програме установе програм (проширење обухвата)	Директор, помоћник директора	Није реализовано због пандемије Ковид 19 Сем за ППП програм за оне родитеље који још нису уписали децу у обавезан програм	Испитивање обавештености родитеља о понуди	Директор , Стручна служба, васпитачи
В.Рад саветовалишта за родитеље (психолог, педагог, логопед, нутрициониста), родитељски састанци на сеоском подручју	Стручни сарадници, васпитачи	Родитељи компетентније решавају дилеме у васпитању деце и долазе на консултације са стручним радницима	Документација о раду саветовалишта и реализацији родитељских састанака	Директор, помоћник директора, стручни сарадници и сарадници
В.Осмишљавање, израда и опремање простора свих вртића паноима, порукама, постерима, упутствима... која промовишу	Васпитачи, медицинске сестре и стручни сарадници	У просторима свих вртића, налазе се различити панои, поруке, постери који се мењају, допуњују и везују се за акције и активности које су актуелне у овој области	Увид у просторе вртића	Тим за заштиту од дискриминације и насиља

личност и права деце и заштиту од насиља				
В.Развијање програма ван простора установе у сарадњи са музејем, библиотеком, позориштем... (проширење обухвата)	Помоћник директора, директор, стручни сарадници, васпитачи	Остварена сарадња са локалном заједницом на нивоу појединих група У Мишару је реализован програм „Вртић у галерији“ трајању од 2 месеца за децу која нису обухваћена програмима вртића	Увид у ГП, ПШП, Документација васпитних група, портфолији; Годишњи Извештаји о раду ПУ	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
В.Реализовање услуга за које се родитељи одреде (зимовање, излети)	Сарадници, васпитачи	Излети и зимовање нису реализовани због Пандемије Ковид 19	Извештаји о реализованим услугама	Директор, Стручни сарадници и сарадници, васпитачи
В.Формирање базе података и интерсекторске активности на ширењу обухвата	Васпитачи, мед. сестре и струч. сарад.	Прикупљање података за јединствену базу (ЦСР, Дом здравља, ПУ, матична служба, НВО)	База података и протоколи	Директор и стручни сарадници и сарадници
В.Израда социјалне карте корисника установе	Сарадник за социјалну заштиту, васпитачи	Израђена социјална карта допуњена подацима из упитника који попуњавају сви родитељи при обнови уговора и новом упису деце.	Анализа социјалне карте	Директор, сарадник за социјалну заштиту
В.Превоз деце из насеља до „пунктова“ где се одвија програм, како би се што више деце обухватило (ППП и узраст 3-5,5 година) на сеоском подручју	Директор, Оснивач	Постојећи комби превози децу из насеља према плану Орид-Мрђеновац-Предворица - Миокус	Формиране групе према потребама	Директор/помоћник директора

В.Презентовање Правилника о безбедности и Програма заштите деце од насиља родитељима (родитељски састанци општи и групни)	Чланови Тима за заштиту од насиља, Тим за безбедност, васпитачи и медицинске сестре	Одржани родитељски састанци у свим групама и вртићима, са овом тачком дневног реда у септембру и припремљен материјал за васпитаче и родитеље током јуна и јула за наредну годину.	Увид у записнике са родитељских састанака (радна књига)	Тим за заштиту од дискриминације и насиља
Г.Израдити брошуру, Флајер о безбедности деце и заштити од насиља	Тим за безбедност, Тима за заштиту деце од насиља	Припремљен материјал за штампање брошуре постери су постављени у свим објектима и насајту и фб страници установе	Увид у дистрибуцију брошура и флајера	Тим за заштиту од дискриминације и насиља
Г.Усвајање мера за унапређење стања безбедности за наредни период	Директор и Педагошки колегијум	Донет Акциони план и реализовано упознавање свих запослених и родитеља у вези са законском регулативом,	Разматран на седници Педагошког колегијума, УО	Директор, Тим за безбедност
Г.Израдити годишњу анализу стања безбедности у Установи	Тим за безбедност, Тима за зашт. деце од насиља	Извештај о анализи стања безбедности Извештај Тима за заштиту од насиља, саставни део Извештаја о раду Установе.	Увид у Извештај	Директор, службеник за безбедност и здравље на раду, Тим за безбедност
Г.Реализовање проширене делатности установе (припрема хране и извођачка делатност)	Сарадници, запослени у кухињи, васпитачи	Реализовано припремање хране за друге кориснике (само за кориснике из дневног боравка за децу са сметњама у развоју, при ЦСР)као и за кориснике Народне кухиње (по одлуци	Извештаји о реализованој проширеној делатности	Сарадници, васпитачи координатори за извођачку делатност

		Градског већа) и геронтолошког центра (по одлуци Кризног штаба). За реализацију проширене делатности не постоје ресурси – недовољан број запослених)		
Г.Формирати „пунктове“ у школама на сеоском подручју за реализацију програма установе	Директор, Тим за унапређивање квалитета	Направљен план обухвата деце на сеоском и формирани пунктови	Извештај о обухвату деце	Директор
Г.Припрема документације за реконструкцију старе управне зграде и другог излаза из комплекса вртића у Краља Александра 17	Директор, Тим за унапређивање квалитета, Оснивач	(Реконструкција старе Управне зграде и промена намене није могућа док се не обезбеди други улаз од улице, који је шири од 4метра.) Могуће је само текуће одржавање без промене намене	Извршена реконструкција и доградња	Директор, Оснивач
Г. Аплицирање за компоненту 1. и 3. Конкурс МПНТР из пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ у Пројекту	Директор, Оснивач,	за 3. компоненту је прихваћен и реализује се већ трећу годину у складу са пројектним активностима	Покренуте активности из пројекта	Директор, Оснивач
Г. Набавка машине за прање и сушење веша за вешерај	Директор, Оснивач	Набавка реализована	Квалитетнији и бржи процес припремања хране у централним кухињама	Директор, правна служба

Г. Реконструкција павиљона за вишедневни смештај деце и одраслих (Летњиковац)кроз пројект	Пројектни тим	Одобрен пројекат	У простору је могућ смештај деце и одраслих	Менаџер пројекта
--	---------------	------------------	---	------------------

12. Јавно деловање установе

Професионално и јавно деловање је реализовано кроз:

- Заступање интереса деце и породице у свим питањима јавне политике, друштвеног живота и јавних делатности које се односе на децу;
- Ангажовање у локалној заједници на промовисању права детета и породице и промоцији предшколског васпитања и образовања;
- Аргументовано указивање на проблеме у пракси предшколског васпитања код оснивача и надлежног министарства и покретање акција за решавање проблема;
- Ангажовање практичара Установе у професионалним удружењима, стручним телима, комисијама и радним групама;
- Покретање и учешће у акцијама везаним за породицу;
- Промовисање предшколског васпитања и професије васпитача учешћем на стручним скуповима, у медијима, публиковањем стручних радова;
- Професионално деловање у свакодневной пракси у складу са етичким кодексом професије

Припремљен је промотивни материјал о програмима установе и доступан родитељима у вртићима и служби уписа, на сајту и фб старници установе. Промовисана су актуелна збивања и ВО рада у Установи путем средстава јавног информисања (радио, ТВ, интернет, новине...). На страници установе и сајту, редовно се објављују актуелни догађаји из свих вртића, активности запослених у стручном усавршавању, ангажовању у струковним удружењима. ТВ емисија «Растимо заједно» и прилози о активностима из Пројекта «Инклузивно предшколско васпитање и образовање» који се реализује кроз интерсекторску сарадњу са ДЗ, ЦСР, НВО «Лига за здравље» и осталим локалним партнерима.

www.nasedete.rs

Фејсбук страница ПУ «Наше дете» Шабац

Уоu tube канал ПУ «Наше дете» Шабац

13. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ РАДА УСТАНОВЕ

Реализоване активности	Начин праћења	Динамика извештавања	Носиоци евалуације	Реализован о нереализовано
Поштовање правне регулативе (Закони и подзаконска)	Извештаји и информације директору, Педагошком колегијуму, руководећим, саветодавним и стручним органима Установе	Током године на седницама и састанцима и у Годишњем извештају о раду Установе	Секретар, правник	Реализовано Током године
Инвестиције, поправке и набавке	Увид у правну и рачуноводствену документацију и извештавање директора, и руководећих органа	Тромесечни извештаји, Годишњи извештај	Секретар, правник, служба рачуноводства, директор	Реализовано
Организација ВО- рада				
-Бројно стање деце и васпитних група	Увид у спискове деце у рачуноводству и увид у радне књиге васпитача и м. Сестара	Полугодишњи и годишњи извештај	директор, стручни сарадници	Извештаји Поднети Септембар- Јануар, Фебруар- Јун
-Облици рада са децом и ритам рада установе	Увид у непосредан во-рад и вођење педагошке документације и извештавање на стручним активима	На састанцима Педагошког колегијума и стручних актива према годишњем плану	Стручни сарадници, директор	Два пута прегледана документација, извештај на ВО већу и стручним активима
-Задужења у оквиру 40- часовне радне недеље	Увид у непосредан рад и вођење документације	Два пута годишње на во- већу и педагошком колегијуму	Директор	Извештаји на ВО већу и педагошком колегијуму реализовано (документова

- организација рада ПУ „Наше дете“ Шабац током трајања ванредног стања због заразне болести Ковид 19 и поступању запослених	Увид у онлајн комуникацију	Свакодневно (март-мај 2020)	Сви запослени	но недељним извештајима)
Програми рада				
-Програм ВО рада (по узрастима)	Увид у непосредан во рад и вођење педагошке документације	На седницама Педагошког колегијума	Стручни сарадници, директор,	Реализовано према плану(у складу са могућностима) и вођена евиденција
-Рад стручних органа Установе (во веће, стручни активи, тим за заштиту од насиља, тим за самовредновање, тим за инклузију актив за развојно планирање)	Увид у записнике са састанака	Годишњи извештаји	Директор, делегирани чланови актива и тимова	Реализовано Током године Полугодишњи и Годишњи Извештај
-Реализација програма рада руководећих и саветодавних органа, педагошког колегијума , стручних сарадника, сарадника, директора, помоћника директора	Увид у записнике, са састанака, дневнике рада, месечне планове и извештаје и годишње извештаје о раду	Годишњи извештаји	Директор,	Реализовано, Вођена евиденција о раду

Програм за заштиту деце од насиља	Увид у непосредан во - рад и вођење документације	Извештавање педагошког колегијума два пута годишње	Делегирани члан Тима за заштиту од насиља	Извештај на пед. колегијуму
Програм сарадње са родитељима	Увид у вођење документације (м. сестре, васпитачи, стручни сарадници, пом. директора, директора), Извештаји са састанака, семинара, предавања, фото и видео записи, резултати анкета	На састанку педагошког колегијума према плану и Савета родитеља	Психолог, педагог,	Извештаји на састанцима колегијума, усмени
Програм сарадње са друштвеном средином	Увид у вођење документације (фото и видео записи и извештаји)	На састанку педагошког колегијуму	Педагог, психолог, помоћник директора	Извештаји на састанцима Колегијума, усмени
План активности из развојног плана	Увид у документацију о радовима, набавкама семинарима, активностима	Два пута годишње на седницама Педагошког колегијума На крају радне године на седници Во већа и УО	Директор, Координатор Актива за развојно планирање	Документација о реализацији РП ВО већа, Пед. Колегијума, УО
Реализација финансијског плана установе	Увид у правну и рачуноводствену документацију	Тромесечни извештаји Управном одбору Установе	Директор	Извештаји за Оснивача
Маркетинг установе	Увид у документацију о промоцији рада установе, радио, тв и новинске извештаје и емисије	Два пута годишње на педагошком колегијуму	Директор	Извештавано на Пед. колегијуму

14. Финансијски извештај за период (01. 09. 2021– 31.08.2022.)

	Реализовани приходи	
Ред.бр.	Врста прихода	Износ
		434.916.236,13
1	Дозн.средства-Зараде	
2	Дозн.средства-Социјална давања	8.215.406,26
3	Дозн.средства-Уговори	15.815.421,78
4	Дозн.средства-Материјал	52.031.554,57
5	Дозн.средства-Опрема	5.159.689,01

6	Дозн.средства-Превоз	16.395.151,20
7	Дозн.средства-Тек.поправке	6.361.277,91
8	Дозн.средства-Специјал.усл.	3.053.093,32
9	Дозн.средства-Стални трош.	33.887.701,05
10	Дозн.средства-за путовања	727.049,98
11	Дозн.средства-Отпрем., јубил.	5.062.515,39
12	Дозн.средства-Суд.пресуде	586.065,79
13	Дозн.средства-Таксе	260.291,73
	Дозн.средства-Накнаде за образовање	0
	Укупни приходи из буџета	582.471.454,12
1	Приходи од донација	456.500,00
2	Приходи-од продаје покретне опреме	12.350,00
4	Дечји динар	914.161,00
	Укупни приходи из осталих извора	1.383.011,00
	Пренета средства из ранијег периода	387.287,02
	УКУПНИ ПРИХОДИ	584.241.752,14

	Структура трошкова	
Ред.бр.	Врста трошка	Износ
1	Плате и додаци запослених	373.952.332,92
2	Трошкови доприноса на терет посл.	60.963.902,22
3	Отпремнине и помоћи	8.215.406,26
	Јубиларне награде	5.062.515,39
4	Исплате пор. и бол.пр. 30 дана	0,00
5	Трошкови превоза на посао	16.395.151,20
6	Стални трошкови	34.561.181,38
	- тр.плат.промета	596.807,71
	- електрична енергија	10.556.046,28
	- лож уље	0,00
	- дрва	1.341.081,25
	- гас	2.589.573,36
	- грејање-централно	7.382.143,31
	- водовод и канализација	4.669.294,34
	- комуникација	841.839,11
	- закуп	4.865.591,87
	- осигурање	1.718.804,15
7	Трошкови путовања (смештај и исхрана)	727.050,00
8	Услуге по уговору	15.815.421,78
9	Специјализоване услуге	3.548.093,32
10	Тек.поправке и одржавање	6.361.277,91

11	Трошкови материјала	52.301.001,78
	- канцеларијски матер.	537.377,87
	- одећа, обућа и униформе	612.213,60
	- хигијенски производи	5.771.596,00
	- намирнице за припремање хране	42.401.520,89
	- мат.за образ.запослених	346.754,00
	- гориво за возила	1.287.539,43
	- стручна литература	333.260,00
	- материјал за децу	506.894,10
	- помоћни матер.	277.125,89
	- алат и инвентар	226.720,00
12	Остале награде запосленима	0,00
13	Трош.струч.усавршавања	0,00
14	Остале донације, дотације и трансфери	0,00
15	Обавезне таксе	260.291,73
16	Судске таксе и тужбе	586.722,03
17	Издаци за нефинансијску имовину-опрема	5.258.993,81
	УКУПНИ ТРОШКОВИ И ИЗДАЦИ	584.009.341,73

	Реализовани приходи	
Ред.бр.	Врста прихода	Износ
1	Дозн.средства-Зараде	434.916.236,13
2	Дозн.средства-Социјална давања	8.215.406,26

На седници Управног одбора одржаној _____ 2022. године, Управни одбор је једногласно/ већином гласова усвојио Годишњи извештај о раду Предшколске установе „Наше дете“ за радну 2021/2022. годину.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Др Дејан Максимовић

ДИРЕКТОР ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Сандра Мићић