



**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ПОЛЕТАРАЦ" СВРЉИГ
ЗА РАДНУ 2021/2022.год.**

Септембар, 2022

СТРУКТУРА ИЗВЕШТАЈА О РАДУ УСТАНОВЕ:

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	5
1.1. Полазне основе.....	5
1.2. Изазови у остваривању делатности – реализација основних задатака.....	6
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА.....	6
2.1. Основни подаци о установи.....	6
2.2. Просторни услови рада.....	7
2.3. Опремљеност установе.....	7
2.3.1. Наставна средства.....	8
2.3.2. Службени аутомобил и друга возила.....	8
3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА КАДРОВСКИХ РЕСУРСА.....	8
3.1. Распоред рада васпитног особља.....	8
3.2. Подела задужења, актива и тимова.....	11
3.3. Васпитно особље-ангажовање.....	12
3.3.1. Приправници - структура.....	12
3.4. Ваннаставно особље-структура.....	13
3.5. Структура и распоред обавеза васпитног особља.....	13
3.6. Структура и распоред обавеза стручног сарадника психолога.....	14
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	14
4.1. Потребе деце и породице.....	14
4.2. Бројно стање деце по групама и временска динамика реализације вор-а.....	15
4.3. Ритам дана.....	16
4.4. Модел подршке деци који се организује онлајн или путем других канала комуникације.....	16
4.5. Начин евидентирања и праћења реализације васпитно-образовног рада.....	17
4.6. Календар значајнијих активности.....	17
5. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА.....	18
5.1. Реализација програма неге и васпитања деце узраста до 3 године.....	19
5.2. Реализација васпитно-образовног рада са децом узраста од 3 до 5,5 година.....	19
5.3. Реализација припремног предшколског програма.....	19
5.4. Реализација програма инклузивног образовања.....	20
5.5. Реализација програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања.....	20
5.5.1. Реализација плана превентивних активности.....	20
5.6. Реализација програма заштите деце од дискриминације.....	24

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

5.6.1	Реализација плана превентивних активности за заштиту од дискриминације.....	24
5.7.	Реализација програма социјалне заштите.....	24
5.8.	Реализација програма исхране.....	27
5.9.	Реализација програма заштите здравља и безбедности деце, родитеља и запослених.....	27
5.10.	Реализација различитих програма и облика рада.....	34
5.10.1.	"Моје дете креће у вртић" – реализација програма подршке родитељима у процесу адаптације.....	34
5.10.2.	"Школигрица" – реализација програма транзиције и сарадње са основном школом.....	35
5.10.3.	Реализација програма "Кошарка у вртићу".....	36
5.10.4.	Реализација програма "Православна традиција".....	37
5.10.5.	Реализација програма "ЕКО школа".....	38
5.10.6.	Реализација програма "Школица енглеског језика".....	38
5.11.	Реализација других програма и облика рада и услуга.....	39
6.	ПРОЈЕКТИ КОЈИ СУ РЕАЛИЗОВАНИ НА НИВОУ УСТАНОВЕ.....	41
6.1	"Учите од нас-планети за спас".....	41
6.2.	"Безбедан и здрав корак у вртићу".....	43
7.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА И ПЛАНА РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ И УВОЂЕЊЕ ПРИПРАВНИКА У ПОСАО.....	45
8.	РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА САМОВРЕДНОВАЊА.....	45
9.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПРИОРИТЕТНИХ ЗАДАТАКА НА ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА.....	67
9.1.	Реализација задатака на унапређивању материјално-техничких услова.....	67
9.2.	Реализација акционог плана за радну 2021-2022.год. за примену Стратегије унапређивања предшколског васпитања и образовања општине Сврљиг.....	68
9.3.	Реализација акционог плана остваривања циљева и задатака дефинисаних процесом самовредновања.....	75
9.4.	Реализација акционог план остваривања циљева и задатака дефинисаних Развојним планом установе.....	79
10.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПСИХОЛОГА.....	86
11.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	97
11.1.	Реализација плана рада педагошког колегијума.....	97
11.2.	Реализација плана рада васпитно-образовног већа.....	98
11.3.	Реализација плана рада стручног актива васпитача.....	99
11.4.	Реализација плана рада тима за самовредновање.....	99
11.5.	Реализација плана рада актива за развојно планирање.....	100
11.6.	Реализација плана рада тима за заштиту.....	100
11.7.	Реализација плана рада тима за инклузивно образовање.....	101
11.8.	Реализација плана рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	102

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

11.9.	Реализација плана рада тима за професионални развој.....	102
12.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА РУКОВОДЕЋЕГ ОРГАНА.....	103
13.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	135
14.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	137
15.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	138
15.1.	Реализацијан плана стручног усавршавања васпитног особља.....	138
15.2.	Реализација плана стручног усавршавања директора.....	140
16.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКОГ НАДЗОРА.....	141
17.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	142
17.1.	Реализација плана сарадње са родитељима.....	142
17.2.	Реализација плана сарадње са локалном заједницом.....	143
18.	ПРАЋЕЊЕ ИЕВАЛУАЦИЈА.....	148
19.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПРЕДШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	148

На основу члана 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система васпитања и образовања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018 - др. закон) директор ПУ "Полетарац" Сврљиг подноси управном одбору

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
Предшколске установе "Полетарац" Сврљиг за радну 2021/2022.год.

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Извештај о раду установе директор подноси органу управљања у складу са Законом о основама система васпитања и образовања најмање два пута годишње.

1.1. Полазне основе

Извештај о раду се подноси на основу:

- годишњег плана рада Предшколске установе „Полетарац“ Сврљиг за радну 2021/2022. годину,
- анализе рада и извештаја о раду стручних тимова формираних на нивоу установе и планова рада тимова формираних за радну 2021/2022. годину,
- извештаја о реализацији васпитно-образовног рада васпитног особља
- извештаја о раду директора,
- извештаја о реализацији развојног плана установе за период 2021-2026. године,
- извештаја о извршеном самовредновању у радној 2021-2022.год.
- закона и других прописа којима је регулисан рад у систему предшколског образовања и васпитања.

Оснивач Установе је Скупштина општине Сврљиг. Установа делатност васпитања и образовања остварује обезбеђивањем средстава из:

- буџета општине Сврљиг;
- буџета Републике Србије, односно Министарства просвете (финансирање припремног предшколског програма);
- уплата родитеља;
- осталих прихода (пројекти, донације и спонзорства).

При планирању потребних финансијских средстава полазили смо од:

- броја уписане деце;
- формираних васпитних група;
- броја запослених;

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

- предвиђених материјалних трошкова, средстава за текуће и инвестиционо одржавање, набавку опреме, дидактичких средстава, потрошног материјала, исхране и других потреба установе детаљно разрађених кроз финансијски план. Финансијски план је израђен и донет након добијених смерница од стране надлежног органа општинске управе Општине Сврљиг.

1.2. Изазови у остваривању делатности – реализација основних задатака

Задаци	Реализација
- богаћење понуде разноврсних програма предшколског васпитања и образовања у складу са Стратегијом развоја ПВиО општине Сврљиг;	- реализовани су програми "Снажни од почетка дајмо им крила" (намењен пре свега деци која не похађају редовне програме), "Моје дете креће у вртић", "Школица кошарке", "Школица енглеског језика", "Православна традиција". - установа је укључена у реализацију програма "Подстицајно родитељство"
- обезбеђивање средстава за финансирање средстава за најмање 2 васпитача/мед. сес. васпитача и 1 помоћног радника. Након завршеног конкурса за пријем деце за радну 2021-2022.год. На листи чекања се налази 33 детета.	- отварањем још три васпитне групе стекли су се услови и извршен је пријем у радни однос две медицинске сестре васпитача, два васпитача и два помоћна радника. На листи чекања налази се три детета (са непуних годину дана).
- оснаживање запослених за примену нових Основа програма предшколског васпитања и образовања	- реализоване су обуке за примену основа програма "Концепција основа програма", 15.3.2022.год., "Развијање реалног програма" 19.3.2022.год.; "Документовање" 31.3.2022.год. Установа је у оквиру програма обука добила менторску подршку за примену нових Основа у периоду од априла до јуна. - у складу са препорукама ментора, установа је започела континуиране састанке у циљу развијања хоризонталне размене у процесу учења - кроз праћење реализације непосредног васпитно-образовног рада директор и стр. сарадник су давали препоруке у циљу унапређивања процеса планирања, реализације и евалуације, у складу са стандардима квалитета рада предшколских установа

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

2.1. Основни подаци о установи

Зграда је наменски грађена и укупне је површине 1.838,07m².

Назив Установе	Предшколска установа "Полетарац" Сврљиг
Адреса	Гордане Тодоровић, бб, 18360 Сврљиг

Број телефона	018/823-430
Број факса	018/823-430
Електронска адреса	poletaracsvrljig@gmail.com
Веб адреса	www.poletarac.edu.rs

2.2. Просторни услови рада

Р.б.	Врста просторије	Број просторија
1.	Радна соба	11
2.	Дечје санитарне просторије	10
3.	Фискултурна сала	1
4.	Трпезарија	1
5.	Кухиња	1
6.	Котларница	1
7.	Вешерница	1
8.	Канцеларије	6
9.	Помоћне просторије	4

2.3 Опремљеност установе

Врста просторије	Стање опремљености
Радна соба	Дечје столице, дечји столови, ормари, лаптопови, телевизор, магнетне табле, играчке. Радне собе за целодневни боравак деце су поред наведеног опремљене креветићима са пратећом опремом (душеци, постељине, навлаке, ћебад)
Дечје санитарне просторије	Свака просторија састоји се од 2 тоалета, има 4 лавабоа, просторије су опремљене дозаторима за течни сапун, сталцима за папирне убресе.
Фискултурна сала	Струњача велика – комада 1, Струњача мала – комада 6, Струњача са ваљкастим облицима – 1, Клацкалице мале – комада 2, Лестве "А" мале – комада 2, Лестве "А" велике – комада 1, Пуж за провлачење, Кошаркашки обруч – комада 2, Обручеви, Колица за одлагање спортских реквизита – комада 1, Тобоган велики – комада 1, Тобоган мали – комада 1, Вртешке – комада 2, вијаче, пречке, тегови, чуњеви
Трпезарија	Столови, столице и клупице

Кухиња	Замрзивач, Остава са полицама - комада 3, Електрична топла купка – 1, Електрични котао – 1, Електрични штедњак – 2, Судопера – 6 Радни столови – 7, Висећи ормари – 4, Фрижидер – 2, Апарати за припремање хране (тостер, миксер итд.)
Котларница	Котлови за парно грејање – 2 ком., опрема и алати за поправку и одржавање
Вешерница	Ормари, веш машина, ормари за смештај дечјих постељина, чаршава, ћебади и фротира
Канцеларија	Канцеларијска опрема-столови, столице, ормари, каса, 3 лаптопа, ламинатор, интерактивна преносна табла.

2.3.1. Наставна средства

Установа од наставних средстава, између осталог, поседује; епископ, тв апарате, ламинатор, магнетне табле, секач са папир, дигиталне фотоапарате, интерактивну преносну таблу, лап топове за сваку васпитну групу.

2.3.2 Службени аутомобили и друга возила

Службени аутомобил	Марка "Dacia logan", регистарски број NI 039 AH, годиште 2011.
---------------------------	---

3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА КАДРОВСКИХ РЕСУРСА

3.1. Распоред рада васпитног особља

	Узраст	Реализатор васпитно-образовног рада
Целодневни боравак	од 18 до 30 месеца	Марија Миладиновић, Марија Костић
	од 24 месеца до 3,5 године	Јована Милићевић, Санела Петровић
	од 2,5 до 3,5 године	Драгана Јовановић, Драгана Миливојевић
	од 2,5 до 3,5 године	Марија Алексић, Јелена Ранђеловић
	од 3,5 до 4,5 године	Јелена Милијић, Милица Јанковић
	од 3,5 до 4,5 године	Јасмина Голубовић, Татјана Николић
	од 4,5 до 5,5 године	Емина Крстић, Марина Давидовић
	од 4 до 6,5	Ивана Милановић, Драгана Марковић
	од 4 до 6,5	Милица Васић, Кристина Марковић
ППП- полудневни боравак	од 5,5 до 6,5 година	Гордана Петровић
Превентивно-здравствена заштита	Снежана Петровић, сарадник - медицинска сестра за превентивно здравствену заштиту и негу	

3.2. Подела задужења актива и тимова

Назив органа/тима	Опис задужења
Педагошки колегијум	- доноси план рада и подноси извештаје о његовом остваривању; - стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; - прати остваривање програма образовања и васпитања; - стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; - вреднује резултате рада васпитача, мед. сестара и стручних сарадника; - предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу образовања и васпитања; - решава друга стручна питања васпитно- образовног рада; - разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на: а) планирање и организовање остваривања програма васпитања и образовања и свих активности Установе, б) старање о осигурању квалитета, самовредновању, стварања услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада, в) старање о остваривању развојног плана Установе, г) сарадњу с органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима, д) организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача, мед. сестара и стручних сарадника; ђ) планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка стицања звања васпитача и стручних сарадника; - на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке деци доноси индивидуални образовни план за дете којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању; - утврђује распоред одсуствовања са рада васпитача и стручних сарадника за време стручног усавршавања; - обавља и друге послове у складу са законом, општим актом и одлукама директора.
Васпитно-образовно веће	- утврђује предлог годишњег плана васпитно-образовног рада и предшколског програма и стара се о њиховом успешном остваривању; - стара се о осигурању и унапређењу квалитета васпитно-образовног рада установе; - учествује у организацији васпитно-образовног рада; - разматра извештаје о раду установе и стручних органа; - разматра програме рада установе; - стара се о остваривању циљева и исхода васпитања и образовања; - вреднује резултате рада васпитача или стручног сарадника; - предлаже директору број и структуру васпитних група на основу броја деце;

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

	- планира и организује облике ваннаставних активности деце; - анализира извршавање задатака васпитања и образовања у установи; - предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања; - планира стручно усавршавање и спровођење поступка за стицање звања васпитача и стручног сарадника; - предлага чланове управног одбора из реда запослених; - предлага чланове стручног актива за развојно планирање из редова васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника; - предлага чланове тимова који се формирају на нивоу установе; - даје мишљење управном одбору о кандидатима за избор директора; - разматра извештај о изведеним екскурзијама и излетима, - решава друга стручна питања васпитно-образовног рада.
Стручни актив васпитача и медицинских сестара	- утврђује план рада и подноси извештаје о његовом остваривању; - предлага основе за годишњи план, предшколски програм и стара се о њиховој реализацији; - предлага основе за годишњи план превентивно-здравствене заштите; - утврђује методе и начине унапређивања исхране, превентивно-здравствене заштите и васпитно-образовног рада ; - прати и унапређује реализацију исхране, неге и васпитно-образовног рада и превентивно-здравствене заштите; - прати и унапређује вођење целокупне педагошке и здравствене документације; - предлага употребу и набавку стручне литературе и дидактичког материјала; - разматра стручну проблематику организовањем предавања, трибина и сл.; - обавља и друге послове који се односе на унапређивање васпитно-образовног рада и сарадње са локалном самоуправом.
Тим за квалитет	- утврђује план рада и подноси извештај о његовом остваривању; - утврђује положај установе у окружењу, могућности за њен рад и развој, посебно са становишта обезбеђења потребних средстава за финансирање, - планира мере унапређивања рада установе на основу резултата рада тима за самовредновање; - прати спровођење предложених мера за унапређивање рада установе. - израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој установе, - подноси извештај о раду тима - врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада установе.
Тим за професионални развој	- доноси план рада; - планира, спроводи и прати професионални развој и напредовање запослених; - подноси извештај о раду тима; - врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада установе.

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Тим за самовредновање	- утврђује план рада и подноси извештај о његовом остваривању; - обезбеђује услове за спровођење самовредновања ; - припрема Годишњи план самовредновања; - прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података; - након извршеног самовредновања, Тим за самовредновање сачињава извештај о самовредновању; - врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада Установе.
Тим за за инклузивно образовање	- доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији; - учествује у изради програма образовања и васпитања; - припрема предлог индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка у васпитању и образовању; - израђује пројекте који су у вези са програмом инклузивног образовања; - прати реализацију инклузивног програма и индивидуалног образовног плана; - обавља и друге послове везане за делатност васпитања и образовања у Установи.
Тим за заштиту	- доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији; - учествује у изради аката који се односе на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; - израђује пројекте који су у вези са заштитом; - прати реализацију одредаба закона, подзаконских акатара, статута и других општих аката чија је примена важна за заштиту; - предузима мере које су у вези са заштитом, по пријави запослених у установи , родитеља деце или трећих лица, или по сопственој иницијативи; - сарађује с органима установе и другим субјектима у установи и ван установе на испуњавању задатака из своје надлежности; - информисе и пружају основну обуку за све запослене у установи о превенцији, препознавању и реаговању на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање; - организују упознавање родитеља и других законских заступника деце са протоколом за заштиту; - прате и процењују ефекте предузетих мера; - организују евидентирање појава дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
Стручни актив за развојно планирање	- утврђује план рада и подноси извештаје о његовој реализацији; - израђује предлог развојног плана установе; - израђује пројекте који су у вези са развојним планом установе; - прати реализацију развојног плана установе ; - обавља и друге послове везане за развојно планирање.

3.3. Вазпитно особље– ангажовање

Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место	Године радног стажа	Ангажован у установи
Јасмина Голубовић	Висока стручна спрема	Васпитач	21	100%
Татјана Николић	Висока стручна спрема	Васпитач	19	100%
Гордана Петровић	Виша стручна спрема	Васпитач	37	100%
Драгана Јовановић	Виша стручна спрема	Васпитач	12	100%
Емина Крстић	Висока стручна спрема	Васпитач	21	100%
Кристина Марковић	Висока стручна спрема	Васпитач	11	100%
Јелена Милијић	Висока стручна спрема	Васпитач	12	100%
Драгана Марковић	Висока стручна спрема	Васпитач	10	100%
Марија Алексић	Висока стручна спрема	Васпитач	15	100%
Драгана Миливојевић	Висока стручна спрема	Васпитач	8	100%
Ивана Милановић	Висока стручна спрема	Васпитач	9	100%
Јелена Ранђеловић	Висока стручна спрема	Васпитач	9	100%
Милица Ђорђевић	Висока стручна спрема	Стр. сарад. психолог	9	100%
Милица Јанковић	Висока стручна спрема	Васпитач	9	100%
Милица Васић	Висока стручна спрема	Васпитач	4	100%
Марина Давидовић	Висока стручна спрема	Васпитач	4	100%
Јована Милићевић	Виша стручан спрема	Васпитач	1	100 %
Санела Петровић	Виша стручна спрема	Васпитач	1	100%
Марија Миладиновић	Средња стручна спрема	Мед. сес. васпитач	1	100%
Марија Костић	Средња стручна спрема	Мед. сес. васпитач	1	100%

3.3.1 Приправници – структура

Име и презиме	Врста стручне спреме	Оспособљавање за радно место	Време
Дејана Дикић	Висока стручна спрема	Васпитач	24.05.2021-23.05.2021
Марија Радоњић	Висока стручна спрема	Васпитач	23.08.2021-22.08.2022

3.4. Ваннаставно особље - структура

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место	Године радног стажа	Ангажован у установи
Дејан Милетић	Висока стручна спрема	Директор	21	100%
Ранка Тодоровић	Средње образовање	Самост. фин.рачун. сарадник	37	100%
Бистрица Миловановић	Висока стручна спрема	Дипл.ек. за фин. рач. послове	21	100%
Снежана Петровић	Средња стручна спрема	Сарадник-мед. сес. за пзз и негу	43	100%
Соња Ранђеловић	Средње образовање	Кувар/посластичар	16	100%
Милан Костић	Средње образовање	Мационер/економ	2	100%
Владан Станојевић	Средње образовање	Домар/мајстор одржавања	21	100%
Слађан Михајловић	Основна школа	Чистачица	18	100%
Сузана Јовановић	Основна школа	Чистачица	12	100%
Сузана Алексић	Основна школа	Техн. одрж. одеће	11	100%
Бојана Станојевић	Други степен с.с.	Сервирка	8	100%
Ивана Јовановић	Основна школа	Чистачица	5	100%
Милена Недељковић	Основна школа	Чистачица	0	100%
Милица Милосављевић	Основна школа	Чистачица	0	100%

3.5. Структура и распоред обавеза васпитног особља

Задачи и структура послова	Васпитачи у полудневном боравку	Васпитачи у целодневном боравку	Медицинске сестре-васпитачи
Непосредан рад са децом	20	30	30
Припрема за рад	6	2	2
Сарадња са породицом	4	3	3
Стручно усавршавање	2	2	2
Сарадња са друштвеном средином	5	2	2
Вођење педагошке документације	3	1	1
Укупно	40 часова недељно	40 часова недељно	40 часова недељно

3.6. Структура и рапоред обавеза стручног сарадника психолога

Задаци и структура послова	
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	10
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	8
Рад са васпитачима	8
Рад са децом	4
Рад са родитељима	4
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета	2
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2
Укупно	40 часова недељно

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

4.1. Потребе деце и породице

Према подацима добијеним од стручних служби Дома здравља број деце, потенцијалних корисника наших услуга, рођених на територији Општине Сврљиг у периоду од 2015-2020. год., био је следећи:

Година	Број рођене деце		
	Градско подручје	Сеоско подручје	Укупно
2015	61	19	80
2016	42	21	63
2017	60	15	75
2018	61	12	73
2019	44	15	59
2020	52	14	66

4.2. Бројно стање по групама и временска динамика реализације васпитно образовног рада

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Формирању васпитних група претходило је расписивање конкурса за пријем деце у установу за радну 2021/2022. годину, за похађање целодневног боравка и припремног предшколског програма.

На конкурс за пријем деце у групе целодневног боравка приспело је 84 пријава за похађање програма деце узраста од 18 месеци до 5,5 година.

На почетку године формирано је 8 група целодневног боравка (деца узраста од 18 месеци до 6,5 година) и 1 група у полудневном боравку у којој се реализује четворочасовни припремни предшколски програм. 1. априла формирана је још једна васпитна група деце, сачињена од деце која се налазе на листи чекања.

Укупан број деце која су користила услуге установе у овом периоду је 227.

	Узраст деце	Број група	Број деце у пуном капацитету
Целодневни боравак	18-30 месеца	1	15
	2-3,5	1	20
	2,5-3,5 година	2	44
	3,5-4,5 године	2	48
	4,5-5,5 година	1	26
	4-6,5 година	2	49
Полудневни боравак	5,5-6,5 година	1	21
Укупно		9	223

Број деце која похађају ППП код учитеља у сеоским школама

Село	Број деце
Лалинац	1
Грбавче	1
Укупно	2

Непосредан рад васпитача и медицинских сестара трајао је у целодневном боравку:

Временска динамика рада	Неспоредан рад са децом
6.00-17.00	Прва смена од 6 до 12 часова Друга смена од 11 до 17 часова

У складу са потребама у зимском и летњем периоду рад у међусмени трајао је од 8.00 до 14.00 часова.

Рад сарадника - медицинске сестре за превентивно здравствену заштиту и негу одвијао се од 6 до 12 часова.

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Непосредан рад васпитача у полудневном боравку трајао је од 8 до 12 часова

У зависности од промена услова рада, потреба деце и родитеља радно време свих запослених је усклађивано са тим потребама.

4.3. Ритам дана

Узраст деце			
	18-30 месеци, 2-3,5 година, 2,5-3,5 година, 3,5-4,5 године, 4,5-5,5 година	4-6,5 година (предшколске мешовите групе)	5,5-6,5 година (ПП полудневна)
Пријем деце	од 6.00 до 8.00 пријем деце	од 6.00 до 8.00 пријем деце	до 8 пријем деце
Доручак	од 8.00 до 8.30 доручак	од 9.00 до 9.30 доручак	од 9.00 до 9.30 доручак
Ужина	од 11.00 до 11.30 ужина	од 11.30 ужина	/
Ручак	од 14.00 до 14.30 ручак	од 13.30 ручак	/
Одлазак из вртића	до 17.00 одлазак кући	до 17.00 одлазак кући	До 12.00 одлазак кући

4.4. Модел подршке деци који се организован онлајн или путем других канала комуникације

Активности	Канал комуникације	Носиоци	Динамика
Успостављање комуникације међу запосленима већ утврђеним каналима	Вибер група	Директор, стручни сарадник	Непосредно по обустави рада
Обавештавање родитеља о приступању раду на даљину успостављањем већ постојећих и утврђивањем нових канала комуникације	Вибер група, смс, месинџер, телефонски разговор, блогспот, фб страница установе, веб сајт	Директор, стр. сарадник, васпитно особље	Непосредно по обустави рада
Утврђивање динамике и правила професионалне комуникације са родитељима (када се достављају предлози? Када родитељи дају повратну информацију?)	Вибер група, смс, месинџер, телефонски разговор	Директор, стручни сарадник, васпитно особље	Непосредно по обустави рада
Анализа садржаја који ће бити предлагани родитељима, уз уважавање иницијативе деце и родитеља. У припреми и избору материјала учествују васпитачи на нивоу групе, заједница васпитача на нивоу установе, координатори стручних тимова, родитељи, колеге из других установа, колеге из струковних удружења	Вибер група, смс, месинџер, телефонски разговор	Васпитачи, стр. сарадник, родитељи, васпитачи и стр. сарадници из других установа	Континуирано

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Припрема оперативних планова рада	Вибер група, смс, месинџер, телефонски разговор и други	Васпитачи, стр. сарадник	Континуирано
Сагледавање информисаности родитеља путем дигиталних технологија и изналажење нови начина комуникације и пружања подршке. Након анализе потреба деце и породице понудити, у складу са потребама родитеља индивидуалне разговоре са стручном службом установе (путем маила и телефона), превентивно-здравствене активности сарадника-сестре за превентивно-здравствену заштиту и исхрану (путем разговора).	Вибер група, смс, месинџер, телефонски разговор и други	Васпитачи, стр. сарадник, сарадник-мед.сес. за превентивно-здравствену заштиту	Континуирано
На недељном нивоу достава извештаја директору и стручном сараднику који анализирају извештаје и дају препоруке за даљи рад.	Мејл	Васпитачи, стр. сарадник, педагошки колегијум	Континуирано
Размена искустава, садржаја и идеја са васпитачима и стручним сарадницима из других установа путем он лине заједница и фејсбук група.	Вибер група, смс, месинџер, телефонски разговор, фб	Васпитачи, стручни сарадник	Континуирано

4.5. Начин евидентирања и праћења васпитно-образовног рада

Начин организације васпитно-образовног рада	Начин евидентирања и праћења остваривања васпитно-образовног рада
Рад установе у пуном капацитету	Књига васпитно-образовног рада, Књига неге и васпитно-образовног рада, Портфолио васпитача, портфолио групе, дечји портфолио, чек листе
Прекид остваривања васпитно-образовног рада у одређеном временском периоду	Недељни онлајн извештаји, препоруке, фотографије, видео записи,

4.6. Календар значајнијих активности

Активност	Датум одржавања	Ниво одржавања и учесници	Ниво реализације
Дечја недеља	Прва недеља октобра	Установа, васпитно особље, стр. сарадник, директор	Реализована у првој недељи октобра
Позоришне представе	17.09.2021 8.10.2021 26.11.2021	Установа, ЛС "Пепино" Установа, мађионичар Установа, деца из ОШ	"Динди- мали диносаурус" Мађионичар Оскар Представа у извођењу деце из

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

	28.12.2021 30.05.2022	Установа, ЛС "Пепино" Установа, ЛС "Пепино"	ОШ "Несрећна кафина", "Звездан"
Новогодишњи програм	29.12.2021 30.12.2021	Установа, васпитно особље, стр. сарадник, директор, спољашњи сарадници	Реализована поделом пакетића деци, сликањем са деда Мразом и уручивањем поклон цртежа Деда Мразу и кићењем јелке у центру
Дан Светог Саве	27.јануар	Установа, васпитно особље, стр. сарадник, директор, спољашњи сарадници	Реализована
Дан жена	8.март	Група	Реализована активностима на нивоу васпитних група
Ускршња радост	18-22.04.2022	Установа и локална заједница	"Фарбање ускршњих јаја", "Потрага за ускршњим јајима"
Дан установе	30.Мај	Установа	Дан установе обележен је пригодном свечаношћу у просторијама Установе
Посета дино парку и 300 врту	23.06.2022	Предшколске групе	Организован је једнодневни излет до Свилајнца и Јагодине
Дан заштите животне средине	5.06.2020	Установа	Није реализована
Учешће на ликовним конкурсима	01.09.2021-31.10.2021.	установа	Учешће на конкурсима "Форма идеале", удружња "Кључ" из Ниша и "Еко будућност" из Сврљига

5. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

Установа од радне 2022-2023. год. започиње примену нових Основа програма ПВиО. У периоду од априла до краја јуна васпитно особље је учествовало на обукама за примену Основа програма и добило менторску подршку у оквиру програма обуке. Узимајући у обзир Правилник о стандардима квалитета рада установе, чињеницу да су у установи у оквиру развојних активности реализовани програми обуке за пројектно планирање васпитно-образовног рада, препоруке које су дате од стране стручне службе у радној 2020-2021.год. програми рада су реализовани као комбинација досадашњег модела рада (модел Б) и новина којима установа иде у сусрет - у планирању, реализацији, евалуацији програма, као и у документовању.

5.1 Програм неге и васпитања деце узраста до 3 године

Задатке неге, васпитно-образовног рада са децом до 3 године реализовале су медицинске сестре васпитачи.

Основни задаци односили су се на:

- ☞ очување и унапређивање здравља деце (превентивна здравствена заштита);
- ☞ неговање, подстицање и оплемењивање спонтаног развоја детета;
- ☞ уважавање специфичности узраста и индивидуалних потреба детета;
- ☞ стварање повољне социјално-емотивне климе, структурирање васпитне средине која задовољава и мотивише дете;
- ☞ у периоду адаптације планирати и активности које детету омогућују лакши боравак и навикавање на групу деце и особља;
- ☞ посебно неговати индивидуални контакт кроз јединствен утицај неге и васпитног рада и постепено прерастање у групне (заједничке) облике рада;
- ☞ обезбеђивање здравствено-хигијенских услова.

У оквиру васпитног утицаја и развијања појединих својстава личности, планирани су посебни задаци:

- физичко – сензорног развоја;
- емоционално - социјалног;
- сазнајног развоја.

5.2. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3-5,5 година

У целодневном боравку са децом од 3 до 5,5 година радило се, између осталог и на стварању повољне средине за учење и развој; богаћењу и подстицању дечјег развоја и напредовања кроз социјални, физички, емоционални и интелектуални развој; праћењу развојних и индивидуалних карактеристика; остваривању што боље сарадње на различитим плановима: васпитач-дете, васпитач-васпитач, дете-дете, васпитач-родитељ, васпитач-шире окружење.

У процесу програмирања, планирања и реализације вор-а полазило се од уважавања аутентичних интересовања деце, уз уважавање интересовања, потреба и могућности родитеља и ресурса локалне заједнице.

5.3 Припремни предшколски програм

Радило се на подстицању осамостаљивања детета; пружању подршке физичком развоју; јачању социо-емоционалне компетенције; пружању подршке сазнајном развоју; неговању радозналости; подстицању креативности и уважавању индивидуалности.

5.4. Програм инклузивног образовања

На нивоу Установе формиран је Стручни тим за инклузивно образовање у саставу:

1. Нина Марковић-васпитач
2. Драгана Марковић, васпитач
3. Марија Алексић – васпитач
4. Снежана Петровић, сарадник-мспзз
5. Милица Ђорђевић, стручни сарадник-психолог

Тим је радио на

- сагледавању броја деце којој је потребна додатна подршка
- прикупљању писмених сагласности родитеља за израду ИОП-а
- предлагању чланова Тима за пружање додатне подршке за свако дете (ИОП тимови) директору Установе
- координацији рада са Тимовима за израду ИОП-а
- достављању ИОП-а на усвајање Педагошком колегијуму
- достављању Интерресорној комисији Захтева за обезбеђивање додатне подршке детету на предлог Тимова за ИОП.

2. Тимови за пружање додатне подршке детету - ИОП тимови састављени су од васпитача детета са сметњама у развоју, родитеља и стручног сарадника. У периоду од 01.09.2020 формирана су 3 Тима за пружање додатне подршке која су се састајала и радила на припреми ИОП-а и њиховом ревидирању. Такође настављен је рад у претходно формираним тимовима (2 тима).

У припремној предшколској групи вор је реализован по плану мера индивидуализације за четири детета из области развоја говора и комуникације.

5.5. Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања

5.5.1. Реализација плана превентивних активности

Ниво безбедност	Активности/начини	Време	Место	Реализатори/ носиоци
Физичка безбедност	Контрола исправности инсталација, справа, опреме се врши редовно и благовремено.	Током године	Двориште	Домар/мајстор одржавања, директор, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Емоционално- социјална безбедност деце	Радионице за децу	Током године је реализована по једна радионица у свакој	Радна соба	Васпитачи, стручни сарадних психолог

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

		васпитној групи		
	Радионица за васпитно особље на тему емоционално-социјалне безбедности деце	Није реализована	Установа-код куће	Стручни сарадник, директор, координатор Тима за заштиту
	Акција „Велики и Мали“	После ублажавања епидемиолошких мера континуирано је реализована кроз развијање сарадње између група	Установа	Васпитачи
Здравствено-хигијенска безбедност деце	Развијање навика правилног понашања приликом исхране – понашање за столом, коришћење прибора	Свакодневно	Трпезарија, радна соба	Васпитачи, кухињско особље, сервирка
	Активности из пројекта „Безбедан и здрав корак у вртићу“	Реализоване су током године	Установа	Васпитачи, сарадник
	Учешће деце на ликовним конкурсима на тему здравља, хигијене	Током године	Радна соба	Васпитачи
	Изложба дејих радова на тему хигијене и здравља	Током године	Панои у холу и центру насеља	Васпитачи, стручни сарадник психолог
	Посета педијатру	У оквиру пројекта "Чудесни свет здравља"	Дом здравља	Васпитачи Педијатар
	Посета стоматологу	У оквиру пројекта "Чудесни свет здравља"	Дом здравља	Васпитачи Стоматолог
	Посета физиотерапеута	Није реализована	Установа	Сарадник, физиотерапеут
	Спровођење ХАЦЦП стандарда и примена добре праксе	Током године	Установа	Сарадник, техничка служба, служба исхране,

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

				директор
	Обележавање светског дана менталног здравља	10. октобар 2021	Установа	Стручни сарадник психолог, сарадник васпитачи
	Мерење телесне температуре деци и родитељима	По потреби	Установа	Сарадник - мспзз
	Дезинфекција руку деце и родитеља, прелазак преко дезобаријере на улазу	Свакодневно	Установа	Сарадник -мспзз
	Дезинфекција простора, играчака	Свакодневно	Установа	Помоћно особље
Заштита од насиља, злостављања и занемаривања	Праћење понашања детета за време храњења, игре, неге, одмора и уочавање присуства знакова који упућују на могућност постојања занемаривања, злостављања, односно злоупотребе деце	Током године	Објекат установе	Васпитачи Сарадник
	Светски дан породице (цртеж на тему „Моја породица“)	Није реализована	Радна соба	Васпитачи, стручни сарадних психолог
	Светски дан превенције злостављања деце - (рецитација, сликање и сл)	17. и 21. 12.2021	Васп. групе: "Медведићи" "Бомбонице" "Звезде" "Меденаци"	Васпитачи, стручни сарадних психолог
	Упознавање/подсећање родитеља са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања	19.11.2021	Установа, онлајн видео презентација	Тим за заштиту, стручни сарадник психолог, сарадник, директор
	Упознавање/подсећање запослених са поступањем установе у заштити од насиља, злостављања и занемаривања	1.03.2022	Установа	Тим за заштиту, директор
	Игре улога	Током године	Група	Васпитачи, стручни сарадних психолог

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

	Разговори са члановима породице	Током године	Кутак за родитеље	Васпитачи, стручни сарадних психолог
Ван плана	Родитељски састанак „Сарадња и конфликти међу децом“	23.12.2021.	Вас.група "Звезде"	Васпитачи Стручни сарадник
	Онлајн обуке за запослене (ЧУВАМ ТЕ – национална платформа за превенцију насиља које укључује децу)	10.2.2022.	Установа (обавештење путем вајбер групе)	Координатор Тима за заштиту

План реализације радионица за децу у циљу јачања емоционално-социјалне безбедности деце

Време	Тема	Активности	Место	Реализатори
8.9.2021 17.09.2021 и током године	Није тешко бити фин	Буквар лепог понашања Леде и ружне речи (КП84) Леде манири (КП 84)	Васпитна група	Васпитачи, стручни сарадник
04.10.2021. – 08.10.2021., 20.11.2021	Права и обавезе детета	Буквар децјих права Дневни распоред активности Спортом против насиља	Васпитна група	Васпитачи, стручни сарадник
16.11.2021, 19.11.2021	Толеранција	„Све боје света“	Васпитна група	Васпитачи, стручни сарадник
26.11.2021	Толеранција	Игроказ о правима детета	Васпитна група	Васпитачи, стручни сарадник
15.12.2021, 18.-22.10.2021. 17.11.2021	Разлике међу људима	Ланац сличности и разлика	Васпитна група	Васпитачи, стручни сарадник
12.12.2021, 21.12.2021, 23.12.2021	Злостављање и занемаривање	"Штит"	Васпитна група	Васпитачи, стручни сарадник
18.-22.10.2021, 10.01.-14.1.2022.	Свест о себи	Аутопортрет У овоме сам нај (КП33)	Васпитна група	Васпитачи, стручни сарадник
6.06.2022	Љубав	Ко је у мом срцу	"Срцуленца"	Васпитачи, стручни сарадник
7.06.2022	Комуникац. и неспоразуми	Огрлица пријатељства	"Цветићи"	Васпитачи, стручни сарадник
Није реализована	Срећа, туга	Кад си срећан	Васпитна група	Васпитачи, стручни сарадник

5.6 Реализација програма превенције дискриминације

5.6.1 Реализација плана превентивних активности за заштиту од дискриминације

Активности/начини	Време	Место	
Припрема Програма превенције дискриминације	Септембар	Установа	Тим за заштиту
Обележавање Међународног дана толеранције (16.новембар)	16.11.2021	Установа, локална заједница	Васпитачи
Упознавање родитеља са програмом превенције дискриминације	16.11.2021	Установа	Тим за азаштиту Директор Васпитачи
Реализација радионица, по избору: "Интервју", "Дрво богатства", "Змај Јова"	16.11. и током године	Васпитне групе	Васпитно особље

5.7. Реализација програма социјалне заштите

НА НИВОУ УСТАНОВЕ					
Задаци	Активности	Начини	Време	Место	Реализатори/носиоци
Обогаћивање понуде програма и услуга установе	Утврђивање потреба деце и родитеља за новим облицима рада и услуга	Реализовани су програми "Снажни од почетка-дајмо им крила", "Школица кошарке", "Православна традиција", "Школица енглеског језика". Програми се реализују на основу испитаних потреба родитеља. Установа је од јуна 2022.год. укључена у реализацију програма "Подстицајно родитељство"	Септембар-август	Установа	Тим за рпсп Директор, стручни сардник
Развијање спонзорства, донаторства	Обезбеђивање дидактичких средстава и опреме за децу	Донацијама су рад установе подржали Фондација "Новак Ђоковић" (играчке и ИКТ опрема), доо "Миленијум" из Зајечара (љуљашке), многи родитељи (играчке и реални предмети), председник општине ("Пажљивко у саобраћају" – бојанке за децу).	Новембар-април	Установа	Васпитно особље, директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

		Деца из васпитне групе "Меденаџи" су на иницијативу родитеља, уз подршку васпитача, обезбедила хуманитарне пакете за своје другаре који не похађају вртић из осетљивих друштвених група. Установа је општинској организацији Црвеног крста Сврљиг донирала прикупљену дечју гардеробу.			
Промоција свих облика рада установе	Припрема, штампање и презентовање годишњака предшколске установе	Припремљен је годишњак бр.5 ("Вртић за свако дете"). Тема овог броја је упознавање родитеља са концепцијом нових Основа програма, као и упознавање родитеља и ЛЗ са активностима које је установа спроводила током радне године.	Август	Установа	Директор, Васпитно особље
	Уређење, опремање и реализација тематских изложби на огласној табли у центру града	Припремљена новогодишња и ускршња изложба	Децембар, април	Центар насеља	Актив васпитача, директор, техничко особље
Развијање ефикасног система међусекторске сарадње између Центра за социјални рад и предшколске установе	Пружање неопходних информација и омогућавање лакшег приступа услугама из области социјалне заштите деци и родитељима	Утврђена права на регресирање боравка деце, припремљена решења, пружана подршка у комуникацији са надлежним општинским службама, размењиване су информације са представници ЦСР у вези остваривања права поједине деце, на иницијативу установе представници ЦСР су укључени у програм "Подстицајно родитељство"	Септембар -август	Решења, дописи, фб страна	Директор, стручни сарадник
Превентивни рад на заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Реализација превентивних активности из програма заштите И програма превенције	Према плану Тима за заштиту	Септембар -август	Установа	Директор, Васпитно особље
НИВО ВАСПИТНЕ ГРУПЕ					

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Задаци	Активности/начини	Начини	Време	Место	Реализатори/носиоци
Рад на унапређивању процеса адаптације деце	Планирање и праћење процеса адаптације за новопридошлу децу	Реализован је програм "Моје дете креће у вртић"	Јун 2021-август 2022	Установ а	Васпитно особље, стр. сарадник, директор
Рад на унапређ. процеса социјал. деце	Испитивање и праћење социјалних показатеља на нивоу групе	Праћени су показатељи на нивоу васпитних група	Септембар-август	Установ а	Васпитно особље
НИВО КОНКРЕТНОГ ДЕТЕТА					
Задаци	Активности	Начини	Време	Место	Реализатори/носиоци
Идентификовање, предузимање мера и праћење деце која су у стању потребе за услугама соц.рада и соц. заштите	Предлагање одговарајућих облика соц.заштите и услуга соц. рада за поједину децу која живе у неповољним условима	Није било потребе за предлагањем	Септембар-август	Установ а	Васпитно особље, мспзз
Утврђивање специфичних појединачних социјалних потреба деце и рад на њиховом решавању	Обезбеђивање одговарајуће помоћи установе у складу са могућностима	Деца и васпитачи из васпитне групе деце узраста 3,4-4,5 ("Меденаџи") су на предлог родитеља у сарадњи са ЦСР припремили и поделили новогодишње пакетиће деци из социјално угрожених породица	Децембар, јануар	Установ а	Васпитно особље, мспзз
Примена Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања Примена Програма превенције дискриминације	Иницирање ангажовања радника центра за социјални рад у раду у складу са програмом заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	Није било потребе за ангажовањем радника СЦР	Септембар-јануар	Установ а	Тим за заштиту

5.8. Реализација програма исхране

ДНЕВНИ РИТАМ ИСХРАНЕ		
Васпитне групе		
Врста оброка	Целодневни боравак	Полудневни боравак
доручак	8.00–8.30	9.00-9.30
ужина	11.00–11.30	/
ручак	14.00–14.30	/

Унапредили смо програм исхране развијањем сарадње са нутриционистом из ПУ "Чукарица" и израдом јеловника који су усклађени са прописаним нормативом исхране, макро и микро нутријентима који су неопходни детету предшколског узраста.

При планирању исхране узимани су у обзир следећи фактори:

1. узраст деце
2. број деце одређене узраста групе
3. дужину боравка деце у установи
4. енергетске и нутритивне потребе деце.

5.9. Реализација програма заштите здравља и безбедности деце, родитеља и запослених

5.9.1 Заштита здравља и безбедности деце, родитеља и запослених у редовним околностима рада

Задаци	Активности	Време	Место	Реализатори/ носиоци
Систематск	Здравствена припрема за пријем детета у колектив и пријем детета у колектив	Август, септембар и током године	Установа	Смспзз, васпитно особље, родитељ
	Достава стручних мишљења и упутства педијатра и писане сагласности родитеља у случајевима деце са хроничним здравственим проблемима где током њиховог боравка у колективу може доћи до погоршања здравственог стања	15.10.2021, 12.11.2020, 5.04.2022, 20.06.2021	Установа	Смспзз, васпитно особље, родитељ
	Достава писаног извештаја педијатра којим се указује на здравствене проблеме и препоручене мере поступке у случају када постоји преосетљивост детета на одређени	23.09.2021, 24.02.2022, 05.04.2022, 20.04.2022, 20.01.2022, 21.10.2021,	Установа	Смспзз, васпитно особље, родитељ

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

о праћење раста, развоја и здравља деце у колективно м боравку и заштита од болести	лек, храну, увод инсеката и сл.			
	Циљани лекарски прегледи при првом упису у колектив, као и послеодсуствовања због болести, других разлога	Током године	Установа	Смпзз
	Праћење општег стања и понашања детета у васпитној групи, увид у стање личне хигијене и прикладност одевености, правовремено реаговање на промене, мерење телесне температуре по потреби, издвајање детета и позивање родитеља.	Током године	Установа	Смпзз, васпитно особље
	Периодична контрола раста и развоја детета- мерење телесне висине и телесне тежине и евидентирање у здравственом картону детета	24.09.2021, 20.12.2021, 17.02.2022, 14.04.2022	Установа	Смпзз
	Стоматолошка заштита уста и зуба коју спроводе стоматолози Дома здравља	Током године	Установа	Смпзз, стоматолог
	Преглед деце ради праћења раста, развоја, ухрањености и здравственог стања, као и раног откривања поремећаја здравља које спроводе педијатри Дома здравља	4.04.2022, 13.04.2022, 9.05.2022, 18.05.2022	Установа	Смпзз, педијатар
Мере правовременог откривања развојног поремећаја и болести детета	Рано уочавање промена и евиденција, укључивање стручних сарадника	10.09.2021, 15.04.2022	Установа	Смпзз, васпитно особље, стручни сарадник
	Успостављање добре сарадње са родитељима, како би се детету и породици пружила подршка	Током године	Установа	Смпзз, васпитно особље, стручни сарадник
Дневна контрола опште хигијенских и епидемиолошких услова	Одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености просторија	Свакодневно током године	Установа	Смпзз
	Хигијенска исправност, начин припремања, допремања, сервирања и квалитета хране,	Свакодневно током године	Установа	Смпзз
	Хигијена кухињског простора, посуђа и инвентара;	Свакодневно током године	Установа	Смпзз

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

	Хигијена санитарних просторија;	Свакодневно током године	Установа	Смспзз
	Хигијена уређаја и хигијенску исправност воде за пиће;	Свакодневно током године	Установа	Смспзз
	Лична хигијена запошљеног особља.	Свакодневно током године	Установа	Смспзз
	Праћење здравственог стања радника у промету и производњи намирница, радника на транспорту готове хране, као и радника на подели хране	Свакодневно током године	Установа	Смспзз
Здравствено васпитни рад	Превенција капљичних инфекција	18.01.2022	Установа	Смспзз, стручни сарадник, васпитно особље
	Хигијена уста и зуба	17.1.2022, 2.02.2022		
	Исхрана и здравље	23.12.2021, 18.02.2022		
	Моје тело/лична хигијена	17.01.2022, 2.02.2022		
	Предавање за васпитно особље на тему превенције деформитета стопала	15.12.2022	Установа	Смспзз
Вођење здравствене превентивне документације	Вођење прописаних табела и писање извештаја	Септембар-август	Установа	Смспзз
	Вођење здравственог картона, здравственог листа детета, евиденција усвајања културно хигијенских навика, евиденција повреда, инфективних болести, листа вашљивости.	Септембар-август	Установа	Смспзз
	Санитарни надзор од стране санитарне инспекцијске службе	24.11.2021, 14.04.2022	Установа	Смспзз
	Бактериолошки преглед (брисеви) опреме у кухињи (ИЗЈЗ Ниш)	20.10.2021, 28.12.2021, 30.03.2022	Установа	Смспзз
	Физичко хемијска испитивања хране (ИЗЈЗ Ниш)	8.09.2021, 1.03.2022	Установа	Смспзз
	Микробиолошка испитивања намирница (ИЗЈЗ Ниш)	3.09.2021, 21.10.2021 25.10.2021	Установа	Смспзз

5.9.2 Заштита здравља и безбедности деце, родитеља и запослених током трајања епидемије

<u>Реализација санитарно – хигијенских задатака</u>	Ниво реализације
Свакодневно спровести прање, чишћење и дезинфекцију простора, прибора и опреме, као и проветравање	Реализована

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

простора.	
На улазу у објекте свакодневно постављати дезобаријеру натопљену дезинфекционим средством, као и дозер сасредством за дезинфекцију руку на бази 70% алкохола. Обезбедити обележена места за хигијенско одлагање одпада у вртићу (употребљених маски и друго). Одпад одлагати укесесмештене у канту са педалом, за ножно отварање или отворене како би се избегло додиривање површине канти. Кесе са отпадом завезати пре бацања у контејнер и даље третирати у складу са процедуром за управљање уз прописане мере заштите.	Реализована
Сви запослени треба да прате своје здравствено стање и да у случају појаве било каквих тегоба/симптома који могу дауказујуна респираторну инфекцију, односно COVID-19 (повишена телесна температура, кашаљ, краткоћа даха, отежано дисање, губитак чула укуса и мириса) одмах предузму мере изолације од деце у групи и других запослених, јаве се надређеном и удаље се са посла, потом се јаве изабраном лекару у дому здравља по процедури која важи за све грађане са сумњом на COVID-19 и да до потврде да су здрави не долазе на посао.	Реализована
Потребно је да сви запослени у предшколској установи смање учесталост својих социјалних контаката у свакодневним активностима, како би могућност заразе новим корона вирусом била сведена на минимум.	Реализована
Свакодневно, у јутарњим сатима обавезно је проветравање свих просторија у објекту Предшколске установе. Континуирано проветравати простор током боравка деце у васпитној групи.	Реализована
Детаљно чишћење и дезинфекција простора, прибора и опреме, као и проветравање спроводи се након одласка деце. Средства за дезинфекцију примењивати у складу са упутством произвођача. Обезбедити чешћу дезинфекцију тоалета.	Реализована
Деца теже контакту, блискости, заједничкој игри, због чега је усвајање правила физичког дистанцирања и придржавање истог тешко изводљиво. Зато је потребно децу по потреби подсећати и упућивати да одржавају физички размак уз објашњења која су им прихватљива зависно од њиховог узраста. Истовремено, ригорозна примена правила физичког дистанцирања није ни могућа ни замислива у животу и раду вртића - физички размак као и појачану личну хигијену деце неопходно је подстицати имајући у виду да ће неминовно долазити до одређених одступања - полазећи од узрасних специфичности детета, особености игре и учења деце у раном детињству и природе делатности предшколског васпитања и образовања. Као и до сада, теме из домена бриге о здрављу, са осећањем мере, приближити и понудити деци кроз игру, планиране ситуације учења, животно-практичне ситуације (рутине, ритуале).	Реализована
Препоручује се организовање активности деце у дворишту кад год и где је то могуће.	Реализована
Не користити играчке које се не могу прати и дезинфиковати (на пример плишане играчке), уклонити остале предмете и украсе који се тешко перу, чисте и дезинфикују. Не мешати играчке између васпитних група и деце пре него што се оперу и дезинфикују. Одредити место за одлагање прљавих играчака.	Реализована
За дневни одмор деце поставити кревете по принципу „ноге-глава“ тако да постоји дистанца међу децом. За свако дете обележити постељину и водити рачуна да свако дете спава у свом кревету.	Реализована
При свакој сумњи на постојање симптома респираторне инфекције код детета, медицинска сестра издваја дете у за то намењену просторију и позива родитеље; У случају да медицинска сестра није у објекту у тренутку када	Реализована

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

васпитач примети симптоме код детета, поступити у складу са протоколом и правилима установљеним у установи. До доласка родитеља, дете мора бити под сталним надзором. У соби за изолацију медицинска сестра или други одрасли,обавезно користи рукавице и маску, тако да маска прекрива уста и нос. Дете смирити, контролисати телесну температуру, раскомотити, напајати топлим напцима и спроводити адекватну негу до доласка родитеља или лекарске екипе. Након одласка детета обавестити управу и надлежни институт/Завод за јавно здравље, просторију очистити и дезинфиковати, обавезно променити маску и радну униформу.	
Препоручену дистанцу спровести у затвореном простору установе где се обављају административни послови, као и измеђудругих запослених и деце.	Реализована
Сво особље Предшколске установе мора да носе маске, тако да маска прекрива уста и нос, као и да редовно спроводе мереличне хигијене, посебно прања руку сапуном и водом у трајању од најмање 20 секунди или средством на бази 70 % алкохола. Не додиривати лице, посебно уста, нос и очи пре прања или дезинфекције руку.	Реализована
Сви који улазе у просторије које користе деца, морају да носе униформе и користе обућу која је намењена за ношење само упредшколској установи. Униформе прати на температури 60-90 °C коришћењем уобичајених детерџената за рубље бар два пута недељно, а обућу дезинфиковати свакодневно, посебно пре почетка рада, употребом 70% алкохола користећи ручне прскалице или боце са распршивачем.	Реализована
Сви запослени обавезно морају да одмах по уласку у објект предшколске установе дезинфикују сопствене мобилнетелефоне и руке. Личне ствари, торбе се одлажу у гардеробни део и не уносе у простор васпитне групе. Редовно одржавање простора објекта укључује прање и дезинфиковање подова, врата, столова, столица, квака, прекидача за светло, ручки ормарића, славина, објеката за играње у дворишту, играчака, и других површина које користи већи број лица, најмање два пута дневно, по потреби и чешће. При коришћењу дезинфекционих средстава водити рачуна о правилној примени према упутству произвођача по питању намене, концентрације, начина примене и неопходног контактнoг времена.	Реализована
Прибор и средства за чишћење и дезинфекцију се морају држати ван домашаја деце и не смеју се примењивати унепосредној близини деце, како би се избегло евентуално удисање испарења. Чишћење се спроводи када су деца у дворишту или након одласка деце.	Реализована
Просторије редовно проветравати уз омогућавање континуираног протока ваздуха. Не користити вештачку вентилацију.	Реализована
Потребно је спровести појачане хигијенске мере приликом прања, умивања, пресвлачења и држања деце у наручју.	Реализована
Приликом мењања пелена строго поштовати процедуру хигијене руку (прање руку сапуном и водом у трајању од најмање 20 секунди или користити средство на бази 70 % алкохола) пре и након замене и одлагања пелена.	Реализована
Обавезан је надзор васпитача током прања руку деце сапуном и водом у трајању од најмање 20 секунди. Посебно је битно прати руке пре и после јела, после тоалета, после играња и боравка у природи.	Реализована
Потребно је да свако дете има своју постељину, а постељину и друге тканине прати машински на температури од 60-90 °Скористећи уобичајен детерџент за рубље, најмање једном недељно.	Реализована

Мере заштите деце ради спречавања ширења корона вируса	
Пријем детета у вртић се врши само уз потврду надлежног педијатра да је дете здраво и уредно вакцинисано.	Реализована
Децу са симптомима болести – респираторне, цревне инфекције, повишена температура и слично или са сумњом на почетак болести (умор, губитак апетита) не доводи у вртић.	Реализована
Пре доласка у вртић родитељ има обавезу да детету и себи измери температуру и да у случају повишене температуре не доводи дете у вртић и о томе обавести васпитача. Уколико постоје могућности на уласку у сваки објектат треба обезбедити бесконтактно мерење температуре и родитеља и деце.	Реализована
Спроводи се строга тријажа деце при пријему у вртић.	Реализована
Прати се здравствено стање и понашање детета у васпитној групи, правовремено се реагује у случају појаве симптома вируса - издваја се дете у собу за изолацију, позивају се родитељи и упућују лекару у најкраћем временском периоду	Реализована
Прати се константно број присутне деце и проверава се свакодневно разлог одсуства долазеће деце - позивају се телефонским путем родитељи деце ради добијања информација о разлогу одсуства детета из вртића и води се прописана документација	Реализована
Појачан је надзор над личном хигијеном деце. Свакодневно се врши контрола прања руку деце топлем водом и течним сапуном, руке се дезинфикују .	Реализована
Кроз здравствено - васпитни рад указује се деци на значај дезинфекције руку на самом улазу у вртић, прања руку ујутру после уласка детета у васпитну групу, након коришћења тоалета, пре и после оброка, уласка у васпитну групу након борава напољу.	Реализована
Указује се деци на значај стављања подлактице на уста приликом кашљања и кијања.	Реализована
Свакодневно, ујутру запослени у вртићу проветравају све просторије пре уласка деце, отварање прозора и терасних врата обавезно је након доручка, у време борава деце на отвореном, пре и после поподневног одмора као и после ручка	Реализована
Васпитачи, медицинске сестре - васпитачи изводе децу на пет минута како би проветрили собе.	Реализована
Обавезан је и боравак деце на отвореном простору двориште вртића, тераса. За време одсуства деце из просторија потребно их је додатно проветрити.	Реализована
У складу са могућностима деца за столовима седе удаљени једни од других.	Реализована
У току дневног одмора – спавања деца су на креветима позиционирана по принципу „ноге-глава“ уз препоручену раздаљину	Реализована
Обезбеђени су појединачни кревети и постељина за свако дете и строго се води рачуна да се не мешају	Реализована
Појачан је надзор над хигијеном у радним собама у којима бораве деца - спроводе се мере опште хигијене уз обавезну дезинфекцију свих просторија све коришћене површине: радне столове, пултове, полице, кваке на вратима свих просторија, славине, водокотлиће, подове и сл., посуђе, прибор у кухињи редовно се чисте перу водом и детерџентом и дезинфикују хлорним препаратом према упутству произвођача	Реализована

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Појачано је чишћење, прање и дезинфекција санитарних чворова, прање и дезинфекција ноша, креветића, пулта у јасленим групама, играчака, промена постељног рубља два пута недељно по потреби и чешће, хигијенско одлагање прљавог веша, редовно пражњење корпи за отпатке	Реализована
Посебна пажња се обраћа на лончиће, флашице из којих деца пију воду - свако дете користи свој лончић и флашицу.	Реализована
<u>Евиденција:</u>	
Контрола санитарно-хигијенских услова и предузете мере по налазу, контрола здравственог стања детета на пријему и у току дана, контрола хигијенске исправности-начин сервирања, допремања и квалитета хране, спровођење неопходних мера превенције, заштите и сузбијања ширења епидемије COVID-19.	Реализована

5.9.3 Заштита здравља и безбедности деце, родитеља и запослених током прекида остваривања рада

Активности	Време	Носиоци	Начин праћења
Доношење Одлуке о прекиду рада Установе Кризног штаба општине Сврљиг или других надлежних органа. Континуирана сарадња са Школском управом (информисање запослених, родитеља, Савета родитеља, Управног одбора).	У периоду септембар-август рад је прекинут 25.02.2022.год. а у периоду од 28.02.2022 до 03.03.2022.год. реализован је у скраћеном облику.	Директор	Одлуке
Информисање запослених, родитеља, Савета родитеља, Управног одбора		Директор	Записници
Комуникација путем већ утврђених канала комуникације између директора, васпитача и службе превентиве, рачуноводства правне службе, службе текућег одржавања, васпитача и свих осталих		Директор, васпитачи, стр. сарадник, смспзз, рачуноводство	Вибер група, записници
Дневно праћење и размена са запосленима о здравственом стању запослених, деце, родитеља		Директор, васпитачи, смспзз	Вибер група
Израда плана обиласка вртића уз поштовање мера		Директор, педагошки колегијум	Планови
Попис магацина са намирницама и хигијенским средствима		Директор, рачуноводствена служба	Пописне листе
Остваривање комуникације и реализација плана рада утврђеним начинима комуникације		Сви запослени	Записници
У случају потребе улаза у радне просторије обезбедити све мере заштите		Сви запослени	

5.10. Реализација различитих програма и облика рада са децом

5.10.1 "Моје дете креће у вртић" – програм подршке родитељима у процесу адаптације

Реализација програма започета је 30.06.2022.год, организовањем родитељским састанака са свим родитељима новоуписане деце.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
10.03.2022., 30.03.2022. нова мешовита група "Бубамарице"	Информисање и сензибилизација родитеља, израда плана адаптације	Родитељски састанци, подела информатора, израда плана адаптације	Медицинске сестре, васпитачи, стручни сарадник
27.06.2022. ППГ целодневног боравка			
30.06.2022. ППГ полудневног боравка			
05.07.2022. млађа јаслена група			
06.07.2022. старија јаслена група			
Септембар 2021. – август 2022.	Заједничке активности деце и родитеља	Игре, едукативне и креативне радионице	Медицинске сестре и васпитачи
Фебруар 2022.	Праћење адаптације деце: Упитник о праћењу адаптације	Анализа процеса адаптације Упитник попунило 12 васпитача и 50 родитеља Дискусија резултата на Активу васпитача	Медицинске сестре и васпитачи, стручни сарадник
Октобар, новембар	Евалуација адаптације на нивоу васпитне групе	Упитник за родитеље, дискусија, размена	Медицинске сестре и васпитачи
Фебруар 2022.	Евалуација адаптације на нивоу предшколске установе	Годишњи Извештај о адаптацији	Координатор програма – стручни сарадник и директор
21.07.2022.	Размена информација о деци која крећу у вртић	Састанак медицинских сестара васпитача	Медицинске сестре васпитачи, васпитачи, психолог
30.08.2022, 31.08.2022	Заједнички родитељски састанак/родитељски састанак по групама	Упознавање са новим Основама програма/пружање	Директор и стручни сарадник/медицинске сестре васпитачи и

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

		битних информација у вези са поласком деце у вртић	васпитачи
Програм је реализован у свим узрасним групама за родитеље новоуписане деце као и за родитеље деце која су веома ретко похађала вртић. Циљ примене програма је активно учешће родитеља у периоду адаптације деце на јаслице и вртић и партнерско повезивање породице и предшколске установе у стварању оптималних услова за решавање развојне кризе, коју носи одвајање од породице. <i>Начини праћења реализације програма</i> Анализа процеса адаптације на састанцима актива, Упитник за родитеље и васпитаче, Извештај о адаптацији у васпитним групама, Годишњи извештај о примени програма <i>Носиоци праћења:</i> медицинске сестре - васпитачи и васпитачи, родитељи, координатор Програма (стручни сарадник)			

5.10.2. "Школигрица" – програм транзиције и сарадње са основном школом

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
08.12.2021.	Укључивање представника основне школе у пројекат "ЕКО школа"	Заједнички састанак представника школе и вртића на коме су прослеђени документи за укључивање у пројекат „ЕКО школа“	Стручни сарадници, васпитачи, учитељи, наставници Васпитачи, учитељи, стручни сарадници, директори
25.10.2021.	Узајамне посете учитеља вртићу и посете деце и васпитача школи	Сарадња деце и васпитача припремне групе "Медведићи" са наставником француског језика Маријом Коелџо Салгеиро Гонсалвеш	
26.11.2021		Представа у извођењу деце из Основне школе	
21.04		Посета деце и васпитача мешовите групе "Звездице" школи	
9.06.2021		У оквиру пројекта „Мала школа Медведића“ посета групе "медведићи" представницима ОШ „Добрила Стамболић“, дружење са стручном службом школе и уручење позивнице за узвратну посету	
10.06.2022.		Учитељи, психолог и педагог су посетили децу која су похађала припремни предшколски програм. Деца су се упознала са учитељима и била у прилици да их питају о свему што их занима у вези са школом	
17.06.2022.	Посета деце и васпитача школи	Шетња до школе са васпитачима, боравак у одељењима четвртог разреда и упознавање са учитељима који од септембра преузимају први разред	

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

20.06.2022.	Округли сто „Спремност деце за полазак у школу“ презентација и дискусија резултата истраживања	Састанак у вртићу	
	Размена битних информација о деци		
Март-јун	Рад на заједничким пројектима	Испитани су ставови свих васпитача и учитеља по питању спремности деце за полазак у школу	Стручни сарадници, васпитачи, учитељи, наставници Васпитачи, учитељи, стручни сарадници, директори
Није реализовано	Оснаживање родитеља у периоду транзиције – припрема родитеља за школу	Предавање за родитеље, израда флајера и сл.	
<i>Начини праћења реализације програма</i> Циљ примене програма је заједничко учешће у истраживању и продубљивању знања, што лакши прелазак из предшколског у школски систем.Сарадњу следеће радне године проширити на начин да се испитају ставови родитеља и деце у вези са спремношћу деце за полазак у школу, израдити план транзације. <i>Праћење</i> се остварује увидом у извештаје о раду васпитног особља, анализом остварености плана односно остварене сарадње са основном школом и израдом Годишњег извештај о примени програма Носиоци праћења: директор, стручни сарадник			

5.10.3. Реализација програма "Кошарка у вртићу"

Програм је намењен деци узраста од 4 до 6,5 година и реализован је једном недељно.

Циљ програма је задовољење основних биопсихосоцијалних потреба деце за физичким активностима; развијање и формирање правилног става и односа према спортском васпитању, спорту и спортској рекреацији и стварање трајне навике и потребе да се физичке активности уграде у свакодневни живот и културу живљења уопште.

Месец	Број активности
новембар	4
децембар	4
јануар	2
фебруар	2
март	2

Од априла месеца програм није реализован.

5.10.4. Реализација програма "Православна традиција"

Увод		Датум
1.	Упознавање са децом	17.11
Црква је место сусрета са Богом		
2.	Крстно знамење	24.11
3.	Крштење – почетак вере	1.12
4.	Систематизација	8.12
5.	Зашто људи одлазе у Цркву (прича владике Николаја)	22.12
6.	Одлазак у цркву (храм) Материце	26.2
7.	Понашање у храму	29.12
8.	Божихна Честница	5.1
Вера је начин да упознамо Бога		
9.	Прослава Светог Саве	27.1
10.	Молитва – разговор са Богом	2.2.
11.	Молитва – разговор са Богом	9.2
12.	Систематизација	23.2
13.	Систематизација	2.3.
14.	Нада - испуњена радост	9.3.
15.	Пчелица (верска духовна песма)	16.3.
16.	Покајањем постајемо бољи	23.3.
17.	Заједничка нада	30.3.
18.	Систематизација	6.4.
19.	Врбица –празник дечје радости	13.4.
20.	Христос васкрсе (ускршњи поздрав)	20.4.
21.	Васкрс – најрадоснији празник	4.5.
22.	Љубав према породици	11.5.
23.	Љубав према пријатељима	18.5.
24.	Заједница љубави	25.5.
25.	Ми смо на распусту	1.6.

5.10.5. Реализација програма "Еко-школа"

Еко школа" је међународни програм који се реализује уз сагласност Министарства просвете.

Формиран је Еко одбор у саставу: Драгана Јовановић, васпитач, Драгана Миливојевић, васпитач, Гордана Петровић, васпитач, Дејан Милетић, директор, Јована Вер, представник родитеља, Марко Петровић, представник локалне заједнице.

У радној 2021-2022.год. извршена је оцена стања животне средине и изабрана је област "отпад", припремљен је план рада за ову област, који је реализован у оквиру редовних активности у установи.

Установа је септембра званично добила статус еко-школе, а 8.10.2021.год. је добила и зелену заставу, као симбол и признање за реализоване досадашње активности.

5.10.6. Реализација програма "Школица енглеског језика"

Након испитаних потреба родитеља, у установи се реализује програм "Школица енглеског језика". Програм је реализован у сарадњи са Школом страних језика "NS PRO GROUP".

Датум	Тема
25.11.2021.	Hello / Goodbye (Здраво/довиђења)
02.12.2021.	Numbers (1-10) (Бројеви)
09.12.2021.	Colours (Боје)
16.12.2021.	Revision (Обнављање)
23.12.2021.	Welcome To The Farm (Добродошли на фарму)
30.12.2021.	Happy New Year (song) (Срећна Нова година)
24.01.2022.	Matching Colours With Nouns (Спајање боја са именицама)
27.01.2022.	Revision (Обнављање)
03.02.2022.	Little Mouse (мали миш)
10.02.2022.	Body Parts (Делови тела)
17.02.2022.	Body Parts With Adjectives (Делови тела са придевима)
03.03.2022.	Revision (Обнављање)
10.03.2022.	Stand up/ Sit down (Устани/седи)
17.03.2022.	Clap your hands/Stamp your feet (Лупи дланом о длан, лупи ногама)
24.03.2022.	Little / Big (Мало/велико)
31.03.2022.	Revision (Обнављање)
07.04.2022.	Welcome Denny (Добродошао "Denny")

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

14.04.2022.	Revision numbers (Обнављање бројева)
21.04.2022.	Weather (Временске прилике)
28. 04.2022.	Song with counting (Песмица са бројевима)
05.05.2022.	Happy /Sad (Срећан/тужан)
12.05.2022.	Revision (Обнављање)
19.05.2022.	Welcome Patsy (Добродошла "Patsy")
26.05.2022.	Toys (Играчке)
02.06.2022.	Adjectives with toys (Придеви са играчкама)
09.06.2022.	Welcome Connie (Добродошла "Connie")
16.06.2022.	Revision animals/fruits and toys (Обнављање животиња/воћа и играчака)

Укупно је одржано 54 активности у трајању од по 30 минута.

5.11. Реализација других програма и облика рада и услуга

ПРИГОДНИ ПРОГРАМИ					
Активности/начини		Време	Место	Реализатори/ носиоци	Ниво реализације
"Библиотека за родитеље"	Изнајмљивање стручне литературе која се бави проблемима васпитања и образовања деце предшколског узраста родитељима	Септембар- фебруар	Објекат установе	Сарадник - мспзз	Реализована
Позоришне представе за децу	Реализација представа за децу	17.09.2021 8.10.2021 26.11.2021 28.12.2021 30.05.2022	Објекат установе	Васпитно особље, директор	"Динди-мали диносаурус", "Несрећна кафина" Мађионичарска представа, Представа у извођењу деце из основне школе "Звездан"
Дечја недеља	Обележавање дечје недеље биће реализовано у складу са	4 -10. октобра	Установа, општина	Васпитно- особље,	Припремљен и реализован план

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

	Програмом Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања			стручни сардник, директор,	активности
Светски дан заштите животне средине	Дечји зелени маскенбал, израда и подела пригодних порука о потреби очувања животне средине	5.јун	Градски парк, кућа	Васпитно особље, директор, Смпспзн	Није реализована
"Новогодишње чаролије"	Дочек Деда Мраза и подела новогодишњих пакетића	30.12.2021	Објекат установе	Васпитно особље	Реализована
"Ускршња радост"	„Потрага за ускршњим јајима“	21.04.2022	Двориште установе	Васпитно особље, мспзз	Реализована
	"Ускршњи доручак"	Април	Црква Св. Цар Константин и царица Јелена	Васпитно особље, мспзз, директор	Није реализована због епидемиолошких услова
	„Ускршња изложба“	21.04.2022	Центар града	Васпитно особље, мспзз, директор	Реализована
Обележавање дана установе	Активности поводом обележавања дана установе	30.05.2022	Установа	Васпитно особље, мспзз, директор	Реализована
Другарско поподне	"Ревиија предшколаца", подела уверења о похађаном ПП програму	24.06.2022	Установа	Васпитно особље	Реализована

ПОВРЕМЕНИ ПРОГРАМИ

Излети

Активности/начини	Место	Реализатори/носиоци	Ниво реализације
Упознавање са ужом и широм природном и друштвеном средином	Посете и обиласци природне средине Ужа и шира друштвена и природна средина	Васпитно особље, мспзз	Реализована (у оквиру сарадње са локалном заједницом - пог.17.)
Једнодневни излет до 300 врта у Јагодини и		Васпитно особље,	23.06.2022

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Дино парка у Свилајнцу	Свилајнац, јагодина	мспзз, директор, доктор дома здравља	
Вишедневни излет-боравак деце на летовању/зимовању	По избору родитеља	Васпитно особље	Није реализована због епидемиолошких услова,

6. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СУ РЕАЛИЗОВАНИ НА НИВОУ УСТАНОВЕ

6.1. "Учите од нас – планети за спас"

Циљ:

- Схватање човековог утицаја на околину и запажање промена насталих у њој у позитивном и негативном смислу као резултат људског деловања

Задатак:

- Уочавање промена које настају на живи и неживи свет, разлога деловања као и последица.
- Трагање за начинима како да сачувамо животну средину
- Органитовање заједничких активности и акција у циљу очувања животне средине

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКИ РОКОВИ
Истраживачке игре – природни материјали	Васпитно особље	11.10. – 03.12.2022., 01-05.11.2021 У оквиру пројекта „Хоћу да пипнем“ (група "Лептирићи") од 28.03 до 15.06. 2022.
Природа око нас – шта је потребно биљкама, животињама и људима да би живели?	Васпитно особље	20.-24.09.2021, 11.10. – 03.12.2022., 08.-12.11.2021, Садња јагода 8.11.2021. ("Пчелице") У оквиру пројекта "Од семена до плода" од 07.03.-10.06.2022. (Совице)
Увод у екологију – разговор о важности заштите животне средине и развијање свести о потреби заштите животне околине	Васпитно особље	13.-17.09.2021., 6.12.- 28.1.2022 11.10. – 03.12.2022.
Екологија у мојој породици, ужој и широј животној средини	Васпитно особље	13.-17.09.2021., 6.12.- 28.1.2022
Ко су загађивачи?	Васпитно особље	20.-24.09.2021, 6.12.- 28.1.2022
Живот смећа/отпада – како настају: папир, кесе, лименке,	Васпитно особље	04.-05.11.2021, 6.12.- 28.1.2022

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

пластичне флаше		
Шта радимо са смећем?-сакупљање и разврставање отпада и рециклажа	Васпитно особље, еко удружење, родитељи	04.10-10.12.2022
Посета ЈКСП Сврљиг	Васпитно особље	04.03.2022.
Како рециклирати папир? –радионица	Васпитно особље	04.-08.10.2021, 5.10.2021 17.-21.01.2022., 20.-24.12.2021
Како рециклирати пластику? -радионица	Васпитно особље	13.-17.12.2021
Радионица са родитељима – "рециклажа" – (израда употребних предмета, музичких инструмената, играчака и дидактичког материјала од отпада	Васпитно особље, родитељи	6.10.2021 У оквиру пројекта "Од семена до плода" 07.03.- 10.06.2022 "Совице"
"Еколошка патрола" – уочавање загађених места и загађивача у непосредној околини	Васпитно особље, родитељи	Није реализована
Екологија кроз причу, плес, музику и игру	Васпитно особље	5.10.2021.
Еко стрип/еко читанка	Васпитно особље, родитељи	Није реализована
Прикупљање и рециклажа папира и сликање на њему	Васпитно особље	4.10.2021- 19.11.2021 У оквиру пројекта „Хоћу да пипнем“ 28.03- 15.06. 2022
Акције "Засади цвет за лепши свет" и "Засади дрво за здравију планету"	Васпитно особље, родитељи, управа за шуме	6.10.2021 ("Дрво генерације"), 2.11.2021 садња жирева (на предлог родитеља) 12-16.05. 2022.
Обележавање важнијих еколошких датума: 21. март Светски дан шумарства 22. март Светски дан вода 7. април Светски дан здравља 22. април Дан планете Земље 5. јун Светски дан заштите животне средине	Васпитно особље, локална зједница	Реализоване на нивоу појединих васпитних група
3. новембар Светски дан чистог ваздуха	Васпитно особље,	03.11.2021., у оквиру пројекта „Свемир“ 11.11.-04.12.2021. (в.г.'Цветићи')
Организовање еко квиза	Васпитно особље	/
Укључивање у програме "Еко школа", "Чеп за хендикеп"	Васпитно особље, родитељи	3.11.2021., Прикупљање чепова, пластичне амбалаже,

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

		папира илименки током целе године Родитељи из групе "Срцуленца" као карту за представу „Снежана и седам патуљака“ доносили лименку за рециклажу 22.03.2022.
Обезбеђивање средстава и уређење простора за одлагање отпада	Директор, донатори	Постављене канте за прикупљање папира Набвљена два контејнера за одлагање отпада
Манифестације: у градском парку на бини - обележавање дана заштите животне средине – еколошки маскебал, плесне игре, рецитације, ликовни садржаји, може и додела плакете, односно презентовање свих активности које су реализоване током године.	Васпитно особље, сви учесници пројекта,	Није реализована
Учешће на конкурсима из области екологије и заштите животне средине: "Шума блиста" Додела награда по конкурс "Шума блиста" "Екологија" Додела награда поводом конкурса "Екологија"	Медеведићи Медеведићи Медеведићи Медеведићи	15.10.2021-31.10.2021 19.11.2021 17.09.2021-27.09.2021 04.10.2021
Прављење играчака од рециклажног материјала	Звездице	04.-08.10.2021 и континуирано током године

6.2. "Безбедан и здрав корак у вртићу"

Циљ:

- Стицање елементарних знања о здравственој култури
- Познавање професија које се старају о људском здрављу
- Најелементарнија знања о болестима и повредама, њиховом избегавању као и најједноставнијим поступцима прве помоћи

Задатак:

- Стварати услове за очување и унапређивање дечјег здравља
- Упознати децу са представницима различитих професија које брину о људском здрављу
- Пружати деци сазнања о начинима за чување и јачање здравља

АКТИВНОСТИ	Место	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКИ РОКОВИ
Испитивање родитеља – да ли је вртић безбедна средина?	Установа	Директор, стр. сардник, сарадник за пзз, васпитно	Није реализована

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

		особље	
Обележавање Светског дана чистих руку - подела флајера - упознавање родитеља и запослених Припремљена је презентација која је прослеђена васпитном особљу и родитељима	Установа , вибер група, фб профил	Директор, стр. сардник, сарадник за пзз, васпитно особље	15.10.2021 (видео порука родитељима)
Упознавање група деце са сарадником за пзз и њеним занимањем – посета групама деце у радним собама и посета деце радном месту (разговор о здрављу, хигијени), упознавање деце са средствима и начином рада	Установа	Сарадник за пзз, Васпитно особље, деца	Током октобра, новембра, децембра, 18.02.2022, 17.01.2022. Тријажна сестра о хигијени; 26.01.2022. Тријажна сестра о хигијени зуба; 02.02.2022. Тријажна сестра-здравље, 02.02.2022.,
Деформитети стопала – превенција	Установа	Васпитно особље, сарадник за пзз, васпитно особље	8.09.2021, 15.12.2021, 15.19.11.2021. 01.04.2022. У оквиру пројекта „Упознајмо Србију“ 31.01.2022.-09.05.2022. ("Цветићи")
Ко брине о нашем здрављу? – упознавање са професијама које се старају о људском здрављу (посете представника занимања Установи и посете деце Дому здравља, апотеци	Установа	Васпитно особље, деца	22.-26.11.2021., 06.12.-28.01.2022. 31.01.-04.02.2022 У оквиру пројекта „Чаробна земља здравља“ у периоду од 17.01.2022. до 29.04.2022. ("Медведићи")
Предавање за васпитно особље на актуелне теме из области превенције	Установа	Васпитно особље, сарадник за пзз	15.12.2021
Сарадња са Црвеним крстом – радионица (указивање прве помоћи)	Установа	Васпитно особље, деца, сарадник за пзз, волонтери ЦК	11.05.2022
Обележавње Светског дана рекреације	Установа	Васпитна група "Меденаџи"	10.05.2022

7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА И ПЛАНА РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ И УВОЂЕЊЕ ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

У овом периоду приправнички стаж у установу обављају приправници приправници-стажисте:

- | | | | |
|-------------------|-----------------------|----------|-----------------------|
| 1. Дејана Дикић | Висока стручна спрема | Васпитач | 24.05.2021-23.05.2021 |
| 2. Марија Радоњић | Висока стручна спрема | Васпитач | 23.08.2021-22.08.2022 |

Приправнички стаж је обављан, односно обавља се у складу са Програмом рада ментора са приправником.

8. РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА САМОВРЕДНОВАЊА

У годишњем плану самовредновања дефинисан је предмет самовредновања - саовредновање рада установе у целини. Предвиђене су активности, временска динамика, носиоци и исходи активности, инструменти и технике самовредновања.

Након извршеног самовредновања, тим за самовредновање сачинио је извештај.

Извештај о самовредновању директор подноси васпитно-образовном, педагошком већу, савету родитеља и органу управљања установе. Извештај о самовредновању садржи опис и процену остварености стандарда квалитета рада установе, предлог мера за унапређивања квалитета рада установе и начин праћења остваривања предложених мера.

Годишњим планом самовредновања дефинисан је предмет самовредновања - све области квалитета. Предвиђене су активности, временска динамика, носиоци и исходи активности, инструменти и технике самовредновања. Извештај о самовредновању директор подноси васпитно-образовном већу, савету родитеља и органу управљања установе. Извештај о самовредновању садржи опис и процену остварености стандарда квалитета рада установе, предлог мера за унапређивање квалитета рада установе и начин праћења остваривања предложених мера.

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Име и презиме	Функција/радно место/представник органа и институције
Драгана Јовановић	Васпитач
Милица Јанковић	Васпитач
Мариола Ђорђевић	Мастер педагог, представник локалне самоуправе
Милица Јовановић	Представник савета родитеља
Кристина Марковић	Представник органа управљања
Драгана Миливојевић	Васпитач
Милица Ђорђевић	Стручни сарадник психолог

У раду Тима учествовао је директор установе Дејан Милетић.

Контекст, опис и диманика самовредновања	У периоду од радне 2018/2019.год. до 2020/2021. извршено је самовредновање четири области квалитета рада установе, а резултати и мере које су проистекле из овог процеса постале су саставни део докумената установе. У радној 2021/2022.год. извршено је самовредновање рада установе у целости. На састанку актива васпитача и мед.сестара васпитача чланови Тима су упознали васпитно особље са процесом и динамиком самовредновања. Током радне 2021/2022. сви васпитачи су прошли обуке за примену нових Основа програма и започете су промене у уређењу унутрашњег и спољашњег простора. Током године установа је добила менторску подршку за примену нових Основа програма и формирани су тимови за уређење спољашњег и унутрашњег простора. У оквиру хоризонталне размене унапређиван је процес планирања, документовања и вредновања програма. Директор и стручни сарадник психолог су током године пратили рад васпитног особља (васпитача, мед.сес.васпитача, као и приправника). Заједно са васпитним особљем анализиран је процес планирања, реализације и евалуације вор-а, даване су препоруке за унапређивање, о чему постоји документација (протоколи праћења). Области, стандарде и индикаторе у процесу самовредновања оцењивало је и васпитно особље (медицинске сестре васпитачи, васпитачи и приправници), сестра за рад на превентивној здравственој заштити и неззи, стручни сарадник психолог и директор (укупно 23 испитаника). Испитивање је спроведено онлајн, преко гугл упитника, где су индикатори оцењивани оценом од 1 до 4 и где је 1 најнижа, а 4 највиша оцена. Испитивање је трајало од новембра 2021.год. до фебруара 2022.год.
--	---

ОКВИР ВРЕДНОВАЊА

Кључна област	Стандарди квалитета
1. Васпитно образовни рад	1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце
	1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце
	1.3. Планирање и програмирање васпитно – образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју
Кључна област	Стандарди квалитета
2. Подршка деци и породици	2.1. Установа је сигурна и безбедна средина.
	2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице.
	2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом.
Кључна област	Стандарди квалитета

3. Професионална заједница учења	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.

Кључна област	Стандарди квалитета
4. Управљање и организација	4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја
	4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна
	4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе
	4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе

МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

У процесу самовредновања узети су обзир следећи подаци добијени кроз:

- вредновање свих области квалитета од стране васпитног особља
- остваривање увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада од стране директора и стручног сарадника психолога
- праћење реализације акционог плана самовредновања за 2021/2022 и остваривања развојног плана од стране од стране чланова Тима
- рад стручних тимова формираних на нивоу установе
- анализу рада васпитно образовног већа и стручних актива васпитача и медицинских сестара васпитача
- развијање сарадње са родитељима на родитељским састанцима и састанцима савета родитеља
- развијање сарадње са представницима ЈСЛ, основне школе и других институција на локалном нивоу
- менторску подршку у оквиру обука за имплементацију нових Основа програма
- вредновање програма креираних на нивоу установе и анализу остварених резултата програма и пројеката у чијој је реализацији установа учествовала ("Снажни од почетка-дајмо им крила" - ЦИП Центар, "Еко школе", "Моје дете креће у вртић", "Учите од нас планети за спас", "Безбедан и здрав корак у вртићу", "Школигрица").

Инструменти и технике коришћени у процесу самовредновања:

- гугл упитник о самовредновању за све области самовредновања
- увид у унутрашњи и спољашњи простор вртића
- књиге васпитно-образовног рада
- књиге неге и васпитно-образовног рада
- чек листа за праћење остваривања акционих планова

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

- извештаји о раду тимова
- записници са састанака стручних и саветодавних органа установе
- записници са састанака органа управљања
- белешке васпитача
- портфолио васпитног особља
- годишњи план рада установе
- извештај о раду установе
- упитник о самопроцени директора
- извештаји васпитача о реализацији васпитно-образовног рада
- извештај директора о свом раду

ОПИС И ПРОЦЕНА КВАЛИТЕТА

Резултати и анализа процеса самовредновања путем гугл упитника

Област 1: васпитно-образовни рад

СТАНДАРД	ИНДИКАТОРИ	1	2	3	4	Прос. оцена по индик.
1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце	1.1.1.Материјали, играчке и средства су доступни деци, подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања.	0	2	5	16	3,6
	1.1.2.Простор је структуриран тако да подстиче активности у малим групама, окупљање целе групе као и самосталну активност детета.	0	1	4	18	3,73
	1.1.3. У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, родитељи и васпитачи.	0	3	11	9	3,26
	1.1.4. Средине за учење (материјали, продукти, панои...) одражава актуелна дешавања и васпитно-образовне активности (теме, пројекте).	0	3	3	17	3,6
	1.1.5. Простори вртића (унутрашњи и спољашњи) одражавају заједничко учешће и учење деце, васпитача и родитеља.	0	9	6	8	2,95
	1.1.6. Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих	1	5	14	3	2,78
	ОЦЕНА СТАНДАРДА				3,32=3	
1.2.Социјална средина подстиче учење и развој деце	1.2.1. У групи се негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом.	0	0	3	20	3,73
	1.2.2. Однос између деце и васпитача заснован је на уважавању и поверењу.	0	0	2	21	3,91

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

	1.2.3. У вртићу се стварају ситуације за интеракцију деце различитих узраста/група (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима).	1	8	9	5	2,78
	1.2.4. У вртићу се негују односи поверења и сарадње међу одраслима у циљу подршке дечјем учењу и развоју	0	1	8	14	3,56
	ОЦЕНА СТАНДАРДА					3,49=3
1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју.	1.3.1. Планирање васпитно-образовног рада је засновано на континуираном посматрању, слушању деце и праћењу њихових потреба и интересовања	0	3	5	15	3,85
	1.3.2. У остваривању програма негује се флексибилност у ритму дана и у реализацији активности (различите прилике за игру и учење)	1	1	9	12	3,39
	1.3.3. У развијању програма уважавају се иницијативе, предлози, идеје и искуства деце и родитеља	0	2	7	14	3,52
	1.3.4. Деца се подстичу на истраживање, решавање проблема и проширивање искустава кроз различите ситуације игре и учења	0	1	4	18	3,73
	1.3.5. Подржавају се различити начини дечјег учења и учешћа	0	1	4	18	3,73
	1.3.6. Праћење, документовање и вредновање васпитно-образовног процеса је у функцији подршке дечјем учењу и развијању програма	0	5	4	14	3,39
	ОЦЕНА СТАНДАРДА					3,6=4

Област 2: подршка деци и породици

СТАНДАРД	ИНДИКАТОРИ	1	2	3	4	Прос. оцена по индик.
2.1. Установа је сигурна и безбедна средина.	2.1.1. Остваривање програма социјалне, превентивно-здравствене заштите и исхране доприноси сигурности и безбедности деце.	0	0	11	9	3,45
	2.1.2. У установи се остварује програм заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.	0	0	9	11	3,55
	2.1.3. Установа обезбеђује различите начине информисања родитеља и запослених са циљем заштите права детета.	0	3	3	14	3,55
	2.1.4. Простор предшколске установе је прилагођен различитим потребама деце и породице у циљу подршке безбедности и њиховом осећању сигурности.	0	1	11	8	3,35
	ОЦЕНА СТАНДАРДА					3,47=3
2.2. У установи се	2.2.1. У установи се уважава различитост сваког детета и породице.	0	0	4	16	3,8

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице.	2.2.2. Установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне заједнице или постојећих ресурса.	1	1	8	10	3,35
	2.2.3. У установи се тимски стварају услови за постепене прелазе у циљу подршке децем доживљају припадности новом окружењу (полазак у вртић, прелаз из ПУ у школу...).	0	2	9	9	3,35
	2.2.4. Учешће деце у различитим манифестацијама у локалној заједници остварује се на основу процене најбољег интереса детета.	1	3	7	9	3,25
	ОЦЕНА СТАНДАРДА					3,43=3
2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом.	2.3.1. Програм сарадње са породицом развија се на основу испитивања потреба, могућности и интересовања породице.	0	5	7	8	3,15
	2.3.2. У установи се примењују различити начини укључивања породице.	0	2	8	10	3,4
	2.3.3. У установи се пружа подршка остваривању васпитне улоге породице у складу са њеним потребама (саветовалишта, отворена врата, тематски састанци...).	1	0	9	10	3,4
	2.3.4. Установа у сарадњи са локалном заједницом организује активности којима доприноси повећању обухвата деце и доступности програма.	0	2	10	8	3,3
	ОЦЕНА СТАНДАРДА					3,31=3

Област 3.: професионална заједница учења

СТАНДАРД	ИНДИКАТОРИ	1	2	3	4	Прос. оцена по индик.
3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију	3.1.1. У установи се организују прилике за узајамно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада установе.	0	3	5	8	3,31
	3.1.2. Запослени адекватно примењују дигиталне технологије за размену информација са свим релевантним учесницима.	0	1	7	8	3,43
	3.1.3. Учешће у стручним органима и телима заснива се на принципима тимског рада.	0	8	4	8	3
	3.1.4. Запослени остварују сарадњу са различитим установама (културним, образовним, спортским...) у циљу остваривања програма.	0	1	7	8	3,37
	3.1.5. Новопридошлом особљу пружа се подршка у раду и прилагођавању на нову средину.	0	1	9	6	3,31
	ОЦЕНА СТАНДАРДА					3,28=3

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва	3.2.1. У установи се доследно поштују норме које се односе на права и одговорности свих.	1	6	6	3	2,68
	3.2.2. Стручни сарадник и васпитач континуираним заједничким радом унапређују васпитно-образовни процес.	0	5	5	6	3,06
	3.2.3. У установи постоји стална сарадња и размена искустава на нивоу установе/објекта/радних јединица.	0	3	8	5	3,12
	3.2.4. У развијању и остваривању визије развоја установе уважавају се перспективе свих учесника.	0	9	5	2	2,56
	ОЦЕНА СТАНДАРДА					2,85=3
3.3. У установи се развија култура самовредновања.	3.3.1. Запослени преиспитују своје компетенције у односу на улоге и одговорности професије.	0	1	9	6	3,31
	3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексije.	0	1	8	7	3,56
	3.3.3. У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе.	0	1	9	6	3,31
	ОЦЕНА СТАНДАРДА					3,39=3
3.4. Установа је место континуиран их промена, учења и развоја.	3.4.1. Установа је место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време.	0	2	7	7	3,31
	3.4.2. Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја.	1	2	5	8	3,25
	3.4.3. Планирање и реализација стручног усавршавања остварује се на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система.	0	0	8	8	3,5
	ОЦЕНА СТАНДАРДА					3,35=3
3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.	3.5.1. Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели њеној видљивости у заједници.	0	5	2	9	3,25
	3.5.2. Установа сарађује са основним школама на нивоу вртића/групе у циљу остваривања континуитета дечјих искустава.	1	2	8	5	3,06
	3.5.3. Установа сарађује са другим установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима.	0	2	5	9	3,43
	3.5.4. Установа иницира и/или учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета.	1	0	4	11	3,56
	ОЦЕНА СТАНДАРДА					3,32=3

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Област 4.: управљање и организација

СТАНДАРД	ИНДИКАТОРИ	1	2	3	4	Прос. оцена по индик
4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја.	4.1.1. Документа се израђују кроз консултације уз учешће кључних актера.	0	1	9	8	3,38
	4.1.2. Документа установе су међусобно усклађена и одражавају контекст установе.	0	0	8	10	3,55
	4.1.3. Дефинисане су улоге и одговорности носилаца, системи праћења и ревидирања планова	0	0	8	10	3,55
	4.1.4. Развојни план се заснива на резултатима процеса самовредновања, спољашњег вредновања, пројеката и др.	0	0	9	9	3,5
	ОЦЕНА СТАНДАРДА					3,49=3
4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна.	4.2.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.	0	2	5	11	3,5
	4.2.2. Стручни органи и тимови формирани су у складу са компетенцијама запослених.	0	0	5	13	3,72
	4.2.3. Материјално-технички ресурси се користе у циљу подршке учењу.	0	0	10	8	3,44
	4.2.4. Директор иницира, успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом.	0	2	8	8	3,5
	4.2.5. Директор ствара услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања рада.	0	1	6	11	3,55
	ОЦЕНА СТАНДАРДА					3,54=4
4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе.	4.3.1. Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој.	0	0	3	15	3,83
	4.3.2. Директор уважава предлоге савета родитеља за унапређивање рада установе.	0	0	5	13	3,72
	4.3.3. Директор систематски прати и вреднује рад запослених и тимова и доприноси квалитету њиховог рада.	0	1	8	9	3,44
	4.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада и резултата спољашњег вредновања.	0	0	9	9	3,5
	ОЦЕНА СТАНДАРДА					3,62=4
4.4. Лидерско деловање директора омогућава	4.4.1. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.	0	2	6	10	3,44
	4.4.2. Директор показује поверење у запослене и њихове могућности и мотивише их на различите начине.	0	6	9	3	2,83

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

развој установе.	4.4.3. Директор доноси одлуке уважавајући предлоге и иницијативе запослених	1	6	6	5	2,83
	4.4.4. Директор се професионално односи према раду и даје лични пример другима.	0	3	9	6	3,16
	ОЦЕНА СТАНДАРДА					3,17

У процесу анализе добијених резултата испитивања путем гугл упитника на Тиму за самовредновање и на васпитно-образовном већу (21.06.2022.год.) закључци учесника су следећи:

- да су поједине оцене индикатора (1.2.3, 2.2.4, 2.3.1., 3.5.2) резултат пандемије изазване вирусом Ковид 19,
- недовољно разумевање појединих индикатора,
- да је у процени појединих индикатора било заступљено субјетивно оцењивање.

Опис и процена квалитета области васпитно-образовни рад

С обзиром да од радне 2022/2023.год. Установа започиње са применом нових Основа програма, у претходне две године стручни сарадник-психолог и директор су у оквиру саветодавног надзора пратили област квалитета Васпитно образовни рад и давали препоруке за унапређивање. Такође, саветодавну подршку Установа је добила и кроз ангажовање ментора у оквиру обука за примену нових Основа програма.

У претходних годину дана видљиве су промене у организацији и опремању простора. Намештај је прилагођен деци (ниски ормарићи, полице, пластични креветићи), остали су у појединим васпитним групама велики ормани у којима се одлажу креветићи. У групама су видљиве промене у коришћењу различитих материјала, играчака и средстава. За разлику од претходних година када су били доминантни готови материјали и играчке, сада су заступљени и деци доступни и природни, неструктурирани и полуструктурирани материјали, рестлови као и предмети из реалног живота. Потребно је и даље радити на њиховом обогаћивању, логичком груписању у оквиру просторних целина. Такође у групама постоје конструктори за истраживање и игру са природним материјалима, који се периодично користе.

Простор омогућава и подстиче различите облике груписања деце (целе групе, мале групе и индивидуално). Деца га често самостално реорганизују. У радним собама постоје простори за осамљивање деце која имају потребу за тим.

У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, васпитачи и родитељи, који се најчешће укључују на позив и иницијативу васпитача.

Средина за учење се креира у складу са актуелним пројектима/темама и потребно је континуирано обогаћивати средину у току развијања теме/пројекта (различити заједнички продукти, инсталације).

Анализирајући просторе вртића дошли смо до закључка да је потребно додатно континуирано радити на уређивању заједничких простора, како унутрашњих тако и спољашњих, како би одражавали заједничко учешће и учење деце и одраслих.

Васпитно особље има богато искуство у коришћењу простора ЛЗ као места за учење. Због епидемије изазване вирусом Ковид 19 овај ресурс није коришћен. Пре епидемије и у периоду од марта на даље развијана је сарадња са различитим институцијама, установама, са невладиним организацијама и приватним сектором.

У установи се негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом. Деца сарађују у оквиру васпитних група као и на нивоу установе у различитим ситуацијама и активностима, учествујући у заједничким пројектима. Васпитачи својим понашањем моделују понашање деце, доступни су детету, пружају деци адекватну и правовремену подршку.

Запослени су упознати са променама које доносе нове Основе програма. Путем формираних вибер група, на састанцима тимова и органа установе запослени имају прилику да дискутују и изнесу своје ставове и недоумице у вези са планирањем развоја установе.

И даље треба неговати и развијати културу установе.

Родитељи су на родитељским и индивидуалним састанцима, кроз рад савета родитеља упознати са њиховом улогом у процесу планирања и функционисања вртића и новим програмом рада. Постоји размена искустава у циљу подршке дечјем учењу и развоју путем размене информација на различитим нивоима. Један број родитеља је укључен и види смисао свог учешћа у реализацији програма, док се већина укључује на позив и иницијативу васпитача у конкретним ситуацијама које су проистекле из живота вртића. И даље треба радити на упознавању, мотивисању и освешћивању родитеља о значају њиховог укључивања у креирању, реализацију и евалуацију програма.

Пратећи васпитно образовни рад, планирање и реализацију пројеката на нивоу група, увиђамо да је јаснија разлика између тематског и пројектног планирања, али да и даље постоји потреба да се боље разуме развијање пројекта - континуирано посматрање, слушање деце и праћење њихових потреба и интересовања. Такође, потребно је више пажње посвети вредновању васпитно образовног рада и од стране деце и од стране родитеља, као и документовању иницијатива деце и родитеља.

За разлику од праксе која је била уско повезана са тематским планирањем и режимом дана, постоји видљив напредак у неговању флексибилности у ритму дана и реализацији активности. Ситуације учења и игре нису унапред временски дефинисане, деци се оставља довољно времена да заврше започето, прелаз између активности је смислен и усклађен. Видљиво је да се у већем броју васпитних група практично животне ситуације користе као ситуације за учење. Постоји потреба да се у васпитним групама где то није видљиво у потпуности, васпитачи оснажују како би користили различите ситуације за учење.

Опис и процена квалитета области подршка деци и породици

Установа има развијен програм социјалне заштите који је заснован на принципима дефинисаним Законом о основама система и који се примењује на три нивоа: нивоу предшколске установе, васпитне групе и нивоу конкретног детета. Током 2020, 2021. и 2022. године реализован је у сарадњи са ЦИП Цетром програм "Снажни од почетка, дајмо им крила" који је намењен породицама и деци из осетљивих друштвених група (родитељи и деца која су у систему као и онима који су ван система ПВиО). Програмом је било обухваћено укупно 70ак породица. Развијана је сарадња са Удружењем "Покрет малих људи Србије" и организовано је обележавање Свестког дана особа оболелих од ахондроплазије. Добра сарадња са Центром за социјални рад видљива је кроз заједничко креирање програма социјалне заштите, праћење специфичних појединачних потреба деце (прикупљање помоћи у обући, одећи и играчкама за поједину децу као и обезбеђивање материјалне помоћи родитељима деце која су у стању соц. потребе), кроз сарадњу у примени програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у конкретним ситуацијама када су деца индиректне жртве породичног насиља) као и кроз заједничко укључивање у програм "Подстицајно родитељство" који се реализује од стране УНИЦЕФ-а. Покренута је иницијатива за утврђивање права

самохраних родитеља на бесплатан боравак деце у вртићу. На нивоу васпитних група унапређен је процес адаптације и редовно се прате социјални показатељи.

Превентивно-здравствена заштита се остварује кроз систематско праћење раста, развоја и здравља деце, примену мера правовременог откривања развојног поремећаја и болести детета, дневну контролу општих хигијенских и епидемиолошких услова, кроз здравствено васпитни рад (планиране ситуације учења са децом, предавања за васпитаче, давање упутстава родитељима) као и кроз вођење здравствено-превентивне документације. Запослени су упознати са здравственим стањем деце са хроничним болестима, а на основу података о здравственом стању детета, запослени у вртићу су обучени и да примењују потребне процедуре. На састанцима васпитно-образовног већа су разматрана питања из области хигијене и превентивно-здравствене заштите и решења у циљу унапређивања размене информација о здравственом стању деце између васпитача и медицинске сестре за рад на превентивно-здравственој заштити. Деца и одрасли сарађују у бризи о хигијени и безбедности средине - деца самостално или заједно са одраслима воде рачуна о хигијени и одржавању простора, средстава и материјала. У процесу одржавања хигијене у објекту примењују се правила добре праксе дефинисана ХАЦЦП стандардима. У установи се реализује програм "Безбедан и здрав корак у вртићу" који је саставни део програмске понуде установе и има за циљ стицање елементарних знања о здравственој култури - познавање професија које се старају о људском здрављу, најелементарнија знања о болестима и повредама, њиховом избегавању као и најједноставнијим поступцима прве помоћи.

С обзиром да установа нема у радном односу нутриционисту, током радне 2021/2022.год. ангажован је из ПУ "Чукарица" из Београда, како би био унапређен програм исхране и како би јеловник био прилагођен дневним нутритивним потребама деце. Ова промена донела је са собом, према мишљењу самих родитеља (ова тема је разматрана на једном од састанака савета родитеља) и потребу да се мењају навике породице и деце у погледу правилне исхране. У том смислу треба неговати постојеће добре примере из праксе (активности на усвајању здравих навика и правилне исхране код деце у васпитним групама) и даље их развијати кроз програм. У процесу припремања и дистрибуирања хране примењују се процедуре предвиђене ХАЦЦП стандардима. Уважавају се индивидуалне потребе деце и породице у погледу исхране деце. Потребно је развијати и неговати културу обедовања (постављање стола, самопослуживање, коришћење прибора за јело).

У оквиру програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања планом превентивних активности анализирају се и планирају активности на различитим нивоима - нивоу физичке безбедности (контрола исправности инсталација, справа, опреме), емоционално социјалне безбедности деце (радионице за децу и запослене, акција „Велики и мали“, радионица на иницијативу родитеља старије групе на тему: „Сарадња и конфликти међу децом“), здравствено-хигијенске безбедности (развијање навика правилног понашања приликом исхране –понашање за столом, коришћење прибора, активности из пројекта „Безбедан и здрав корак у вртићу“, учешће деце на ликовним конкурсима на тему здравља, хигијене, изложбе дечјих радова на тему хигијене и здравља, посете педијатру, стоматологу, спровођење ХАЦЦП стандарда и примена добре праксе, обележавање Светског дана менталног здравља, мерење телесне температуре деци и родитељима, дезинфекција руку деце и родитеља, прелазак преко дезобаријере на улазу, дезинфекција простора, играчака) као и активности из области заштите од насиља (праћење понашања детета за време храњења, игре, неге, одмора и уочавање присуства знакова који упућују на могућност постојања занемаривања, злостављања, односно злоупотребе деце, обележавање Светског дана породице, Светског дана превенције злостављања деце, упознавање/подсећање родитеља са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања,

уознавање/подсећање запослених са поступањем установе у заштити од насиља, злостављања и занемаривања, разговори са члановима породице). Потребно је развијати и планирати активности на нивоу васпитне групе и на нивоу установе који ће бити саставни део актуелних тема/пројеката и унапређивати механизме упознавања запослених и родитеља са програмом заштите.

Родитељима су доступне информације о заштити права детета на различитим местима. У педијатријској ординацији Дома здравља постављен је постер о здрављу деце који су поклонила деца припремне предшколске групе). На паноу за родитеље су такође доступне информације о заштити дејих права. Путем сајта, вајбер група и званичне странице друштвене мреже "фејсбук" редовно се промовише садржај о актуелним дешавањима у вртићу као и о правима деце, што је најинтензивније у току дејје недеље, почетком октобра. Простор је прилагођен актуелним потребама детета које се налази у установи и потребама његове породице (конкретно детету са ахондроплазијом доступни су степеник за купатило и адаптер за тоалет). Установа ствара услове да се породица осећа добродошло - на паноу за родитеље се редовно дају информације родитељима, постоји део у улазном холу са фотељама, где родитељи могу сести, разговарати, постоји библиотека за родитеље где се родитељи могу користити различиту литературу о развоју деце, постоје поруке добродошлице на српском и ромском језику и прихваћено и путем паноа. Прилагођавају се окружење, материјали и стратегије и подучавања како би сва деца могла да учествују и добију подршку, уз уважавање специфичности породица (нпр. адаптација детета са Апертовим синдромом).

Информације о потребама деце и породице се прикупљају устаљеним техникама, посебно у периоду адаптације (упитници, интервјуи, анкете), али током године (google упитници, анкете и сл.).

Сваке године се испитују потребе родитеља за увођењем нових програма. У претходној години, након сагледавања потреба родитеља, Установа је реализовала програме "Школа кошарке", "Школа енглеског језика" и "Православна традиција".

Програмом "Моје дете креће у вртић" обезбеђује се постепени прелазак из породице у јасле и вртић у оквиру кога се реализују родитељски састанци за новоуписану децу у јуну, као и информативни састанак медицинских сестара и васпитача приликом преласка из јаслене у васпитну групу. Програм се реализује у свим узрасним групама, са децом која су по први пут кренула у вртић. Први корак у реализацији програма, након уписа детета у вртић је упознавање са подацима из званичне документације, коју родитељи достављају приликом уписа детета у вртић. Затим се током јуна заказују први родитељски састанци. Родитељи се упознају са васпитачима, простором у коме ће деца боравити, путем информатора упознају се са значајем адаптације за развој детета, упознају са основним правилима адаптације. Васпитачи се упознају са основним карактеристикама породице. У овом периоду почиње и припрема оквирног плана адаптације на нивоу васпитних група. На почетку године организује се заједнички боравак деце и родитеља у вртићу. Родитељи се у овом периоду, по потреби укључују у дневне рутине, игре, заједничке активности. На тај начин се и оснажују. Све наведено представља добар темељ за развој сарадничких односа који се заснивају на поверењу. Програмом "Школигрица" (програм транзиције и сарадње са основном школом) обезбеђује се унапређивање родитељских и професионалних компетенција васпитача у остваривању добробити детета и лакша транзиција детета из једне у другу васпитну групу, као и из вртића у школу. Програм је у овој години реализован кроз сагледавање (испитивање) и анализу перспектива васпитача и учитеља у односу на транзицију, односно прелазак деце из једне у другу васпитну групу, односно из вртића у школу, организацију посета деце и васпитача школи, учитеља вртићу, реализацију заједничких активности, размену информација о деци између учитеља и васпитача, односно стручних служби школе и вртића,

организацијом округлог стола, кроз израду општег плана транзиције за сву децу и индивидуализованог – за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом, анализу простора и потребе за прилагођавањем.

Учешће у манифестацијама у локалној заједници засновано је на заједничким проценама и уз обострану сагласност родитеља и установе. Са планом учешћа родитељи се упознају преко делегираних представника у Савету родитеља и путем устаљених начина комуникације (вибер групе). Током године деца су учествовала у обележавању Дечје недеље, Божићног фестивала, Ускрса, градске славе Св. Цар Константин и Царица Јелена.

Сарадња са породицом се планира и реализује на три нивоа: - нивоу узајамне информације (упознавање са основним карактеристикама породице увидом у пријаве за похађање програма ПВиО, индивидуални разговори, посете породици, кутак за родитеље, изложбе дечјих радова, сарадња са сарадником – медицинском сестром за рад на превентивно-здравственој заштити на праћењу здравственог стања деце, израда личне карте детета, заједничка израда плана адаптације (након упознавања са основним карактеристикама породице), по потреби анкетирање родитеља, дан отворених врата); - едукативни ниво ("Библиотека за родитеље", групни родитељски састанци, упознавање родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, предавања за родитеље, Рад тријажне сестре на развијању и неговању здравствене културе деце); - ниво учешћа родитеља (учешће у планирању и реализацији вор-а, учешће у креирању програма "Моје дете креће у вртић", учешће у раду савета родитеља, учешће у припреми и реализацији активности у оквиру пригодних свечаности).

Родитељи учествују у раду орагана, тела и тимова у установи. Уважене су различите иницијативе родитеља (отварање паркинг простора поред вртића у зони средње школе, утврђивање права самохраних родитеља на бесплатан боравак деце у вртићу, постављање лежећег полицајца на улици поред вртића, планирање и реализација програма којим би се деца мотивисала да "прихвате" нови јеловник...). Родитељи се укључују у одређеној мери у планирање и реализацију активности (предлози активности, уређење унутрашњег и спољашњег простора, обезбеђивање дидактичког материјала, пратиоци током посета у ЛЗ, у посетама ван ЛЗ - пр. путовање возом до Књажевца, посета Луткарском позоришту у Нишу). Потребно је и даље развијати партнерске односе са породицом, подстицати их на укључивање у процес планирања и реализације, а нарочито у процес вредновања активности тема/пројеката, анализирати препреке за веће укључивање.

Сарадња са родитељима се остварује и кроз договорене састанке са оба васпитача, по потреби и са стручним сарадником психологом и директором.

Дугогодишња пракса организовања предавања за родитеље, прекинута је током пандемије изазване вирусом Ковид - 19. Током године реализована је једна радионица за родитеље на тему „Сарадња и конфликти међу децом“ на основу потреба исказаних потреба родитеља. Поред библиотеке, родитељи се о различитим темама (значај поласка деце у вртић, адаптација, здравље деце и сл...), информишу путем флајера, брошура, формираних вибер група, фб странице. Поред родитеља, у живот установе укључују се и дручи чланови породице (баке, деке...). Установа негује сарадњу са удружењем пензионера.

Установа има богато искуство развијања сарадње са локалном заједницом. У сарадњи са домом здравља, Центром за социјални рад развија се програм превентивно-здравствене и социјалне заштите, са удружењем "Еко будућност" пројекат "Учите од нас планети за спас". Такође, установа је уз учешће других представника ЛЗ била активно укључена у процес израде и учествује у процесу имплементације Стратегије унапређивања предшколског васпитања и образовања на територији општине Сврљиг за

период 2020-2025. Установа је, кроз сардању са ЛЗ укључена у реализацију програма "Подстицајно родитељство" који се реализује у сарадњи са УНИЦЕФ-ом. Све ове активности допринеле су и отварању нових васпитних група, односно повећању обухвата деце. Промоцију значаја система ПВиО установа врши на различите начине (брошура "Вртић за свако дете" која је у паприном облику дељена родитељима деце која нису користила услуге Установе, а доступна је и на фб страници и сајту установе као и на интернет порталу "Сврљишке новине"). У даљем периоду треба осмишљавати активности у циљу промоције значаја ПВиО.

Опис и процена квалитета области професионална заједница учења

Информације о главним дешавањима у установи су доступне свим заинтересованим странама путем формираних вибер група на нивоу васпитних група, тимова, у оквиру реализације различитих програма и пројеката - "Еко школе", "Подстицајно родитељство" и сл., информативног паноа који се налази у холу, на улазу у вртић, путем фб странице и сајта установе, локалног интернет портала "Сврљишке новине". Запослени се информишу на састанцима стручних органа и тела путем огласних табли и формираних вибер група. Васпитачи редовно обавештавају родитеље о важним питањима или дешавањима у установи у непосредном контакту, организовањем индивидуалних разговора, родитељских састанака, и путем вибер група). Сви запослени су упознати и могу да дају општу информацију заинтересованим странама и слободни су да за детаљније информисање упуте на одговорна лица. Постоји потреба за периодичним организовањем састанака са запосленима у циљу размене неопходних информација (упознавање и примена нових Основа програма, неговање културе установе и сл.).

Запослени у установи користе дигиталне технологије (вибер групе, сајт, електронска пошта, друштвене мреже) за континуирано и квалитетно међусобно информисање. Информације које добијају родитељи, локална заједница и дуги партнери су континуиране, јасне и омогућавају увид у рад установе. У установи се користе дигитални алати који омогућавају квалитетну размену информација, предлога, сугестија, испитивања и сл. Свака радна соба је опремљена лаптоповима и установа је покривена интернетом. Установа поседује штампаче, ламинаторе, фотоапарате, паметну таблу, Би бот робот.

Иако се програм рада стручних органа доноси уз сагласност свих учесника и на основу претходне анализе из угла свих интересних група, остаје утисак да је потребно јасно дефинисати улоге и носиоце договорених активности. Иако свако има могућност да изнесе мишљење и снагом аргумената допринесе доношењу коначне одлуке остају очекивања да су за реализацију активности задужени други. Стручни органи су посећени и запослени делимично виде смисао у садржајима рада органа. Потребно је континуирано радити на разјашњавању и разумевању тимског рада и појединачне одговорности, које доприносе адекватном и добром функционисању рада тимова, самим тим и Установе уопште.

Установа има план сарадње са локалном заједницом. Представници Центра за социјални рад и Дома здравља су укључени су у креирање програма социјалне и превентивно-здравствене заштите. Установа остварује сарадњу са представницима различитих институција и установа (ЈСЛ, основна школа, Дом здравља, Центар за соц. рад, МУП ПС Сврљиг, апотек, ветеринарска станица, аутобуска станица, железничка станица, ЈКСП, пошта, ватрогасна станица), СПЦ, удружењима ("Еко будућност", "Заједно до светлости", "Покрет малих људи Србије", удружење пензионера), приватним сектором, пољопривредним газдинствима, што омогућава омогућавањематско/пројектно учење и заједничко учење и учешће деце и одраслих. Ефекти сарадње анализирају се у оквирума установе.

Установа има разрађене процедуре за пружање подршке у раду и прилагођавању на нову средину новопридошлом особљу. Новопридошло особље се упознаје са организацијом установе путем упутства које садржи основне информације о функционисању установе - опис радног места, правила понашања, права и одговорности, одређивањем ментора или другог лица које га упознаје са организацијом посла и колективом и помаже му у почетном сналажењу и прилагођавању на нову средину. Запослени након одређеног времена путем упитника и у непосредном разговору дају повратну информацију о протеклом процесу прилагођавања.

У установи постоје прописана правила и норме - Правилник о организацији и систематизацији послова, Правилник о правилима понашања, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности, Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности деце и др. Запослени су упознати са правима и одговорностима. С обзиром да је поступку самовредновања овај индикатор слабије оцењен, постоји потреба за вршењем анализе и поновним информисањем свих запослених, развијањем критичког преиспитивања и доследности у примени.

На састанцима стручних органа установе (актив васпитача и медицинских сестара васпитача и васпитно образовно веће) се презентују примери добре праксе, организују предавања и васпитно особље се упознаје са новинама у установи и систему ПвиО у циљу информисања васпитног особља. Постоји сарадња између васпитних група у процесу планирања и реализације пројеката/тема. Треба наставити са неговањем хоризонталне размене између васпитних група и циљу развијања, реализације и евалуације тема/пројеката.

У установи сви имају прилику да слободно изнесу своје идеје о развијању и остваривању визије развоја установе, али се та прилика не користи. Потребно је развијати механизме укључивања свих запослених и обезбедити сагласност о вредностима које треба неговати и развијати.

Процес самовредновања се спроводи плански, систематично и свеобухватно. Заснован је на утврђеним поступцима и процедурама. Кроз идентификовање јаких и слабих страна доносе се мера за унапређивање и акциони план, чија се реализација прати.

Васпитачи и стручни сарадник психолог сагледавају своју праксу кроз разговоре, дискусију, (промена простора, начина планирања, реализације и евалуације васпитно образовног рада, укључивања родитеља у живот и рад установе, кроз рад у тимовима формираним на нивоу установе) у атмосфери поверења, отворености, дискутовања, усаглашавања, уз уважавање узајамних предлога и иницијатива. Потребно је сагледавати квалитет васпитно-образовне праксе кроз заједничка истраживања.

Кроз рад Тима за самовредновање и Тима за унапређивање квалитета и развој установе прати се процес самовредновања у установи као и спровођење мера унапређивања из претходног циклуса. На састанцима васпитно-образовног већа су анализирани резултати процеса самовредновања (гугл упитник) са анализом слабије оцењених области, што ће допринети бољем разумевању и развијању праксе.

Заједничко учење, размена и вредновање дешава се на нивоу стручних органа и тела, а према препоруци ментора за имплементацију нових Основа програма реализују се зајединички састанци са васпитним особљем на којима се договара о заједничком учешћу и променама. Постоји потреба за унапређивањем процеса реализације, односно јаснијег дефинисања задужења.

Спроводе се истраживања на нивоу установе ("Спремност деце за полазак у школу", "Евалуација адаптације деце на вртић"), које је креирао стручни сарадник. резултати су презентовани на органима установе. Потребно је развијати сарадњу и креирати истраживања са васпитачима у односу на одређену проблематику у конкретној васпитној групи.

Сваке радне године, у августу, се одржавају састанци Тима за професионални развој на коме се анализира разматра и утврђује план стручног усавршавања за наредну годину. Стручно усавршавање се континуирано анализира и на основу резултата се даље планира. Годишњи план стручног усавршавања израђен је на основу анализе претходног плана, самопроцене компетенција васпитача и усаглашен је са специфичним потребама установе и запослених, односно деце и породица.

Делатност Установе промовише се на различите начине - кроз различите ситуације учења у локалној заједници (посете у ЛЗ, подела флајера, на табли у центру насеља, постера у Дому здравља), путем друштвених мрежа (сајт установе, фб страница, брошура "Вртић за свако дете" на интернет порталу "Сврљичке новине", путем формираних вибер група, објавама у медијима).

Сарадња вртића и школе је дефинисана програмом "Школигрица" и кроз план сарадње са локалном заједницом (у години пред полазак у школу). Поједине васпитне групе (средња и млађа) у складу са актуелним пројектима/темама су посећивала основну школу. Потребно је наставити са развијањем различитих облика сарадње. Потребно је и даље планирати и развијати различите заједничке планиране ситуације учења у школи, вртићу и локалној заједници.

Установа развија сарадњу са различитим установама, институцијама и удружењима - црква Св. цар Константин и царица Јелена, аутобуска и железничка станица, млинара, пекара, месара, пољопривредна газдинства, продавнице здраве хране, пијаца, аутомеханичар, шнајдер, кожарска радња, стоматолог, фризер, локални ресторани, пољопривредна апотека, козметичарске радње, цвећаре, удружење пензионера, електродистрибуција, комунално предузеће, основна школа, средња школа председник општине, апотека, пошта, ватрогасна служба, Центар за туризам, културу и спорт, Центар за социјални рад, полицијска станица, градски базен, Дом здравља, фирме које се баве обрадом дрвета, прерадом лековитог биља, удружењима грађана "Еко будућност" и "Заједно до светлости", ФК "Сврљиг", КК "Сврљиг", луткарско позориште из Ниша, Удружење "Покрет малих људи Србије" и др.). Повезивали смо се и размењивали искуства са представницима предшколских установа из окружења (посете представника наше установе ПУ "Лане" из Алексинца, 16.12.2021.г, ПУ "Наша радост" Бољевац, 21.12.2021.год. и 30.06.2022.год., ПУ "Милка Диманић" из Власотинца, 10.02.2022.год., као и посете представника других предшколских установа нашем вртићу - ПУ "Прва радост" из Гаџиног Хана, 17.02.2022.год., ПУ "Наша радост" из Бољевца, 28.03.2022.год. и ПУ "8.септембар" из Димитровграда 26.04.2022.год.). Укључени смо у реализацију програма на националном нивоу ("Снажни од почетка- дајмо им крила", "Подстицајно родитељство").

Током године установа организује различите акције у циљу промовисања дејих права (додела плакете за промоцију дејих права, обележавање појединих значајних датума - Дечја недеља, Светски дан менталног здравља, Светски дан здравља, подела брошуре "Вртић за свако дете", Светски дан чистог ваздуха, Светски дан особа изузетно ниског раста, Установа се одазива и учествује у различитим акцијама у ЛЗ - "Божични фестивал", "Дечји фестивал", обележавање градске славе).

Опис и процена квалитета области управљање и организација

У процесу израде докумената укључују се све интересне групе - запослени, родитељи, представници ЈЛС. Представници Дома здравља и Центра за социјални рад у чествују у креирању програма сарадње. Уважавају се предлози и иницијативе различитих представника.

У документима је видљива повезаност између докумената - предшколског програма, развојног плана, годишњег плана рада као и веза са стратешким документом на локалном нивоу - Стратегијом унапређивања предшколског васпитања и образовања. Такође видљива је и повезаност између извештаја и планова за наредни период.

Постоји јасна подела задужења приликом израде програмских докумената установе - кроз рад тимова, креирања различитих програма и др. У документима су разрађене стратегије праћења реализације планова са дефинисаним носиоцима и начинима праћења. Организују се заједнички састанци са представницима различитих служби у функцији праћења остварености и потребе за ревидирањем планова.

Кроз документа је видљив развој и напредак установе. Приоритетне области промене у Развојном плану дефинисане су на анализи претходног периода у свим областима самовредновања. Развојни план садржи циљеве у које су интегрисани резултати истраживања и реализованих пројеката.

У Годишњем плану рада је видљива организациона структура и равномерна подела одговорности. Дефинисане процедуре и одговорности се редовно прилагођавају и развијају у односу на потребе предшколске установе и запослених.

Стручни органи и тимови формирају се на основу професионалних компетенција и афинитета запослених.

Материјално-технички ресурси се користе у циљу подршке учењу

Директор иницира, успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом на различите начине - кроз развијање сарадње са различитим инсититуцијама, организацијама, удружењима и приватним сектором, развијање сарадње са продицом, укључивање у различите програме, учествовање у узради стратешких докумената, учешћем у радним телима

Директор ствара услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања рада. У претходном периоду обезбеђена је дигитална опрема (лап топови) за све васпитне групе, штампачи, пластификатор, Бе бот робот, таблет за интерактивне садржаје, обејкат је покривен интернетом. Установа има и паметну таблу која се користи у процесу учења.

Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој. Осим из буџета општине, обезбеђују се и други начини подршке стручном усавршавању (кроз програме "Снажни од почетка - дајмо им крила", "Подситајано родитељство", укључивање у реализацију програма које организује и финансира Министарство просвете и сл.

Директор уважава предлоге савета родитеља за унапређивање рада установе. У претходном периоду подржане су инцијативе и предлози савета за отварање паркинга, постављање лежећих полицајаца, обезбеђивање средстава за бесплатан боравак деце из самохраних породица у вртићу, уанпређивање/креирање програма исхране у вртићу.

Директор систематски прати и вреднује рад запослених и тимова, даје препоруке за унапређивање рада и тиме доприноси квалитету њиховог рада.

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

Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације у вртићу кроз оснаживање запослених за креирање и примену различитих програма и укључивање установе у реализацију различитих програма на националном нивоу, оснаживањем запослених за примену нових Основа програма.

Директор мотивише запослене похвалама на састанцима органа установе и у непосредној комуникацији. Анализа овог индикатора јер је слабије оцењен је вршена састанку васпитно-образовног већа. Закључак је да постоји потреба грађења поверења кроз пружање подршке запосленима у развијању сарадње са породицом и за успостављањем јасног система награђивања запослених

Један од слабије оцењених индикатора односи се на уважавање иницијатива запослених и њихових предлога. Анализа резултата самовредновања на састанку тима и васпитно-образовног већа није дала јасне показатеље зашто је индикатор слабије оцењен. Директор уважава иницијативе запослених и њихове предлоге за унапређење процеса учења (подршка у организацији посета, набавци материјала, укључује се и подржава, по потреби васпитно-образовни рад, учествује у уређењу простора...), благовремено обавештава запослене и подстиче их на доношење одлука које се тичу даљег развоја установе на различите начине (на састанцима органа и тимова установе, путем вибер групе, у непосредној комуникацији).

РЕАЛИЗАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА- јаке и слабе стране предлог мера

Учесници обухваћени самовредновањем	Чланови Стручног Тима за самовредновање, у истраживању је учествовало васпитно особље, васпитачи приправници, медицинска сестра задужена за превентивно здравствену заштиту и негу, стручни сарадник психолог и директор.
У ком временском периоду је рађено самовредновање	Септембар - август
Област квалитета	Васпитно образовни рад
Јаке стране установе индентификоване процесом самовредновања	Простор је структуриран тако да подстиче активности у малим групама, окупљање целе групе као и самосталну активност детета. Простори локалне заједнице користе се као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих. У групи се негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом. Однос између деце и васпитача заснован је на уважавању и поверењу. У вртићу се стварају ситуације за интеракцију деце различитих узраста/група (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима). У остваривању програма негује се флексибилност у ритму дана и у реализацији активности (различите прилике за игру и учење). Деца се подстичу на истраживање, решавање проблема и проширивање искустава кроз различите ситуације игре и учења.

Слабе стране установе идентификоване процесом самовредновања	Материјали, играчке и средства су доступни деци, подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања. У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, родитељи и васпитачи. Средина за учење (материјали, продукти, панои...) одражава актуелна дешавања и васпитно-образовне активности (теме, пројекте). Простори вртића (унутрашњи и спољашњи) одражавају заједничко учешће и учење деце, васпитача и родитеља. У вртићу се негују односи поверења и сарадње међу одраслима у циљу подршке децем учењу и развоју. Планирање васпитно-образовног рада је засновано на континуираном посматрању, слушању деце и праћењу њихових потреба и интересовања. У развијању програма уважавају се иницијативе, предлози, идеје и искуства деце и родитеља. Подржавају се различити начини деце учења и учешћа. Праћење, документовање и вредновање васпитно-образовног процеса је у функцији подршке децем учењу и развијању програма.
Предлог мера	Опремити простор у радним собама одговарајућим намештајем где то до сада није урађено (креветићи). Потребно је и даље радити на обезбеђивању различитих материјала, средстава и играчака и њиховом логичком груписању у оквиру просторних целина (природни, неструктурирани, полуструктурирани, реални предмети, рестлови и сл.). Подстицати родитеље на укључивање у осмишљавање и обогаћивање природне средине. Континуирано обогаћивати средину у току развијања теме/пројекта (различити заједнички продукти, инсталације). Континуирано радити на уређивању заједничких простора, како унутрашњих тако и спољашњих, како би одражавали заједничко учешће и учење деце и одраслих. Неговати и развијати културу установе И даље треба радити на упознавању, мотивисању и освешћивању родитеља о значају њиховог укључивања у креирање, реализацију и евалуацију програма. Континуирано посматрање, слушање деце и праћење њихових потреба и интересовања. Потребно је више пажње посветити вредновању васпитно образовног рада и од стране деце и од стране родитеља, као и документовању иницијатива деце и родитеља. У васпитним групама где то није видљиво у потпуности, оснаживати васпитаче како би користили различите ситуације за учење.
Област квалитета	Подршка деци и породици

Јаке стране установе индентификоване процесом самовредновања	Установа обезбеђује различите начине информисања родитеља и запослених са циљем заштите права детета. Простор предшколске установе је прилагођен различитим потребама деце и породице у циљу подршке безбедности и њиховом осећању сигурности. У установи се уважава различитост сваког детета и породице. Установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне заједнице или постојећих ресурса. У установи се тимски стварају услови за постепене прелазе у циљу подршке децем доживљају припадности новом окружењу (полазак у вртић, прелаз из ПУ у школу...). Учешће деце у различитим манифестацијама у локалној заједници остварује се на основу процене најбољег интереса детета. Програм сарадње са породицом развија се на основу испитивања потреба, могућности и интересовања породице. У установи се примењују различити начини укључивања породице. У установи се пружа подршка остваривању васпитне улоге породице у складу са њеним потребама (саветовалишта, отворена врата, тематски састанци...).
Слабе стране установе индентификоване процесом самовредновања	Остваривање програма социјалне, превентивно-здравствене заштите и исхране доприноси сигурности и безбедности деце. У установи се остварује програм заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. Установа у сарадњи са локалном заједницом организује активности којима доприноси повећању обухвата деце и доступности програма.
Предлог мера	Развијати постојеће добре примере из праксе - активности на усвајању здравих навика и правилне исхране код деце у васпитним групама кроз програм. Потребно је развијати и неговати културу обедовања (постављање стола, самопослуживање, коришћење прибора за јело). Потребно је развијати и планирати активности на нивоу васпитне групе и на нивоу установе који ће бити саставни део актуелних тема/пројеката и унапређивати механизме упознавања запослених и родитеља са програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Осмишљавати активности у циљу промоције значаја ПВиО.
Област квалитета	Професионална заједница учења

Јаке стране установе индентификоване процесом самовредновања	Запослени адекватно примењују дигиталне технологије за размену информација са свим релевантним учесницима. Запослени остварују сарадњу са различитим установама (културним, образовним, спортским...) у циљу остваривања програма. Новопридошлом особљу пружа се подршка у раду и прилагођавању на нову средину. Запослени преиспитују своје компетенције у односу на улоге и одговорности професије. У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе. Установа је место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време. Планирање и реализација стручног усавршавања остварује се на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система. Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели њеној видљивости у заједници. Установа сарађује са другим установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима. Установа иницира и/или учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета.
Слабе стране установе индентификоване процесом самовредновања	У установи се организују прилике за узајамно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада установе. Учешће у стручним органима и телима заснива се на принципима тимског рада. У установи се доследно поштују норме које се односе на права и одговорности свих. Стручни сарадник и васпитач континуираним заједничким радом унапређују васпитно-образовни процес. У установи постоји стална сарадња и размена искустава на нивоу установе/објекта/радних јединица. У развијању и остваривању визије развоја установе уважавају се перспективе свих учесника. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексије. Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја. Установа сарађује са основним школама на нивоу вртића/групе у циљу остваривања континуитета дечјих искустава.

Предлог мера	Периодично организовати састанке са запосленима у циљу размене неопходних информација (упознавање и примена нових Основа програма, неговање културе установе и сл.). Јасније дефинисати улоге и носиоце договорених активности у оквиру стручних органа, радити на разјашњавању и разумевању тимског рада и појединачне одговорности, које доприносе адекватном и добром функционисању рада тимова, самим тим и Установе уопште. Упознати све запослене са прописаним нормама које се односе на права и одговорности запослених, развијати критичко преиспитивање и доследности у примени. Оснаживати од стране стр. сарадника васпитно особље у развијању реалног програма и трансформацији културе вртића. Развијати хоризонталну размену између васпитних група у циљу развијања, реализације и евалуације тема/пројеката. Развијати механизме укључивања свих запослених у развијање визије установе и обезбедити сагласност о вредностима које треба неговати и развијати. Сагледавати квалитет васпитно-образовне праксе кроз заједничка истраживања васпитача и стручног сарадника у васпитним групама. Планирати и развијати различите заједничке планиране ситуације учења у школи, вртићу и локалној заједници у сарадњи са основном школом.
Област квалитета	Управљање и организација
Јаке стране установе идентификоване процесом самовредновања	Документа се израђују кроз консултације уз учешће кључних актера. Документа установе су међусобно усклађена и одражавају контекст установе. Дефинисане су улоге и одговорности носилаца, системи праћења и ревидирања планова. Развојни план се заснива на резултатима процеса самовредновања, спољашњег вредновања, пројеката и др. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. Стручни органи и тимови формиран су у складу са компетенцијама запослених. Материјално-технички ресурси се користе у циљу подршке учењу. Директор иницира, успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом. Директор ствара услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања рада. Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој. Директор уважава предлоге савета родитеља за унапређивање рада установе. Директор систематски прати и вреднује рад запослених и тимова и доприноси квалитету њиховог рада. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада и резултата спољашњег вредновања. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације. Директор доноси одлуке уважавајући предлоге и иницијативе запослених.

Слабе стране установе идентификоване процесом самовредновања	Директор показује поверење у запослене и њихове могућности и мотивише их на различите начине.
Предлог мера	Градити поверење међу запосленима пружањем подршке у развијању сарадње са породицом Успоставити јасан систем мотивисања и награђивања запослених
Резултати самовредновања биће коришћени:	у изради Годишњег плана рада установе за 2022/2023. радну годину и изради Анекса Развојног плана установе
Лица задужена за праћење унапређења самовредноване области и реализацију акционог плана	Координатор тима за самовредновање, координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор

9. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРИОРИТЕТНИХ ЗАДАТАКА УСТАНОВЕ НА ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА

9.1. Реализација задатака на унапређивању материјално-техничких услова

ЕНТЕРИЈЕР				
Планиране активности	Време реализације	Место	Носиоци	Ниво реализације
Набавка стручне литературе	2021-2022	Објект установе	Директор, актив васпитача	"Приручник за документовање", "Водич за развијање теме/пројекта", "Водич за уређење простора у дејем вртићу", "Водич за стручно усавршавање"
Уређење и опремање радних соба и заједничких унутрашњих простора у складу са подзаконском регулативом, у духу нових Основа програма	2021-2022	Објект установе	Директор, актив васпитача	Вршено је уређење и опремање радних соба и делимично заједничких простора у духу нових Основа програма.

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

ЕКСТЕРИЈЕР УСТАНОВЕ				
Планиране активности	Време реализације	Место	Носиоци	Ниво реализације
Уређење и опремање спољашњег простора у складу са подзаконском регулативом, у духу нових Основа програма	2021-2022	Објект установе	Директор, актив васпитача	Извршено делимично уређење спољашњег простора у духу нових Основа програма

9.2. Реализација акционог плана за радну 2021-2022.год. за примену Стратегије унапређивања предшколског васпитања и образовања општине Сврљиг

Посебан циљ 1. Јачање компетенција свих релевантних/заинтересованих учесника у процесу креирања нових програма и услуга у систему предшколског васпитања и образовања на локалном нивоу

Мера 1.2: Оснаживање родитеља и представника локалне самоуправе за веће учешће у креирању програма на локалном нивоу у области предшколског васпитања и образовања

Институција одговорна за праћење и контролу реализације: радно тело локалне самоуправе

Тип мере: информативно-едукативна

Период спровођења: 2020 – 2025.година

Показатељ(и) резултата на нивоу мере	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година школска (радна)	Циљана вредност у ш/р 2021/2022. години
Број родитеља и представника локалне заједнице укључених у креирање програма на локалном нивоу у области предшколског васпитања и образовања	Број	Извештај о раду ПУ "Полетарац" Сврљиг	0	2019/2020.	18

Назив активности	Орган који спроводи активности	Ниво реализације	Органи партнери у спровођењу активности	Рок за завршетак активности
1.2.1 Организовање предавања, трибина, радионица за родитеље и представнике локалне заједнице у циљу укључивања у креирање и реализацију програма предшколског васпитања и образовања	ПУ	Покренута иницијатива за креирање програма "Здрава храна у вртићу"	ЛС	2025
1.2.2 Подстицање и уважавање иницијатива родитеља и представника локалне самоуправе у процесу креирања политика и пракси на локалном нивоу	ПУ	Установа је укључена у програм	ЛС	2025

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

		"Подстицајно родитељство кроз игру"		
--	--	-------------------------------------	--	--

Мера 1.3: Проширивање програмске понуде предшколског васпитања и образовања на локалном нивоу

Институција одговорна за праћење и контролу реализације: радно тело локалне самоуправе

Тип мере: информативно-едукативна

Период спровођења: 2020 – 2025.година

Показатељ(и) резултата на нивоу мере	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година школска (радна)	Циљана вредност у ш/р 2021/2022. години
Број нових програма и услуга	Број	Извештај о раду ПУ "Полетарац" Сврљиг	0	2019/2020.	4

Назив активности	Орган који спроводи активности	Ниво реализације	Органи партнери у спровођењу активности	Рок за завршетак активности
1.3.1 Креирање различитих програма у складу са исказаним потребама родитеља деце која нису обухваћена програмима предшколског васпитања и образовања	ПУ	"Снажни од почетка – дајмо им крила" "Подстицајно родитељство кроз игру"	ДЗ, ЦСР, ЛС, УГ	2025
1.3.2 Креирање различитих програма у складу са исказаним потребама родитеља деце која су обухваћена програмима предшколског васпитања и образовања	ПУ	"Школица кошарке", "Школица енглеског језика", "Православна традиција"	ДЗ, ЦСР, УГ	2025
1.3.3 Вредновање квалитета нових програма	ПУ	Извршено вредновање програма свих програма који су реализовани.	ДЗ, ЦСР, НВО	2025
1.3.4 Обезбеђивање услуга у складу са исказаним специфичним потребама родитеља	ПУ, ЛС	/	ДЗ, ЦСР, НВО	2025

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Посебан циљ 2.:Јачање капацитета институција за управљање информацијама у систему предшколског васпитања и образовања на локалном нивоу					
Институција одговорна за праћење и контролу реализације: радно тело локалне самоуправе					
Показатељ(и) на нивоу посебног циља (показатељ исхода)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година школска (радна)	Циљана вредност у ш/р 2021/2022. години
Број институција укључених у процес управљања	Број	Показатељи из мера	0	2019/2020	3
Мера 2.1: Формирање базе података о деци предшколског узраста					
Институција одговорна за праћење и контролу реализације: радно тело локалне самоуправе					
Тип мере: обезбеђење добара и пружање услуга					
Период спровођења: 2020 – 2025.година					
Показатељ(и) резултата на нивоу мере	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година школска (радна)	Циљана вредност у ш/р 2021/2022. години
Формирана база података са дефинисаним процедурама и механизмима управљања подацима о деци предшколског узраста рођеној на територији општине Сврљиг	Број формираних база	Извештај о раду ПУ "Полетарац" Сврљиг	0	2019/2020.	1

Назив активности	Орган који спроводи активности	Ниво реализације	Органи партнери у спровођењу активности	Рок за завршетак активности
1.1.4 Прикупљање података о деци	ПУ	Током године у сардањи са Домом здравља прикуљени су подаци о деци која су рођена на територији општине Сврљиг	ДЗ, ЦСР, ЛС	2025

Мера 2.2: Испитивање потреба родитеља за увођењем различитих програма и услуга
Институција одговорна за праћење и контролу реализације: радно тело локалне самоуправе
Тип мере: информативно-едукативна

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Период спровођења: 2020 – 2025.година					
Показатељ(и) резултата на нивоу мере	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година школска (радна)	Циљана вредност у ш/р 2021/2022. години
Проценат анкетираних родитеља	Проценат	Извештај о раду ПУ "Полетарац" Сврљиг	0	2019/2020.	90

Назив активности	Орган који спроводи активности	Ниво реализације	Органи партнери у спровођењу активности	Рок за завршетак активности
1.2.1. Мапирање породица на територији општине Сврљиг чија деца не похађају програме установе	ПУ	/	ДЗ, ЛС	2025
1.2.2 Испитивање потреба родитеља деце узраста од 6 месеци до 5,5 година која нису обухваћена програмима ПВиО	ПУ	/	ЛС	2025
1.2.3 Испитивање потреба родитеља деце која похађају неки од програма ПУ	ПУ	Извршено испитивање за увођењем нових програма	ЛС	2025

Мера 2.3: Организовање промотивних кампања о значају раног развоја деце и укључивања у систем предшколског васпитања и образовања на локалном нивоу

Институција одговорна за праћење и контролу реализације: радно тело локалне самоуправе

Тип мере: информативно-едукативна

Период спровођења: 2020 – 2025.година

Показатељ(и) резултата на нивоу мере	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година школска (радна)	Циљана вредност у ш/р 2021/2022. години
Број укључених медија и медијских промоција	Број	Извештај о раду ПУ "Полетарац" Сврљиг	0	2019/2020.	3+2

Назив активности	Орган који спроводи активности	Ниво реализације	Органи партнери у спровођењу активности	Рок за завршетак активности
------------------	--------------------------------	------------------	---	-----------------------------

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

2.3.1 Информисање јавности о значају раног развоја деце путем средстава масовне комуникације (тв, радио, интернет)	ПУ	Јавност се информисе путем публикације "Вртић за свако дете" на фб страници установе, као и на локалном порталу Сврљишке новине	ЛС	2025
2.3.2 Информисање јавности о активностима на укључивању деце у систем ПВиО као и активностима установе путем брошура, летака	ПУ	Јавност се информисе путем публикације "Вртић за свако дете" на фб страници установе, као и на локалном порталу Сврљишке новине	ЛС	2025
2.3.3 Информисање јавности о конкурсима за пријем деце у ПУ	ПУ	У периоду од априла до половине маја путем доступних локалних медија и на фб страници установе је вршено информисање јавности	ЛС	2025

Посебан циљ 3. Развијање партнерства са свим релевантним учесницима у процесу креирања нових програма и услуга у систему предшколског васпитања и образовања на локалном нивоу

Институција одговорна за праћење и контролу реализације: радно тело локалне самоуправе

Показатељ(и) на нивоу посебног циља (показатељ исхода)	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година школска (радна)	Циљана вредност у ш/р 2021/2022. години
Број институција/организација	Број	Показатељи из мера	0	2019/2020	7

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Мера 3.1: Креирање различитих модела инвестирања у систем предшколског васпитања и образовања					
Институција одговорна за праћење и контролу реализације: радно тело локалне самоуправе					
Тип мере: обезбеђење добара и пружање услуга од стране учесника у планском систему					
Период спровођења: 2020 – 2025.година					
Показатељ(и) резултата на нивоу мере	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година школска (радна)	Циљана вредност у ш/р 2021/2022. години
Број нових простора за реализацију програма и услуга, број новозапослених или по другим основама ангажованих лица	Број	Извештај о раду ПУ "Полетарац" Сврљиг	0	2019/2020.	4+10

Назив активности	Орган који спроводи активности	Ниво реализације	Органи партнери у спровођењу активности	Рок за завршетак активности
3.1.1 Мапирање простора за реализацију програма ПВиО на територији општине Сврљиг и обезбеђивање средстава за њихово уређивање и опремање	ПУ, ЛС	Од 1.9.2022 биће формирана васпирна група у селу Дражинац	Фондација "Новак Ђоковић"	2025
3.1.2 Дефинисање извора финасирања за реализацију различитих програма	ЛС	Буџет Установе	ПУ	2025
3.1.3 Обезбеђивање средстава за финасирање накнаде трошкова боравка за различите категорије деце	ЛС	Покренута иницијатива за обезбеђивање средстава за финасисрање боравка деце из самохраних породица	ПУ	2025
3.1.4 Обезбеђивање средстава и ангажовање стручних лица (логопед, васпитач, медицинска сестра васпитач...)	ЛС	Ангажована су два васпитача и 2 медицинске сестре васпитача	ПУ	2025
3.1.5 Обезбеђивање средстава подршке за рад са децом у складу са препорукама ИРК	ПУ	/	ЛС	2025

Мера 3.2: Унапређење локалног инситуционалог оквира за учешће у креирању, развијању и праћењу образовних политика

Институција одговорна за праћење и контролу реализације: радно тело локалне самоуправе

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Тип мере: институционално управљачко организациона						
Период спровођења: 2020 – 2025.година						
Показатељ(и) резултата на нивоу мере	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност		Базна година школска (радна)	Циљана вредност у ш/р 2021/2022: години
Број формираних органа/тела или делегираних надлежности	Број	Извештај ЛС	0		2019/2020	1
Назив активности			Орган који спроводи активности	Ниво реализације	Органи партнери у спровођењу активности	Рок за завршетак активности
3.2.1 Успостављање органа за креирање, развијање и праћење образовних политика на локалном нивоу (посебна задужења у оквиру општинског већа и формирање радне групе/савета/тела)			ЛС	Формирана радна група за реализацију програма "Подстицајно родитељство"	ПУ	2025
3.2.2 Праћење демографских показатеља, прикупљање података од значаја, учешће у креирању и праћењу образовних политика (стратегије, програми, пројекти) у складу са демографским, социо-економским и другим показатељима			ЛС	У наредном периоду	ПУ	2025

Мера 3.3: Развијање механизма сарадње са различитим релевантним учесницима који доприносе развоју система предшколског васпитања и образовања на локалном нивоу (институције и установе на локалном, регионалном, републичком и иностраном нивоу), приватни сектор, удружења грађана

Институција одговорна за праћење и контролу реализације: радно тело локалне самоуправе

Тип мере: информативно-едукативна, обезбеђење добара и пружање услуга од стране учесника у планском систему

Период спровођења: 2020 – 2025.година

Показатељ(и) резултата на нивоу мере	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година школска (радна)	Циљана вредност у ш/р 2021/2022. години
Број заједнички реализованих програма	Број	Извештај о раду ПУ	0	2019-2020	4

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Назив активности	Орган који спроводи активности	Ниво реализације	Органи партнери у спровођењу активности	Рок за завршетак активности
3.3.1. Унапређење интерсекторске сарадње (образовање, здравствена и социјална заштита, удружења грађана, институције)	ПУ	Настављена сарадња са Фондацијом "Новак Ђоковић" (донација 3 лап топа), основном школом ("Школигрица"), Удружење "Еко будућност", ЦИП центром	ДЗ, ЛС, ЦСР, МПНТРС, УГ, ФНЂ, ВЗ, ЦИП центар	2025
3.3.2 Заједничко учешће у локалним и националним програмима ("стручна пракса", "јавни радови" и сл.), пројектима	ПУ	Учешће у програму "Снажни од почетка" и "Подстицајно родитељство кроз игру"	ДЗ, ЛС, ЦСР, ЦИП центар, Уницеф, УГ "Хармонија"	2025

9.3. Реализација Акционог плана остваривања циљева и задатака дефинисаних процесом самовредновања

Васпитна група:	Извршено вредновање у 9 од 10 група. 1 јаслена група, 8 мешовитих васпитних група. У једној групи није извршено вредновање због тога што је тек почела са радом.
Васпитачи:	Нина Марковић, Марија Костић, Марија Алексић, Јована Јовановић, Драгана Јовановић, Драгана Миливојевић, Јасмина Голубовић, Татјана Николић, Јелена Милијић, Милица Јанковић, Емина Крстић, Марина Давидовић, Кристина Марковић, Милица Васић, Драгана Марковић, Ивана Милановић, Гордана Петровић
Датум:	Током године а нарочито у периоду дд 23.02.2022. до 15.04.2022

Кључна област	1. Васпитно-образовни рад
Стандард	1.3 Планирање и програмирање васпитно образовног рада је у функцији подршке децем учењу и развоју
Показатељ	1.3.1 Планирање васпитно – образовног рада је засновано на континуираном посматрању, слушању деце и праћењу њихових потреба и интересовања.

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Р.б.	Опис активности	ДА	НЕ	ДЕЛИМИЧНО
1.	Документовање процеса консултовања са децом применом различитих техника (ЗЖН, грозд, табла са питањима).	4	0	5
ОПИС: Видљиве су различите технике за документовање процеса консултовања са децом, најзаступљеније су жзн табела, изјаве деце и грозд. Анегдотске белешке се најмање користе (васпитачи их не документују).				
Препоруке: Што више користити различите технике консултовања са децом и повезивати их са наредним садржајима и то документовати				
2.	Повезивање садржаја који се реализују са дечјим питањима, идејама и предлозима уз адекватно документовање	5	2	2
Опис: Васпитачи углавном повезују дечја питања, идеје са наредним садржајима и тоје видљиво највише у радним књигама. Већина наводи да има проблем документовања.				
Препоруке: Што више повезивати дечја питања, идеје са наредним садржајима - на пример: у дневној евалуацији су наводе се дилеме и питања деце а у плану наредног дана се види се да се баве решавањем тих проблема.				
Показатељ	1.3.2 У остваривању програма негује се флексибилност у ритму дана и реализацији активности			
Р.б.	Опис активности	ДА	НЕ	ДЕЛИМИЧНО
1.	Реализовање планираног учења у различитим периодима током дана у зависности од контекста, да ситуације учења и игре не буду унапред временски дефинисане	6	1	2
Опис: Временска организација - редослед, трајање различитих ситуација и активности (животно практичне и планиране ситуације учења) је флексибилно и предвидива,				
Препоруке: Наставити са неговањем флексибилности у ритму дана и реализацији активности. Подстицати колегинице које не негују флексибилност да почну				
Показатељ	1.3.3 У развијању програма уважавају се предлози, идеје и искуства деце и родитеља			
Р.б.	Опис активности	ДА	НЕ	ДЕЛИМИЧНО
1.	Укључивање деце и родитеља у развијање програма групе, иницирање акција, предлагање активности, осмишљавање, обогаћивање физичке средине уз документовање целог процеса	6	0	3
Опис: Процес укључивања предлога, идеја, иницијатива родитеља и деце је документован (упитници, књиге рада, извештаји...), Постоје програмске активности дефинисане на основу идеја и иницијативе родитеља и деце.				

Препоруке:

Наставити са укључивањем родитеља у планирање васпитно образовног рада устаљеним или новим начинима и у мери у којој је то њима комфортно.

Показатељ:	1.3.4 Деца се подстичу на истраживање, решавање проблема и проширивање искустава кроз различите ситуације игре и учења			
Р.б.	Опис активности	ДА	НЕ	ДЕЛИМИЧНО
1.	Коришћење различитих ситуација за учење (практично животне ситуације, планиране ситуације учења, игре) и подстицање деце да задатке решавају на различите начине	6	0	3
Опис: Васпитачи користе различите ситуације за учење (планиране ситуације учења, игре), деца у процесу учења истражују, имају прилику да искажу своје мишљење, да закључују да проширују и надограђују своја искуства и знања. Васпитачи подстичу децу да задатке решавају на различите начине и да креативно решавају задатке.				
Препоруке: Користити практично животне ситуације као ситуацију за учење.				
Показатељ	1.3.5 Подржавају се различити начини дечјег учења и учешћа			
Р.б.	Опис активности	ДА	НЕ	ДЕЛИМИЧНО
1.	Омогућавање деци да бирају целине, материјале, средства и играчке и користе их у њима смисленим активностима а не у задацима које унапред осмислио васпитач.	6	1	3
Опис: Деца имају могућности да бирају материјале, средства и играчке, просторне целине у којима истражују.				
Препоруке: Обезбедити што више разноврсних материјала који се логички групишу и повезују кроз просторне целине.				
2.	Омогућавање деци да на различите начине долазе до информација (користећи литературу, интернет, од других људи...) у процесу учења	5	2	2
Опис: Деци се омогућава да на различите начине долазе до инфо - кроз литературу, интернет, од других људи. Васпитач даје вербалну подршку за начин учешћа у циљу истрајности и посвећености у активностима.				
Препоруке: И даље подстицати децу да на различите начине долазе до информација.				
3.	Обезбедити да у процесу учења просторне целине буду различите, а међусобно повезане одређеном проблематиком	3	0	6

Опис: Просторне целине подржавају различите начине учења -просторне целине су различите и углавном су међусобно повезане одређеном проблематиком.				
Препоруке: Обезбедити разноврсне материјале (неструктуриране, полуструктуриране и структуриране, природне материјале, предмете из реалног живота) који се логички групишу у оквиру просторних целина и који се допуњавају и мењају у односу на актуелна интересовања деце, актуелне теме (пројекте).				
4.	Коришћење свих расположивих просторе (затворени и отворени) у циљу повезивања дечјих искустава	2	2	5
Опис: Највише се користе затворени простори, радне собе, део испред радних соба. Остали заједнички унутрашњи простори се мало користе. Спољашњи простори се, такође, не користе у довољној мери.				
Препоруке: Што више користити заједничке просторе, посебно спољашње просторе - двориште вртића. Сви простори (и затворени и отворени) омогућавају повезана искуства - нпр.у соби се истражују начини изградње куће, у ходнику су разл. материјали које деца користе да граде и слажу нпр. кућу из снова а у дворишту се мери и дефинише део плаца на којем ће се градити кућа од палета према скици направљеној у претходним активностима.				
Показатељ	1.3.6. Праћење, документовање и вредновање васпитно – образовног процеса је у функцији подршке дечјем учењу и развијању програма			
Р.б.	Опис активности	ДА	НЕ	ДЕЛИМИЧНО
1.	Планиране програмске активности деце заснивати на резултатима евалуације васпитно образовне праксе/процеса и повезивању дечјих искустава	7	1	1
Опис: У свим васпитним групама видљиве су промене у планирању и програмирању васпитно образовног рада. У радним књигама је видљиво повезивање дечјих искустава, повезивања актуелне са претходном темом/појектом.				
Препоруке: Наставити и даље унапређивати процес планирања и програмирања васпитно образовног рада на основу резултата евалуације.				
2.	Обезбедити да развијање програма буде видљиво на процесним паноима и дечијем портфолиу као и у књизи рада	7	0	2
Опис: У скоро свим васпитним групама су видљиви су почетни и процесни панои.				
Препоруке: Наставити и даље унапређивати видљивост развијања теме/пројекта. Подстицати децу да користе дечји портфолио. Поред паноя,				

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

обезбедити видљивост учења, ране писмености, заједничких радова (инсталације, скице, шеме, мобајли...)				
3.	Укључити децу у процес вредновања процеса учења	1	5	3
Опис: Деца се у процес вредновања васпитно образовног рада делимично укључују.				
Препоруке: Обезбедити укључивање деце у процес вредновања васпитно образовног рада и то документовати.				
Кључна област	4. Организација и руковођење			
Стандард	4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе			
Показатељ	4.4.2. Директор показује поверење у запослене и њихове могућности и мотивише их на различите начине			
Р.б.	Опис активности	ДА	НЕ	ДЕЛИМИЧНО
1.	Развијање и примена различитих начина мотивисања и награђивања запослених			
Опис: На састанку васпитно-образовног већа одржаном 24.06.2022.год. је отворена дискусија о начинима мотивисања и награђивања запослених, како би предлози и идеје биле узете у обзир током израде Правилника о похваљивању и награђивању запослених. Правилник је у фази израде.				
Препоруке: Са предлогом Правилника упознати све структуре запослених (путем вибер групе и огласне табле).				

9.4. Реализација акционог плана остваривања циљева и задатака дефинисаних Развојним планом установе

Васпитна група:	Извршено је праћење реализације у 9 од 10 група – у 1 јасленој групи и у 8 мешовитих васпитних група. У једној групи није вршено праћење због тога што је тек почела са радом.
Датум:	Од 23.02.2022. до 15.04.2022 Актив за развојно планирање у сарадњи са Тимом за самовредновање применом израђених инструмената (протоколи праћења) пратио је реализацију акционог плана. Поред наведеног реализација акционог плана праћена је и од стране стручног сарадника психолога и директора приликом посета васпитним групама (протоколи праћења) и увидом у документацију у периоду од октобра до марта. Праћење је настављено до краја јуна.

Област промене: васпитно-образовни рад

Специфичан циљ 1: Стварати подстицајну средину за учење и развој

Задатак	Активности	Очекивани исход	ДА	НЕ	ДЕЛИМИЧНО
Задатак 1.1.: Обогаћивати физичку средину различитим материјалима, средствима и играчкама и осмишљавати је уз укључивање деце и родитеља	Обезбеђивати разноврсне материјале (неструктуриране, полуструктуриране и структуриране, природне материјале, предмете из реалног живота) који ће бити логички груписани у оквиру просторних целина и који ће се допуњавати и мењати у односу на актуелна интересовања деце, актуелне теме (пројекте).	У свим просторима су заступљени разноврсни материјали, средства и играчке	3	0	6
	ОПИС: Материјали су доступни деци, одражавају актуелне теме (пројекте). Постоје природни материјали, предмети из реалног живота али не у довољној мери. Неструктурираних и полуструктурираних материјала има али не довољно.				
	Препоруке Актива: Обезбедити разноврсне материјале (неструктуриране, полуструктуриране и структуриране, природне материјале, предмете из реалног живота) који се логички групишу у оквиру просторних целина и који се допуњавају и мењају у односу на актуелна интересовања деце, актуелне теме (пројекте).				
	Мењати и обогаћивати физичку средину (радне собе, заједничке спољашње и унутрашње просторе) на основу заједничке анализе васпитача, деце и родитеља	У свим васпитним групама се периодично врши заједничка анализа и мења простор	5	1	3
	ОПИС: Физичка средина (радне собе) се мења у складу са развијањем теме (пројекта). Заједнички простори се користе, углавном испред радних соба. Започете су промене у спољашњем простору ("бродих", "кухиња", "мини бус", "мини пешчаник") у сарадњи са родитељима и осталим запосленим у вртићу.				
	Препоруке Актива: Обезбедити да промене и обогаћивање у физичкој средини буду у континуитету видљиве, да буду резултат заједничке анализе и заједничких активности васпитача, деце и родитеља.				
Задатак 1.2.: Оснаживати васпитно особље за примену нових Основа програма	Реализација обука за примену нових Основа програма	Сви васпитачи, мед.сес. васпитачи и стр. сарадник су обучени за примену нових Основа програма	9	0	0
	Сви васпитачи и медицинске сестре васпитачи су прошли обуке кроз пројекат „СУПЕР“ као и обуке за примену нових Основа програма „Године узлета“. I део - Концепција Основа програма ПВО II део - Развијање реалног програма				

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

	III део – Документовање За васпитаче који нису прошли обуку обезбеђена је накнадна обука.
--	--

Специфичан циљ 2: Унапређивати процес планирања, програмирања и реализације васпитно-образовног рада

Задаци:	Активности	Очекивани исход	ДА	НЕ	ДЕЛИМИЧНО
Задатак 2.1: Планирати васпитно-образовни рад на основу континуираног посматрања и праћења дечјих потреба и интересовања, уз уважавање предлога и искустава деце и родитеља	Користити различите технике за документовање процеса консултовања са децом у процесу планирања и програмирања вор-а (грозд, жзн, белешке, изјаве...) и повезивати их са наредним садржајима	У планирању се континуирано користе различите технике документовања	7	0	2
	ОПИС: Видљиве су различите технике за документовање процеса консултовања са децом, најзаступљеније су жзн табела, изјаве деце и грозд и углавном се повезују са наредним садржајима. Анегдотске белешке се најмање користе (васпитачи их не документују).				
	Препоруке Актива: Што више користити различите технике консултовања са децом и повезивати их са наредним садржајима и то документовати.				
Задатак 2.2: Подстицати различите начине дечјег учења и учешћа	Неговати флексибилност у ритму дана и реализацији активности	Временска организација активности је флексибилна у свим васпитним група	6	1	2
	ОПИС: У већини васпитних група се негује флексибилност у ритму дана и реализацији активности.				
	Препоруке Актива: Наставити са неговањем флексибилност у ритму дана и реализацији активности.				
	Стварати услове да деца бирају материјале, средства и играчке и користе их у њима смисленим активностима у просторним целинама које подржавају различите начине учења (различите целине повезане одређеном темом).	Деца уче на различите начине, учествујући и бирајући	6	1	2
	ОПИС: Деца имају могућност да бирају материјале, средства и играчке, просторне целине у којима истражују. Просторне целине су делимично повезане темом, неке просторне целине нису јасно и логички повезане.				
	Препоруке Актива: Обезбедити што више разноврсних материјала који се логички групишу и повезују кроз просторне целине.				
	Стварати услове да сви простори (затворени и отворени) омогућавају повезана искуства	Сви простори установе (радне собе, заједнички	2	2	5

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

		унутрашњи и спољашњи простори) се користе за учење у оквиру теме/пројекта			
	ОПИС: Највише се користе затворени простори, радне собе, део испред радних соба. Остали заједнички унутрашњи простори се мало користе. Спољашњи простори се, такође, не користе у довољној мери. Препоруке Актива: Стварати услове за истраживање деце на отвореном простору: двориште установе уредити тако да буде инспиративно, да позива на истраживање и да омогућава повезана искуства. Сви простори (и затворени и отворени) омогућавају повезана искуства - нпр.у соби се истражују начини изградње куће, у ходнику су разл. материјали које деца користе да граде и слажу нпр. кућу из снова а у дворишту се мери и дефинише део плаца на којем ће се градити кућа од палета према скици направљеној у претходним активностима.				
Задатак 2.3: Обезбедити да документовање васпитно-образовног рада буде у функцији подршке децем учењу и развијању програма	Планирати програмске активности на основу резултата евалуације васпитно образовног процеса	Сви васпитачи у процесу планирања обезбеђују повезаност децијих искустава	7	1	1
	ОПИС: У већини васпитних група видљиве су промене у планирању и програмирању васпитно образовног рада. У радним књигама је видљиво повезивање децијих искустава, повезивања актуелне са претходном темом/појектом. Препоруке Актива: Наставити и даље унапређивати видљивост развијања теме/пројекта. Подстицати децу да користе дециј портфолио. Поред панора, обезбедити видљивост учења, ране писмености, заједничких радова (инсталације, скице, шеме, мобајли...)				
	Обезбедити видљивост развијања теме/пројекта у документацији (панора)	Сви васпитачи у процесу планирања обезбешују повезаност децијих искустава	7	0	2
	ОПИС: У скоро свим васпитним групама су видљиви су почетни и процесни панора. Препоруке Актива: Наставити и даље унапређивати видљивост развијања теме/пројекта. Поред панора, обезбедити видљивост учења, ране писмености, заједничких радова (инсталације, мобајли...)				
	Укључити децу у процес вредновања вор-а	У документацији је видљиво да се са децом повремено воде разговори о процесу учења	1	5	3
	ОПИС: У већини васпитних група није видљиво да се деца укључују у процес вредновања васпитно образовног рада.				

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

	Препоруке Актива: Обезбедити укључивање деце у процес вредновања васпитно образовног рада и то документовати.
--	--

Област промене: подршка деци и породици

Специфичан циљ 3: Подстицати различитост уз уважавање потреба деце и породице

Задатак	Активности	Очекивани исход	ДА	НЕ	ДЕЛИМИЧНО
Задатак 3.1: Креирати и развијати различите програме и облике рада на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне заједнице и постојећих ресурса.	Испитати потребе родитеље за увођењем различитих програма	Утврђене потребе родитеља	X		
	ОПИС: Упитник за родитеље којим је испитивана заинтересованост деце за различитим програмима.				
	Креирање, реализација програма	Креиран најмање један програм годишње	X		
	ОПИС: Креирана су три програма који су реализовани у непосредном раду са децом: "Школа кошарке у вртићу", "Православна традиција", "Школа енглеског језика".				
	Евалуација програма	Реализован програм, задовољни учесници			X
ОПИС: Извршена је делимична евалуација програма "Православна традиција" и "Школа енглеског језика". Програм "Школа кошарке" није реализован у потпуности због обавеза реализатора и није вршена евалуација.					

Задатак	Активности	Очекивани исход	ДА	НЕ	ДЕЛИМИЧНО
Задатак 3.2: Стварати услове за прилагођавање деце новом окружењу	Развијати различите пројекте и програме у циљу што лакше транзиције деце и породице (адаптација на вртић, полазак у школу)	Креирана и реализована најмање 2 програма транзиције	X		
	ОПИС: Креирана су два програма: „Моје дете креће у вртић“, као вид транзиције из породице у вртић и „Школигрица“ као вид транзиције деце из ППП у први разред.				
	Препоруке Актива: Креирати програм транзиције из јаслених у васпитне групе, унапређивати сарадњу са основном школом у транзицији ка школи.				

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 4: Унапређивати сарадњу са породицом и локалном заједницом

Задатак	Активности	Очекивани исход	ДА	НЕ	ДЕЛИМИЧНО
Задатак 4.1: Укључивати родитеље у процес планирања, реализације и вредновања васпитно - образовног рада	Укључивање родитеља у процес планирања вор-а у мери у којој је то њима комфортно, уз уважавање специфичности, могућности и интересовања породица	Родитељи су укључени у процес планирања вор-а	6	1	2
	ОПИС: Процес укључивања предлога, идеја, иницијатива родитеља и деце је документован (упитници, вајбер групе, панои, извештаји...). Постоје програмске активности дефинисане на основу идеја и иницијативе родитеља и деце.				
	Препоруке Актива: Наставити са укључивањем родитеља у процес планирања васпитно образовног рада.				
	Укључивање родитеља у реализацију планираних активности уз уважавање специфичности, могућности и интересовања породице	Родитељи су укључени у процес пл реализације вор-а	6	0	3
	ОПИС: Родитељи се укључују у реализацију васпитно образовног рада на позив васпитача, али и самоиницијативно.				
	Препоруке Актива: Наставити са укључивањем родитеља у реализацију планирања васпитно-образовног рада у мери у којој је родитељима комфортно.				
	Вршити заједничко вредновање реализованих активности	Родитељи су укључени у процес вредновања вор-а у	3	4	2
ОПИС: Родитељи су у малој мери укључени у вредновање васпитно образовног рада. У васпитним групама у којима се укључују обично је то преко упитника, вајбер групе или лично у разговору са васпитачима.					
Препоруке Актива: Подстицати родитеље да дају повратне информације о васпитно образовном раду.					

Област промене: професионална заједница учења

Специфичан циљ 5: Унапређивати компетенције запослених за развијање професионалне праксе

Задатак	Активности	Очекивани исход	ДА	НЕ	ДЕЛИМИЧНО
---------	------------	-----------------	----	----	-----------

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Задатак 5.1 : Унапређивати васпитну праксу спровођењем истраживања	На састанцима актива, тимова, организовањем дискуссионих група разматрати во праксу и реализацију програма ПВиО – разматрати потребе за унапређивањем	Одржана најмање 2 састанка	X		
	ОПИС: периодично се на састанцима васпитно-образовног већа, педагошког колегијума и Тимова врши анализа васпитно образовне праксе и реализације програма.				
	Препоруке Актива: Организовати у континуитету (нпр. једном недељно, или два пута месечно) састанке у циљу размене искустава, унапређивања праксе и даљег развијања програма				
	Вршити акциона истраживања на нивоу установе/васпитних група	Сprovedено најмање једно истраживање	X		
	ОПИС: Извршено је истраживање на тему спремности деце за полазак у први разред. Учествовало је 18 учитеља и 19 васпитача.				
	Препоруке Актива: Укључити у истраживања децу и родитеље. Спроводи истраживања на нивоу васпитних група.				
	Резултате истраживања користити за развијање во праксе	Планирају се активности/пројекти на основу добијених резултата		X	
ОПИС: Резултати овог истраживања су били предмет дискусије на Округлом столу коме су присуствовали представници школе и предшколске установе. Закључци ће бити саставни део програма „Школигрице“ и део ГПР за радну 2022/2023. годину.					

Обалст промене: организација рада и руковођење

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 6: Унапређивати процес управљања и организације

Задатак	Активности	Очекивани исход	ДА	НЕ	ДЕЛИМИЧНО
Задатак 6.1: Установити систем мотивације и вредновања рада запослених	Израда документа уз конслутације свих запослених	Израђен правилник	X		
	ОПИС: На састанку васпитно-образовног већа одржаном 21.06.2022.год. и 24.08.2022 је отворена дискусија о начинима мотивисања и награђивања запослених, како би предлози и идеје биле узете у обзир током израде Правилника о похваљивању и награђивању запослених. Правилник је израђен.				
	Препоруке Актива: Са предлогом Правилника упознати све структуре	Сви запослени упознати са правилником	X		

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

	запослених (путем вибер групе и огласне табле).				
Задатак 6.2: Обезбедити одговарајуће материјално техничке ресурсе у циљу развоја установе	Реконструкција и осавремењивање дворишта установе – замена и поправка мобилијара, уређење пешчаника, опремање у складу са новим Основама програма	Извршена реконструкција дворишта			X
	ОПИС: Започета је промена у складу са новим Основама. Тим за уређење спољашњег дела вртића се бави овим променама . према препоруци ментора ("бродих", "кухиња", "мини пешчаник", "мини бус").				
	Препоруке Актива: Наставити са променама у дворишту уз уважавање потреба и интересовања деце и укључивање породице.				

10. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Област рада	Активности	Време	Докази	Место	Носиоци
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	Џ Учествовање у припреми развојног плана установе	До 15.09.2021.	Развојни план	Канцеларија	Психолог, чланови тима
	Џ Учествовање у припреми плана самовредновања	До 15.09.2021	План самовредновања	Канцеларија	Психолог, чланови тима
	Џ Учествовање у припреми индивидуално образовног плана за децу	30.09.2021. за А.С, В.С и Н.С. 04.10.2021. за М.Р. 18.01.2022. за П.В. 06.04.2022. за В.З.	Индивидуално образовни палн за А.С, В.С, Н.С, М.Р, П.В, В.З.	Канцеларија	Психолог, чланови тима
	Џ Учесће у припреми годишњег плана рада установе	До 15.09.2021	Годишњи план рада установе	Канцеларија	Психолог, координатори тимова и директор
	Џ Припрема годишњег плана рада психолога	До 15.09.2021	План рада психолога	Канцеларија	Психолог
	Џ Учествовање у избору и планирању различитих програма васпитно образовног рада	12.10.2021. Упитник	Школа коршарке Православна трдиција Енглески језик	Канцеларија	Реализатори програма психолог, директор
	Џ Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	23.08.2022.	План стручног усавршавања	Канцеларија	Психолог

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

	Ψ Пружање подршке у планирању рада у ограниченом капацитету и приликом потпуне обуставе рада	28.02. - 03.03.2022. Скраћено радно време због позитивног тетста на корона вирус кухињског особља. Боравак деце од 8 до 12 часова.			
Праћење и вредновање васпитно - образовног рада	Ψ Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу	01.09.2021-31.08.2022.	Радна књига, досије деце	Васпитна група, канцеларија	Васпитачи, психолог
	Ψ Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуално образовног плана	30.09.2021. 14.04.2022. 26.08.2022. за А.С, 30.09.2021. 17.02.2022. 17.08.2022. за В.С и Н.С. 04.10.2021. 20.04.2022. за М.Р. 18.01.2022. 18.04.2022. за П.В. 06.04.2022. 06.07.2022. за В.З. Од јануара до јуна 2022. мере индивидуализације за П.У. С.М. Б.М.	Радна књига, обрасци за вредновање ИОП-а и мера индивидуализације	Васпитне групе, канцеларија	Васпитачи, родитељи, психолог
	Ψ Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада	01.09.2021-31.08.2022. Примена нових Основа програма „Године узлета“	Радна књига, обрасци за вредновање	Васпитне групе, канцеларија	Васпитачи, психолог, директор
	Ψ Иницирање различитих истраживања ради унапређивања васпитно-образовног рада	Започето 17.09.2021. 08.12.2021. Школигрица Фебруар 2022, Евалуација адаптације	Транзиција, Евалуација адаптације Спремност деце за полазак у школу Радна књига, упитници	Установа	Стручна служба ПУ и ОШ, директор ПУ и ОШ

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

		Април 2022. Спремност деце за школу			
	Ψ Истраживања која се спроводе у оквиру самовредновања	1. област 29.11.2021. 2. област 13.12.2021. 3. област 12.01.2022. 4. област 09.02.2022.	Радна књига, упитници за вредновање, за сваку област квалитета посебно	Установа	Чланови тима за самовредновање, психолог, васпитаи, директор
	Ψ Учесће у изради годишњег извештаја о раду предшколске установе	29-31.08.2022.	Радна књига, извештаји	Канцеларија	Васпитачи, психолог, директор
	Ψ Учесће у изради годишњих извештаја стручних органа и тимова	22-26.08.2022.	Радна књига, извештаји	Канцеларија	Васпитачи, психолог
	Ψ Праћење рада у ограниченом капацитету и приликом потпуне обуставе рада	28.02. - 03.03.2022. Скраћено радно време због позитивног теста на корона вирус кухињског особља. Боравак деце од 8 до 12 часова.			

Рад са васпитачима	Ψ Учесће у прилагођавању ритма живота и рада у предшколској установи специфичностима узраста и потребама деце	Од 01.09.2021. и касније, према потреби за свако појединачно дете 01.04.2022. нова група Бубамарице	Радна књига	Јасне група Лептирићи, млађе групе Пчелице и Совице	Васпитачи, родитељи, деца и психолог
	Ψ Пружање стручне подршке усмерене на адекватно и правовремено задовољавање потреба детета	01.09.2021- 31.08.2022.	Радна књига, белешке психолога	У свим васпитним групама према потреби	Васпитачи, родитељи, деца и психолог
	Ψ Саветовање у процесу адаптације деце	Од 01.09.2021. и касније, према потреби за свако појединачно дете посебно април 2022.	Планови адаптације, радна књига, белешке психолога	Васпитне групе, канцеларија психолога	Васпитачи, родитељи и психолог

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

	Ψ Саветовање у индивидуализацији васпитно-образовног рада, на основу уочених потреба, интересовања и способности деце	01.09.2021-31.08.2022.	Радна књига	ППГ Цветићи, Бомбонице и Медведићи, старија група Звездице, млађа група Совице	Васпитачи, психолог
	Ψ Пружање подршке за рад са децом којима је потребна додатна образовна подршка.	Према потреби од 01.09.2021-31.08.2022.	Радна књига, белешке психолога	Васпитне групе	Васпитачи, деца и психолог
	Ψ Тимско израђивање педагошког профила детета. Учешће у изради индивидуално образовних планова.	30.09.2021. 14.04.2022. 26.08.2022. за А.С, 30.09.2021. 17.02.2022. 17.08.2022. за В.С и Н.С. 04.10.2021. 20.04.2022. за М.Р. 18.01.2022. 18.04.2022. за П.В. 06.04.2022. 06.07.2022. за В.З.	Педагошки профил, ИОП, решење Тима за додатну подршку детету	Канцеларија	Родитељи, васпитачи, психолог
	Ψ Усмеравање у креирању плана стручног усавршавања	23.08.2022.	Лични планови стручног усавршавања, Рамонда, записник	Канцеларија	Васпитачи, психолог
	Ψ Пружање подршке у планирању у ограниченом капацитету и приликом потпуне обуставе рада	28.02. - 03.03.2022. Скраћено радно време због позитивног тетста на корона вирус кухињског особља. Боравак деце од 8 до 12 часова.			
Рад са децом	Ψ Учешће у организацији и пријему деце	01.09.2021. 01.04.2022	Радна књига, белешке психолога	Установа	Деца, родитељи психолог, Представници фондације Новак Ђоковић и представници локалне

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

					самоуправе
	Ψ Учешће у процесу адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа адаптације	Од 01.09.2021. и касније, према потреби за свако појединачно дете	Планови адаптације, радна књига, белешке психолога	Васпитне групе канцеларија	Деца, родитељи психолог
	Ψ Учешће у праћењу дечјег праћења и напредовања у развоју и учењу	01.09.2021-31.08.2022.	Радна књига, чек листе	Васпитне групе канцеларија	Васпитачи, психолог
	Ψ Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	23.09.2021. за П.В. 12.10.2021. и 26.01.2022. за Н.С. Од јануара до јуна 2022. мере индивидуализације за П.У. С.М. Б.М.	Мере индивидуализације, обрасци вредновања	Радна књига, разговори са васпитачма, родитељима	Родитељи, васпитачи, психолог
	Ψ Учешће у структурирању васпитних група	01-07. 06. 2022.	Формиране групе, распоред деце по групама	Канцеларија	Чланови комисије, психолог
	Ψ Пружање подршке деци за коју се обезбеђује васпитно образовни рад по индивидуализованом или индивидуално образовном плану	Према потреби од 01.09.2021-31.08.2022.	Мере индивидуализације, индивидуално образовни планови, радна књига	Васпитне групе канцеларија	Деца, васпитачи, психолог
	Ψ Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група	Током септембра и октобра за децу А. и Л. М, В.З.	Радна књига, записник Тима за заштиту	Канцеларијем васпитне групе деце	Деца, мајка, директор, психолог, Тим за заштиту
	Ψ Рад на унапређивању кључних компетенција, ставова и вредности	15-19.11.2021.	Радна књига, фотографије, прича „Све боје дуге“	Позоришна бина	Деца, психолог

Радионица из програма	Ψ Није тешко бити фин	Васпитачи	Радна књига, белешке психолога,	Васпитне групе	Деца, васпитачи, психолог
------------------------------	-----------------------	-----------	---------------------------------	----------------	---------------------------

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

заштите деце	Ψ	Права и обавезе деце	26.11.2021. Играказ о правима деце	Радна књига, фотографије	Припремне предшколске и старија група Звездице	Ученици ОШ, учитељ	
	Ψ	Разлике међу људима	24.12.2021. Цветићи	Радна књига	ППГ Цветићи	Деца, васпитачи, психолог	
	Ψ	Свест о себи	Није реализована	Радна књига	Васпитне групе		
	Ψ	Љубав	06.06.2022. Срцуленца				
	Ψ	Комуникац. и неспоразуми	07.06.2022. Цвертићи				
	Ψ	Срећа, туга	Није реализована				
	Ψ	Из плана Превенције: Све боје дуге	15-19.11.2021.	Радна књига, фотографије	Све васпитне групе		
	Ψ	Из плана Превенције: Штит	Из новембра 17. и 21.12.2021.	Радна књига, фотографије	Медведићи, Бомбонице, Звездице, Меденаџи		
Рад са родитељима/ старатељима	Ψ	Прикупљање података који су од значаја за упознавање, праћење и развој детета	01.09.2021- 31.08.2022.	Радна књига, досије детета	Канцеларија	Родитељи, психолог	
	Ψ	Саветодавни рад са родитељима деце која имају тешкоће у развоју, учењу и понашању	01.09.2021- 31.08.2022..	Радна књига, разговори са родитељима дечака, Н.Т, Б.И, П.В, А.С, Р.И. девојчице Н.Т, М.Р, Н.С. и В.З..			
	Ψ	Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног образовања родитеља	01.09.2021- 31.08.2022..	Радна књига, досије детета			Канцеларија психолога
	Ψ	Сарадња са родитељима чија деца похађају предшколску установу по индивидуално образовном плану	30.09.2021. за А.С, В.С и Н.С. 04.10.2021. за М.Р.	Радна књига			Канцеларија психолога

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

		18.01.2022. за П.В Март – јун 2022. В.З.			
	Ψ Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима (општи и групни родитељски састанци)	23.12.2021. „Сарадња и конфликти међу децом“ Из потребе родитеља групе да сазнају више о конфликтима и начинима решавања	Радна књига, фотографије	Старија група Звездице	Васпитачи групе Звездице, родитељи и психолог
		У оквиру програма „Моје дете креће у вртић“ 30.06.2022. ППГ полудневна 05.07.2022. млађа јаслена група 06.07.2022. старија јаслена група		ППГ Млађа јаслена група Старија јаслена група	Васпитачи, медицинске сестре васпитачи и психолог
	Ψ Сарадња у оквиру Савета родитеља	14.09.2021. 01.11.2021. 27.12.2021. 10.03.2022. 12.05.2022. 24.06.2022.	Радна књига, записник	Установа	Родитељи, директор, психолог
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета	Ψ Сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности васпитно - образовног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада васпитача по групама, избором васпитача и друго. Предлагање нових организационих решења васпитно-	01.09.2021- 31.08.2022.	Решење комисије за пријем деце, распоред деце по групама, планови, предлози	Канцеларија	Директор, психолог

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

	образовног рада				
	Ψ Сарадња са директором на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	До 15.09.2021. и јун – август 2022.	Планови, извештаји докумената		
	Ψ Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, стручног сарадника	17.06.2022. Дејана Дикић	Решење комисије, извештај	Васпитна група, канцеларија	Директор, ментор, чланови комисије, приправник, психолог
	Ψ Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	01.09.2021-31.08.2022.	Радна књига	Канцеларија, телефонски разговори	Сарадници из других ПУ, психолог ЦСР, стручна служба ОШ
	Ψ Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета на координацији активности у пружању подршке деци која се школују по индивидуалном образовном плану	Установа нема педагошког асистента нити пратиоца детета			

Рад у стручним органима и Тимовима	Ψ Тим развојно планирање	06.09.2021., 09.02.2022.	Радна књига, записници тимова	Канцеларија	Чланови тима, директор, психолог
	Ψ Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	13.09.2021., 06.12.2021. 06.05.2022.			
	Ψ Тим за самовредновање	13.09.2021., 14.10.2021. 09.02.2022., 06.05.2022. 20.06.2022.			
	Ψ Тим за професионални развој	13.09.2021., 08.07.2022.			
	Ψ Тим за заштиту	13.09.2021., 12.11.2021. 18.02.2022., 22.02.2022. 22.08.2022.			
	Ψ Тим за инклузивно образовање	13.09.2021., 05.10.2021. 05.01.2022., 18.02.2022. 21.04.2022., 29.08.2022.			
	Ψ Актив васпитача	13.09.2021., 12.11.2021. 15.12.2021., 09.02.2022. 02.03.2022., 21.06.2022.			
	Ψ Педагошки колегијум	13.09.2021., 11.10.2021. 05.01.2021., 21.02.2022.			

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

		26.04.2022.			
	Ψ Васпитно образовно веће	13.09.2021., 09.03.2022. 21.06.2022.			
	Ψ Савет родитеља	14.09.2021., 01.11.2021. 27.12.2021., 10.03.2022. 12.05.2022., 24.06.2022.			
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Ψ Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева васпитно - образовног рада и добробити деце	01.09-31.08.2022.	Радна књига, размена информација о деци, корисницима социјалне помоћи	Центар за социјани рад	Психолог ЦСР и психолог ПУ
	Ψ Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева васпитно - образовног рада и добробити деце	04-08.10.2021. Ликовни конкурс у оквиру Дечјег фестивала	Радна књига, фотографије	Центар за туризам културу и спорт	Представници ЦТКС и деца и васпитачи ППП
		04-08.10.2021.	Радна књига, фотографије	Удружење пензионера	Представници удружња пензионера и деца и васпитачи ППП
		04-08.10.2021. 19.11.2021. „Шума блиста“	Фотографије	Удружење Еко-будућност и Удружење „Зелени кључ“	Представници Удружења и деца и васпитачи ППП
	Ψ Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада	16.12.2021.	Хоризонтална размена са стручним сарадником ПУ „Лане“ из Алексинца	Алексинац	Стручни сарадник из ПУ Алексинац
		10.02.2022.	Хоризонтална размена са стручним сарадником ПУ „Милка	Власотинце	Стручни сарадници, директори, васпитачи

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

			Диманић" из Власотинца		
		17.02.2022.	Хоризонтална размена са стручним сарадником ПУ „Прва радост“ из Гаџиног Хана	Сврљиг	Васпитачи, директори
		28.3.2022.	Хоризонтална размена са стручним сарадником ПУ „Наша радост“ из Бољевца	Сврљиг	Стручни сарадници, директори, васпитачи
		26.04.2022.	Хоризонтална размена са стручним сарадником ПУ „8. септембар“ из Димитровграда	Сврљиг	Стручни сарадници, директори, васпитачи
		17.09.2021. 08.12.2021. 17.01.2022. 22.03.2022. 20.06.2022. 26.06.2022.	План програма „Школигрица“	ОШ „Добрила Стамболић“ ПУ „Полетарац“	Стручни сарадници психолози, педагози и директори ОШ и ПУ
		До 10.10.2021. Обележавање Светског дана метналног здравља	Видео материјал	ЦСР	Стручни сарадници ЦСР-а, ПУ, ОШ и ССШ
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Ψ Израда и вођење електронских досијеа за децу	01.09-04.09. 2021.	Досијеи OneNote	Канцеларија	Психолог
	Ψ Присуство активностима стручног усавршавања у установи	10.11.2021. У свету уметности	Приказ добре праксе - И. Милановић и Д. Марковић	Канцеларија	Васпитачи, директор, психолог
		10.11.2021.	Приказ сајта - Д.		

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

		Умрежи се	Милетић		
		02.03.2022 Камповање	Емина Крстић и Марина Давидовић		
		10.11.2021. Како реаговати када се десе незгоде	Предавање, С. Петровић		
		10.11.2021. Вежбе стопала			
		02.03.2022. Мало се покрени и точак окрени	Јелена Милијић и Милица Јанковић		
		02.03.2022 Мали хемичари	Татјана Николић		
		02.03.2022 Асертивна комуникација	Милица Ђорђевић		
		02.03.2022 Не знам шта је спопало ово моје стопало	Јасмина Голубовић		
	Ψ Усавршавање дигиталних компетенција: „Откривање дигиталног - Креативна примена дигиталних технологија у вртићу“	03.12.2021.	Сертификат	Онлајн	Психолог
	Ψ Развијање праксе кроз заједничку рефлексију WANDA-метод	01,07,08. јун и 07.септембар 2021.	Сертификат	Онлајн	
	Ψ СНОП – Стручни сарадници као носиоци промена	05-06.04.2022.	Сертификат	Београд	
	Ψ Стручни сусрети стручних сарадника и сарадника предшколских установа	10-13.04.2022.	Сертификат	Врњачка Бања	

11. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

11.1. Реализација плана рада педагошког колегијума

Време	Активности	Место	Реализатори/ носиоци
14.09.2021.	1. Разматрање Извештаја о остваривању плана рада за радну 2020/2021. годину 2. Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана за радну 2020/2021. годину 3. Праћење остваривања програма ПВО који су дефинисани Годишњим планом рада за 2020/2021. годину 4. Доношење плана рада за радну 2021/2022. годину 5. Развијање сарадње са локалном заједницом у радној 2021/2022. години 6. Разматрање предлога Развојног плана за 2021/2026. годину 7. Разно	Установа	директор, чланови педагошког колегијума
11.10.2021.	1. Разматрање, давање предлога и вредновање програма инклузивног образовања 2. Разно		
05.01.2022.	1. Разматрање, давање предлога и вредновање програма инклузивног образовања 2. Планирање хоризонталне размене (дигиталне компетенције, „Живети различитости у вртићу“, „Би бот“) 3. Праћење остваривања програма „Школигрица“		
21.02.2022.	1. Разматрање, давање предлога и вредновање програма инклузивног образовања 2. Разно		
26.04.2022.	1. Разматрање, давање предлога и вредновање програма инклузивног образовања 2. Разно		
21.06.2022	1. Координација и праћење рада стручних тимова 2. Праћење реализације програма и квалитета васпитно-образовног рада и предлагање мера за унапређивање 3. Вредновање резултата рада васпитача, мед. сестара и стручних сарадника 4. Разно		
24.08.2022.	1. Разматрање остваривања постојећих и увођење нових програма 2. Разматрање Извештаја о самовредновању 3. Припрема извештаја о раду тимова и раду колегијума		

11.2.Реализација плана рада васпитно образовног већа

Време	Активност	Место	Реализатори/ носиоци
13.09.2021	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање извештаја о извршеном самовредновању у радној 2020/2021.год. – квалитативна анализа 3. Разматрање извештаја о раду стручних органа и тимова за – квалитативна анализа 4. Разматрање извештаја о раду установе за радну 2020/2021.год. –квалитативна анализа 5. Евалуација пројеката и програма реализованих на нивоу установу у радној 2020-2021 6. Разматрање плана стручног усавршавања за радну 2021/2022.год. 7. Разматрање програма рада установе за радну 2021-2022 8. Утврђивање предлога Годишњег плана рада за радну 2021/2022	Установа	директор, чланови во већа
9.03.2022	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање полугодишњег извештаја о раду установе 3. Разно	Установа	директор, чланови во већа
21.06.2022	1. Разматрање извештаја о упису деце у предшколску установу 2. Давање предлога за формирање васпитних група и распоређивање васпитног особља 3. Договор око реализације родитељских састанака 4. Разматрање остваривања програма вор-а и вредновање резултата рада васпитног особља 5. Анализа резултата процеса самовредновања 6. Договор око организације и реализације вор-а за период јул-август	Установа	директор, чланови во већа
24.08.2022	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа извештаја васпитног особља о реализацији васпитно-образовног рада 3. Анализа извештаја о извршеном самовредновању самовредновања за радну 2022-2023 4. Припрема Извештаја о стручном усавршавању за радну 2021-2022 и плана стручног усавршавања за радну 2022-2023.год. 5. Припрема Извештаја о раду тимова 6. Разматрање предлога за унапређење програма вор-а		

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

	7. Разматрање предлога пројеката који ће бити реализовани на нивоу установе 8. Утврђивање предлога за чланове Тимова који се формирају на нивоу установе 9. Договор око организовања родитељских састанака и почетка радне године		
--	---	--	--

11.3 Реализација плана рада актива васпитача

Време	Активности	Носиоци	Место
12.11. 2021	1. Упознавање са активностима које произилазе из Развојног плана и процеса самовредновања	Чланови актива	Установа
15.12.2022	1. Договор о предстојећим активностима за пролсаву Нове године у вртићу 2. Стручно усавршавање на ниову установе	Чланови актива, директор	Установа
02.03.2022	1. Стручно усавршавање на нивоу установе 2. Евалуација процеса адаптације 3. Текућа питања	Чланови актива, директор	Установа
05.04.2022	1. Планирање ускршњих тимских активности 2. Текућа питања	Чланови актива, директор	Установа
13.05.2022	1. Стручно усавршавање на нивоу установе 2. Договор око прославе Дана вртића 3. Текућа питања	Чланови актива, директор	Установа
21.06.2022	1. Искуства васпитача и стручног сарадника у вези са пружањем подршке породици 2. Упутство за достављање годишњих извештаја 3. Анализа рада актива и сугестије за наредну годину 4. Текућа питања	Чланови актива, директор	Установа

11.4 Реализација плана рада тима за самовредновање

Време	Активности	Носиоци	Место
13.09.2021	1. Конституисање тима 2. Израда плана рада Тима 3. Израда годишњег плана самовредновања	Тим за самовредновање	Установа
14.10.2021	1. Избор, прилагођавање и израда инструмената за изабране области		
9.02.2021	1. Праћење остваривања акционог плана		
06.05.2022	1. Анализа праћења остварености циљева дефинисаних Акционим планом	Тим за	Установа

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

	самовредновања и Акционим планом развојног планирања	самовредновање	
23.06.2022	1. Анализа резултата процеса самовредновања	Тим за самовредновање	Установа
30.06.2022	1. Припрема извештаја о извршеном самовредновању 2. Припрема Извештаја о раду Тима	Тим за самовредновање	Установа

11.5. Реализација плана рада Актива за развојно планирање

Време	Активности/начини	Место	Носиоци/реализатори
06.09.2021	1. Израда плана рада актива 2. Израда акционог плана плана реализације циљева и задатака дефинисаних развојним планом	Установа	Актив за РП
09.02.2022	1. Праћење реализације акционог плана за радну 2021/2022	Установа	Актив за РП
06.05.2022	1. Анализа праћења остварености циљева дефинисаних Акционим планом самовредновања и Акционим планом развојног планирања	Установа	Заједнички састанак Актива за РП и Тима за самовредновање
30.06.2022	1. Анализа праћења остварености циљева дефинисаних Акционим планом	Установа	Актив за РП
29.08.2022	1. Анализа Извештаја о реализацији акционог плана РП за радну 2021/2022.год. 2. Припрема Анекса развојног плана	Установа	Актив за РП

11.6. Реализација плана рада тима за заштиту

Дневни ред	Датум	Место	Носиоци	Доказ
1. Конституисање Тима 2. Избор кординатора и записничараж 3. Израда плана рада Тима 4. Израда програма и плана превентивних активности (дискриминација) и програма и плана преветивних активности (насиље, злостављање и занемаривање)	13.09.2021.	канцеларија	Емина Крстић Милица Ђорђевић Снежана Петровић	Записник, Годишњи план рада Програм и план превентивних активности

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

5. Разно				
1. Разматрање реализације плана превентивних активности (припрема материјала организовања радионица) 2. Разно	12.11.2021.	канцеларија	Емина Крстић Милица Ђорђевић Снежана Петровић Дејан Милетић	Записник
1. Израда полугодишњег извештаја 2. Разно	18.2.2022.	Канцеларија	Емина Крстић Милица Ђорђевић Снежана Петровић	Записник
1. Предлагање, стручна помоћ, реализација и праћење усавршавања и сензибилизације запослених и родитеља на тему „Насиље над децом“ 2. Разно	22.2.2022.	Канцеларија	Емина Крстић Милица Ђорђевић Снежана Петровић Дејан Милетић	Записник
1. Анализа стања 2. Израда годишњег извештаја 3. Разно	22.8.2022.	Канцеларија	Емина Крстић Милица Ђорђевић Снежана Петровић	Записник

11.7. Реализација плана рада тима за инклузивно образовање

Активности	Реализатори/носиоци	Место	Време реализације
1. Конституисање Тима – избор координатора 2. Израда плана рада Тима 3. Разно	Чланови Тима	Установа	13.09.2021
1. Евалуација ИОПа 2. Ревизија ИОПа 3. Израда ИОПа			5.10.2021
1. Разматрање мишљења интересорне комисије 2. Разно			5.01.2022
1. Евалуација ИОП-ова за Н. и В. С. 2. Ревизија ИОП-а за Н. и В. С. 3. Разно			18.02.2022
1. Евалуација ИОП-ова за Н. и В. С, В.З, А.С, П.В. 2. Ревизија ИОП-ова за В.З, А.С, М.Р, П.В.			21.04.2022
1. Евалуација ИОП-ова за В.З, А.С, М.Р, П.В.			29.08.2022

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

2. Израда годишњег извештаја о раду Стручног тима за радну 2021/2022.			
3. Разно			

11.8 Реализација плана рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Активности	Носиоци	Место	Време
1.Конституисање Тима , избор координатора, избор записничара 2.Израда плана рада Тима 3.Разно	Тим за ОКР	Установа	13.09.2021
1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Разматрање и јачање капацитета установе за израду пројеката у вези са обезбеђивањем квалитета 3. Планирање мера у складу са новим Основама програма 4.Планирање мера унапређивања рада установе на основу резултата рада Тима за самовредновање			6.12.2021
1.Анализа остварености циљева дефинисаних акционим планом самовредновања и развојног планирања			06.05.2022
1.Разматрање извештаја о самовредновању и утврђивање мера унапређивања 2.Разматрање остварености програма 3.Разматрање могућности развијања програма у наредном периоду 4.Припрема извештаја о раду тима			23.08.2022

11.9 Реализација плана рада тима за професионални развој

Активности	Време	Носиоци	Место
1. Избор записничара и подела задужења 2. Израда годишњег плана рада тима за професионални развој 3. Разно	3.09.2022	Тим за ОКР	Установа
1. Анализа потреба во већаза стручним усавршавањем 2. Израда личних планова стручног усавршавања 3. Израда плана стручног усавршавања на нивоу установе	13.09.2022		
1. Заказивање и организација обуке "Кућа пријатељства – породица у вртићу" 2. Разно	10.02.2022		

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

1. Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција 2. Разно	23.3.2022.	Тим за ОКР	Установа
1. Разматрање новог правилника о вредновању сталног стручног усавршавања 2. Прикупљање идеја за утврђивање одлуке у вредновању сталног стручног усавршавања 3. Разно	12.7.2022.	Тим за ОКР	Установа
1. Утврђивање предлога одлуке о вредновању сталног стручног усавршавања 2. Анализа рада тима и израда извештаја 3. Разно	18.7.2022.	Тим за ОКР	Установа

12. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА РУКОВОДЕЋЕГ ОРГАНА

РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА

Развој културе васпитно-образовног рада

Стварам услове за унапређивање васпитно-образовног процеса у складу са могућностима и потребама деце

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
Старао сам се да сва документа буду припремљена, усвојена благовремено, у складу са законом.	Септембар-август	Извештај о извршеном самовредновању у радној 2020/2021.год. Извештај о реализацији плана стручног усавршавања за радну 2020/2021.год. Извештај о реализацији развојног плана установе за радну 2020/2021.год. Извештај о раду директора за радну 2020/2021.год. Извештај о раду установе за радну 2020/2021.год. Развојни план Предшколске установе "Полетарац" Сврљиг за период 2021-2026. План стручног усавршавања за радну 2021/2022.год. Годишњи плана рада за радну 2021/2022.год. Полугодишњи извештај о раду директора за радну 2021-2022 Полугодишњи извештај о раду установе за радну 2021-2022 Измене и допуне статута ПУ "Полетарац" Сврљиг Записници са састанака органа, тимова и актива	Установа	Директор, педагошки колегијум, васпитно-образовно веће, стручни актив васпитача и медицинских сестара, тимови формирани на нивоу установе, савет родитеља, управни одбор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

		припремљен предлог Предшколског програма који је стављен на разматрање васпитном особљу током јуна		
Учествовао сам у раду органа и тимова који су формиран на нивоу установе	Септембар-август	Записници са састанака органа и тимова формираних на нивоу установе – орган управљања, савет родитеља, педагошки колегијум, васпитно-образовно веће, стручни актив васпитача и медицинских сестара васпитача, тим за развојно планирање, тим за самовредновање, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, тим за инклузивно образовање, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за професионални развој	Установа	Директор, педагошки колегијум, васпитно-образовно веће, стручни актив васпитача и медицинских сестара, тимови, савет родитеља, управни одбор
Вршио сам набавку нових средстава за рад / дигитална опрема у оквиру програма "Снажни од почетка-дајмо им крила" - лап топ, пластификатор, три лап топа као донација Фондације "Новак Ђоковић", бојанке "Пажљивкова правила у саобраћају", љуљашке за радну собу (донација "Миленијум" Зајечар)	Септембар-август	Уговор о реализацији програма (ЦИП) Уговор о донацији опреме(ФНЂ) Уговор о донацији опреме (Миленијум Зајечар)	Установа	Директор
Анализирао сам реализацију задатака на унапређивању материјално техничких услова, реализацију акционих плана за примену Стратегије развоја ПВиО општине Сврљиг, остваривање циљева дефинисаних процесом самовредновања, остваривање циљева и задатака дефинисаних Развојним планом установе.	Септембар-август	Годишњи план рада за радну 2021/2022.год.	Установа	Директор, стручни органи (тим за самовредновање, тим за развојно планирање, тим за обезбеђивање квалитета)
Пружао сам подршку васпитном особљу у процесу програмирања, реализације и евалуације вор-а.		Књига вор-а, фотографије, Извештај о извршеном инструктивно-педагошком надзору		

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Пратио сам рад васпитног особља и давао писане препоруке за унапређивање		Протокол праћења		
<i>Пратим савремена кретања у развоју васпитања и образовања и стално се стручно усавршавам</i>				
Припремио сам лични план стручног усавршавања и учествовао у изради плана стручног усавршавања на нивоу установе	септембар	Годишњи план рада за радну 2021-2022.год., лични план стручног усавршавања за радну 2021-2022.год., план стр. усавршавања установе за радну 2021-2022.год.	Установа	Директор, Тим за професионални развој
Присуство активностима стручног усавршавања: 1. У свету уметности (Приказ добре праксе - И. Милановић и Д. Марковић), 2. Умрежи се (Приказ сајта- Дејан Милетић), 3. Како реаговати када се десе незгоде (Снежана Петровић) 4. Вежбе за спречавање деформитета стопала (Снежана Петровић) 5. "Камповање", 6. "Мало се покрену и точак окрени", 7. "Мали хемичари", 8. "Асертивна комуникација"	Септембар-август	Записник са састанка актива васпитача.	Установа	Директор, васпитно особље, смспзз
Обука - усавршавање дигиталних компетенција: „Откривање дигиталног - Креативна примена дигиталних технологија у вртићу“	03.12.2021.	Уверење (32 бода)	Он лајн	Директор
Обука за запослене у предшколским установама – "Стварање сигурне и подстицајне средине за развој и учење у вртићу"	17.02.2022	Потврда о похађању обуке	Он лајн	Директор
"Обука за примену основа програма – године узлета – концепција основа програма"	15.3.2022.год	Потврда о похађању обуке	Ниш	Директор
"Обука за примену основа програма – године узлета – развијање реалног програма"	19.3.2022.год.	Потврда о похађању обуке	Ниш	Директор
"Обука за примену основа програма – године узлета – документовање"	31.3.2022.год.	Потврда о похађању обуке	Он лајн	Директор
"Кућа пријатељства – породица у вртићу"	22.05.2022.год.	Потврда о похађању обуке	Установа	Директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Присуствовао сам Конференцији "Инклузија и интеграција у предшколским установама"	17.03.2022	Потврда о присуству конференцији	Он лајн	Директор
Учествовао сам на Стручним сусретима стручних сарадника и сарадника предшколских установа који су одржани од 10.04.2022.год. до 13.04.2022. и током којих је организован округли сто на тему "Изазови руковођења током пандемије изазване Ковид 19 ". На округлом столу поделио искуства у остваривању сарадње са породицама и децом из осетљивих друштвених група током епидемије.	12.04.2022	Фотографије	Врњачка Бања	Директор
Учествовао сам као координатор на нивоу установе у реализацији програма "Снажни од почетка-дајмо им крила" који спроводи ЦИП центар у сарадњи са Светском банком и Фондацијом за отворено друштво	Септембар - децембар	Уговор о реализацији програма Уговор о ауторском делу	Он лајн	Директор, стручни сарадник, васпитно особље,
Иницирао сам укључивање Установе и општине Сврљиг у програм "Подстицајно родитељство кроз игру"	Март-август	Апликациони формулар, Потврда о учешћу, Меморандум о сарадњи	Београд	Директор, стр. сарадник
Објављивао сам на сајту и фб страници установе фотографије реализованих активности као и информације о раном развоју деце, значају унапређивања система ПВиО	Септембар-август	Сајт и фб страница установе	Установа	Директор
Учествовао сам у припреми предлога Одлуке о вредновању сталног стручног усавршавања	Јул	Одлука Записници са састанка Тима за професионални развој	Установа	Директор Чланови Тима
Организовао сам рад, давао упутства и задужења тимовима формираним на нивоу установе	Септембар-август	Записник са састанака тимова	Установа	Директор, васпитно особље
Пратио сам новине у систему ПВиО анализом стручне литературе, путем интернета, приступом сајтовима образовних институција (www.predskolci.rs , https://ecec.mpn.gov.rs и др.), Министарства просвете, Завода за унапређење образовања и васпитања као и промене у законским и подзаконским актима	Септембар - август	Измене и допуне ЗОСВО, Приручник за документовање, Приручник – водич за уређење простора, Приручник – Водич за развијање теме/пројекта Приручник – водич за стручно усавршавање	Установа	Директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Један од реализатора програма сталног стручног усавршавања "Когнитивна, социјална и емоционална подршка деци у раном детињству" који се налази на листи одобрених програма од стране МПНТРС	29.06.2022	Листа одобрених програма		Центар за развој креативних вештина Јагодина, Директор
Учествовао сам на конференцији "Дигитално образовање 2022"	8-9.04.2022	Уверење	Он лајн	Директор
Присуство он лајн састанку – промоција платформе "Пасош за учење"	19.05.2022	Позив	Он лај	Директор, стр. сардник
<i>Мотивишем и инспиришем запослене на критичко прихватање нових идеја и проширење искуства</i>				
Васпитно особље је укључено у реализацију програма "Снажни од почетка – дајмо им крила"	Септембар-децембар	Уговор, Извештај о реализацији програма	Он лајн	Директор, стручни сарадник, васпитно особље
Примењивани су нови начини рада (пројектно планирање, реализација и евалуација у складу са стандардима квалитета, развијање сарадање са продицом и локалном заједницом)	Септембар-август	Годишњи план рада, Записници са састанака актива васпитача и мед.сестара васпитача, Тима за самовредновање, Књига вор-а, протокол за вредновање рада	Установа	Директор, стручни сарадник, васпитно особље
Мотивисао сам васпитно особље на примену савремених метода вор-а и проширивање искуства применом дигиталних технологија - приказ сајта "Умрежи се"	Децембар	Записник са састанка актива васпитача	Установа	Директор, стручни сарадник, васпитно особље
Хоризонтална размена са представницима ПУ "Милка Диманић" из Власотинца	10.02.2022	Допис дел. бр. 171	Власотинце	Директор, стр. сарад. и васп.
Хоризонтална размена са директором и стручним сарадником из ПУ "Лане" из Алексинца (посета ПУ "Лане" Алексинац)	16.12.2021	Материјал за примену нових основа програма	Алексинац	Директор, стручни сарадник
Хоризонтална размена са директорима из предшколских установа из Димитровграда, Пирота, Власотинца, Бољевца и Сокобање	21.10.2021	Позив за састанак	Димитров град	Директор
Хоризонтална размена са директорима предшколских установа из Бољевца, Сокобање, Зајечара и Мајданпека	21.12.2021	Позив за састанак	Бољевац	Директор
Хоризонтална размена са директором и васпитачем из Гаџиног Хана	17.02.2022	Записник са састанка дел. бр. 135	Сврљиг	Директор Стр, сарадник
Хоризонтална размена са стручним сарадником ПУ "Бајка" Књажевац	13.04.2022	Фотографије	Сврљиг	Директор, стручни сарадници

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Хоризонтална размена са директором, стр. сарадником и васпитачима из Бољевца	28.03.2022	Позив, записник, фотографије	Сврљиг	Директори, стручни сарадници, васпитно особље
Хоризонтална размена са директором, стр. сарадником и васпитачима из Димитровграда	26.04.2022	Позив, записник, фотографије	Сврљиг	Директори, стручни сарадници, васпитно особље
Састанак са директорима предшколских установа из Зајечарског и Борског округа	30.06.2022	Позив	Бољевац	Директори
<i>Подстичем креативну атмосферу васпитно-образовног процеса кроз активности у којима се води рачуна о добробити детета</i>				
Подржавао сам иницијативу васпитача за стварање креативне атмосфере (подршка развијању пројеката на нивоу васпитних група) и учење у непосредном окружењу (посете у локалној заједници)	Септембар-август	Књига вор-а, фотографије	Установа	Директор
Иницирао сам са стр. сарадником формирање дечјег креативног паноа на улазу у вртић	Децембар	Фотографије	Установа	Директор, васпитно особље
Подржавао сам активности васпитног особља и учествовао у уређењу заједничких спољашњих и унутрашњих простора (заједнички простор као место за учење – различите инсталације у дворишту)	Септембар-август	Фотографије	Установа	Директор, васпитно особље
Радио сам на укључивању Установе у реализацији манифестација на нивоу локалне заједнице ("Дечји фестивал", "Божићни фестивал", "Крос РТС-а, Прослава градске славе)	Септембар-август	Програм фестивала, позиви за учешће, фотографије	Установа, лок. заједница	Директор, васпитно особље
Подржао сам васпитно особље у реализацији акција хуманитарног карактера (васп. група "Меденаџи") и организовао предају дечје одеће и обиће Општинској организацији Црвеног крста Сврљиг	Јануар, март	Фотографије	ЦСР, ЦК Сврљиг	Директоре, васпитно особље, СМСПЗЗ
Подстицао сам запослене и родитеље на укључивање акције хуманитарног карактера ("Чеп за хендикеп")	Септембар-август	Фотографије	Установа	Директор Запослени Родитељи
<i>Подстичем сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у предшколској установи и заједници</i>				
Наставио сам сарадњу са предшколским установама из окружења (Димитровград, Пирот, Гаџин Хан, Алексинац, Куршумлија, Зајечар, Бољевац, Власотинце, Мајданпек)	Септембар-август	Дописи, записници, фотографије	Установа	Директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Наставио сам сарадњу са институцијама и установама и оснаживао васпитно особље за развијање сарадње (основна школа, средња школа, МУП РС, Дом здравља, Центар за социјални рад, Центар за туризам, културу и спорт, ЈКСП, удружења грађана, црква, приватни сектор, пољопривредна газдинства, Удружења и институције из окружења – УГ "Кључ"из Ниша, Луткарско позориште из Ниша"	Септембар-август	Дописи, фотографије, извештаји васпитног особља	Установа	Директор
Сарадња са основном школом у циљу реализације програма "Школигрица" - заједнички састанци са стручном службом и учитељима основне школе, истраживање на тему испитивања ставова васпитача и учитеља по питању спремности деце за полазак у школу, организација округлог стола и презентовање резултата, израда плана транзиције, организација посете учитеља вртићу и деце и васпитача основној школи, размена информација о појединој деци, израда плана транзиције за поједину децу	17.09.2021. 08.12.2021. 17.01.2022. 6.06.2022 10.06.2022. 20.06.2022	Фотографије, Истраживачки рад	установа	Директор, стр. сарадник, стр. сарадници и директор ОШ
Сарадња са удружењем грађана "Еко будућност" на развијању и реализацији еколошких активности	Септембар-август	Фотографије	Установа	Директор, стр. сарадник, васпитно особље
Сарадња са Центром за интерактивну педагогију (реализација Програма "Снажни од почетка-дајмо им крила")	Септембар-децембар	Уговор, извештај	Установа	Директор
Сарадња са родитељима кроз рад савета родитеља, разговори са родитељима, присуство родитељским састанцима, подстицање укључивања родитеља у планирање, реализацију и евалуацију вор-а. Покренуте су иницијативе за постављање лежећих полицајаца испред вртића, финансирање бесплатног боравка деце самохраних родитеља, креирање програма "Здрава храна".	Септембар - август	Записници са састанака савета родитеља, записници о разговору са родитељима, записници са родитељских састанака	Установа	Директор
Сарадња са локалном самоуправом (председником општине, председником СО, општинским већем)	Септембар - август	Дописи, медијски извештаји	Установа	Директор
Иницирао сам укључивање установе и ЛЗ у програм "Подстицајно родитељство кроз игру" (припрема пликационог формулара, присуство обукама, организовање састанака са представницима ЈСЛ, припрема Одлуке о формирању радне групе)	Од 24.02.2022 до 31.08.2022	Јавни позив, Меморандум, Фотографије, Решење о формирању радне групе	Установа, ЛЗ	Директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
<i>Осигуравам да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права детета</i>				
Упознао сам запослене и родитеље са правилницима и протоколима поступања у установи (Правила понашања у установи, Правилник о мерама, начинима и поступку заштите безбедности деце, Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање)	Септембар-август	Пано у установи, огласна табла, правилници, фб профил	Установа	Директор
Дефинисана су правила понашања у васпитним групама	Септембар-август	Панои у васпитним групама	Установа	Директор, васпитно особље
Презентација у циљу обележавања дана толеранције	16.11.2021	Фб профил-онлајн	Установа	Директор
Презентација на тему "Стоп насиљу" поводом обележавања 19. новембра, светског дан превенције злостављања деце	19.11.2021	ФБ профил-онлајн	Установа	Директор
Доследно придржавање правилника и правила понашања у установи	Септембар-август	Правилници	Установа	Директор
<i>Обезбеђујем услове да предшколска установа буде безбедно окружење за свакога и да је свако дете заштићено од насиља, злостављања и занемаривања</i>				
Састанци са лицем које је овлашћено за контролу безбедности и здравља на раду	Септембар-август	Записници	установа	Директор
Наставио сам сарадњу са компанијом Дунав осигурање а.д.о. у циљу осигурања имовине, осигурања запослених од последица несрећног случаја и осигурања деце	Јануар, јул	Уговори, рачуни		
Формирао сам тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за радну 2021/2022.год. и подржавао рад тима	Септембар-август	Решење о формирању, Записници са састанака	установа	директор тим за заштиту
Пратим и обезбеђујем услове за редовну контролу из области противпожарне заштите	Септембар-август	Записници	Установа	Директор
Учествовао сам у раду Савета за безбедност општине Сврљиг	14.10.2021	Позив	ЛЗ	Директор
Припремио сам Правилник о одржавању опреме	08.07.2022	Правилник	Установа	Директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

				Управни одбор
Подржао сам иницијативу Савета родитеља за постављање "лежећих полицајаца" испред дворишта вртића	март	Допис МУП ПС Сврљиг Допис председнику општине	Установа	директор
<i>Обезбеђујем да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце</i>				
Обезбедио сам упознавање запослених и родитељима са правима деце (чл. 79. Закона)	Септембар-август	Огласна табла	Установа	Директор
Учествовао сам у креирању и реализацији програма поводом обележавања Дечје недеље	4.10.-8.10.2021	Књига вора, Програм Дечје недеље	Установа	Директор, васпитно особље, стр. сарадник
Додељена је плакета за допирнис унапређивању дечјих права Удружењу "Еко будућност"	8.10.2021	Фотографије	установа	Стр, сарадник, директор
Иницирао сам и подржавао васпитно особље у обележавању значајнијих датума	Септембар-август	Извештаји васпитног особља, стр. сарадника	Установа	Директор
<i>Обезбеђујем да вртић буде здрава средина са високо хигијенским стандардима</i>				
Наставио сам сарадњу са санитарном инспекцијом Министарства здравља у циљу унапређена сарадње и поступања по налозима санитарног инспектора	24.11.2021	Записник – без наложених мера	Установа	Директор
Обезбедио сам редовно вршење санитарних прегледа запослених	Септембар-август	Потврде, санитарна књижица	Установа	Директор
Обезбедио сам редовно физичко-хемијско испитивање хране	8.09.2021	Извештај ИЗЗЈ	Установа	Директор
Обезбедио сам редовну контролу бактерилошке исправности намирница за припремање хране	20.10.2021 28.12.2021	Извештај ИЗЗЈ	Установа	Директор
Микробиолошка испитивања намирница (ИЗЈЗ Ниш)	30.08.2021 21.10.2021 25.10.2021 28.12.2021 30.03.2022	Извештај ИЗЗЈ	Установа	Директор
Редовно вођење евиденције из области ХАЦЦП	Септембар-август	Протоколи, обрасци	Установа	Директор
Припремао сам месечне извештаје о реализацији рада Министарству просвете, науке и технолошког развоја	Септембар-	Извештај	Установа	Директор
Обезбедио сам редовно вршење дезинфекције, дератизације и дезинсекције објекта од стране овлашћених правних лица	Септембар-август	Потврде/записници	Установа	Директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Наставио сам сарадњу са Домом здравља у циљу поступања у складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи и другим подзаконским актима - размењиване су информације о сумњама у вези присуства вируса Ковид 19 код поједине деце и запослених	Септембар-август	Мејл	Установа	директор
У сарадњи са мед.сестром за рад на превентивно здравственој заштити припремом образаца и непосредним увидом наставио сам процес праћења примене добре хигијенске праксе	Септембар-август	Протоколи ХАЦЦП		директор, смсзпз
Учествовао сам у реализацији пројекта "Безбедан и здрав корак у вртићу"	Септембар-август	Пројекат		директор сарадник – мед.сес.за п.з.з. и негу
Организовао сам рад, припремао одговарајућа документа и издавао налоге за реализацију мера у условима проглашења епидемије заразне болести "Covid 19"	Септембар-август	Одлуке, Планови, Решења, Дописи		Директор
У циљу унапређења процеса размене информација о здравственом статусу деце припремљен је образац о евиденцији здравствено стања детета (примењује се у ситуацијама након завршетка смене сестре на превентиви)	13.07.2022	Образац	Установа	Васп. особље, стручни сарадник, директор

Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
<i>Умем да користим стратешка документа о развоју</i>				
Предузимао сам кораке у циљу реализације Стратегије унапређивања квалитета ПВиО општине Сврљиг (развијање нових програма, повећање обухвата, развијање сарадње са различитим интересним групама)	Септембар-август	Стратегија ПВиО	Сврљиг	Директор Радна група
Пратио сам промене у законодавном оквиру и иницирао процес усаглашавања општих аката установе са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитања (припрема Измена и допуна Статута)	11.03.2022	Измене и допуна Статута	Установа	Директор, управни одбор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

<i>Промовишем иновације и подстичем васпитаче и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном процесу</i>				
Подстицао сам васпитно особље на адекватну примену дигиталних технологија у васпитно-образовном раду - припрема презентација, коришћење различитих програма и дигиталних алата, он лајн обука, примена паметне табле	Септембар-август	Презентације, потврде о реализованим обукама, Сајт, ФБ страница, извештаји васпитног особља	Установа	Директор, васпитно особље
Набављена нова опрема (лап топови, пластификатор, "bee both" робот)	Септембар-август	Опрема	Установа	Директор, ЦИП центар
Презентација сајта "Умрежи се"	Децембар	Записник са састанка актива васпитача и мед. сестара васпитача	Установа	Директор Васпитно особље
Оснаживање запослених за примену нових Основа програма, кроз развијање сарадње са ментором одређеним од стране МПНТРС у оквиру програма обуке за примену нових Основа програма	Април - август	Извештај, мејл	установа	Директор Васпитно особље, стр.сарадник, ментор
<i>Обезбеђујем услове и подржавам васпитаче и стручне сараднике да раде тако да подстичу децу да развијају вештине учења</i>				
Подстицао сам и подржавао васпитно особље у примени знања стечених на семинарима (пројектно планирање)	Септембар-август	Записници са састанка актива васпитача	Установа	Директор, стручни сарадник
<i>У сарадњи са стручним сарадницима и васпитачима обезбеђујем да васпитно-образовни процес подстиче креативност код детета, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота</i>				
Обезбедио сам нова дидактичка и игровна средства и материјале	Септембар-август	Уговор са Фондацијом "Новак Ђоковић", Уговор са "Миленијум" доо	Установа	Директор
Подстицао сам учење у животно практичним ситуацијама (шетње, излети у природу, посете у ЛЗ)	Септембар-август	Извештаји васпитног особља	Установа	Директор
<i>Обезбеђујем и развијам самовалуацију свога рада и систематичну евалуацију рада васпитача, стручних сарадника, васпитно-образовних процеса</i>				
Наставио сам самовалуацију у складу са компетенцијама као и документовање рада у портфолиу	Септембар-август	Протокол, портфолио директора	Установа	Директор
Подстицао сам васпитно особље на самопроцену сопственог рада	Септембар-август	Протоколи	Установа	Директор
Подстицао сам запослене на хоризонталну размену искустава и знања стечених током стручног усавршавања	Септембар-август	Записници са састанака актива васпитача, во већа	Установа	Директор
Вршио сам анализу рада васпитног особља (књиге вор-а, књига неге и вор-а, књига рада стр. сарадника, анализа презентација квалитетних облика рада)	Септембар-август	Књиге вор-а, записници са састанака во већа и актива васпитача, записници о оставреном увиду	Установа	Директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
<i>Познајем законитости дечјег развоја и стварам услове за уважавање реалности</i>				
Радио сам на обухвату ромске деце и деце са сеоског подручја програмима предшколског васпитања и образовања, укључивању деце којима је потребна додатна подршка у развоју	Септембар-август	Књига вор-а, Уговор са ЦИП Центром	Установа	Директор
<i>Стварам климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости деце и промовисање толеранције</i>				
Подстицао сам васпитно особље на реализацију активности и радионица којима се подржава различитост код деце (јачање социјално-емоционалне безбедности деце, програм заштите од дискриминације, програм социјалне заштите)	Септембар-август	Годишњи план рада, Извештаји	Установа	Директор
Учествовао сам у обележавању Светског дана особа изразито ниског раста у сарадњи са Удружењем особа изразито ниског раста	22.10.2021	Годишњи план рада, Фотографије, Видео прилог	Установа	Директор
Оснаживао сам и подржавао васпитно особље у реализацији хуманитарних акција (васпитна група "Медењаци" и донирање дечје гардеробе ЦК Сврљиг).	Јануар, април	Извештај васпитног особља, фотографије	Установа	Директор Васпитно особље
Члан скупштине Удружења "Ахондроплазија Србија" од јула 2022.год.	Јул		Сомбор	Директор
Установа је добитник захвалнице Удружења "Покрет малих људи Србије"	18.07.2022	Захвалница	Сомбор	
<i>Предшколска установа је заједница деце (талентоване и надарене, деце са сметњама у развоју, инвалидитетом и оне из осетљивих друштвених група) и омогућавам најбоље услове за развој сваког детета</i>				
Подстицао сам на уређење простора тако да одражава подстицајну средину за учење и развој сваког детета	Септембар-август	Увид у простор	Установа	Директор
<i>Осигуравам да се код детета препознају потребе на основу којих ће се изградити индивидуални образовни планови</i>				
Формирао сам тим за инклузивно образовање	Септембар	Решење	Установа	Директор
Учествовао сам у раду тима за инклузију - анализа нових прописа из ове области	Септембар-август	Записници са састанака тима	Установа	Директор, чланови тима
Давао сам смернице у процесу припреме документације за индивидуализовани приступ, израду педагошког профила за поједину децу.	Септембар-август	Записник са састанака тима за инклузију, записници са састанака педагошког колегијума	Установа	Директор Чланови тима
Учествовао сам у изради ИОП-а за поједину децу	Септембар-	ИОП	Установа	Директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

	август			Чланови тима
У процесу остваривања права на ИОП сарађивао сам са Интересорном комисијом општине Сврљиг	Септембар-август	Дописи	Установа	Директор
Сарађивао сам са родитељима деце која су имала потребу за додатном подршком	Септембар-август		Установа	Директор Родитељи
<i>Обезбеђујем примену програма васпитања и образовања који ће бити прилагођени претходним искуствима детета и уважавати разноликост средине из које оно долази</i>				
Припремио сам програм "Моје дете креће у вртић" и оснаживао васпитаче за његову примену, уважавајући претходна искуства, идеје и предлоге	Септембар-август	Годишњи план рада, Полугодишњи извештај о раду установе	Установа	Директор
Учествовао сам у припреми и примени програма "Школигрица"	Септембар-август	Годишњи план рада, Полугодишњи извештај о раду установе	Установа	Директор, стр. сарадник
Старао сам се да родитељи буду благовремено обавештени о свим аспектима рада установе, кроз рад и подржавање иницијатива Савета родитеља, достављањем благовремених обавештења путем вибер група, на огласној табли, путем брошура	Септембар-август	Записници са седница Савета родитеља, Књиге вор-а	Установа	Директор, стр. сарадник, васпитно особље
Био сам у улози координатора програма "Снажни од почетка-дајмо им крила" који је намењен родитељима и деци која не похађају редовне програме	Октобар-децембар	Уговор, Извештај	Установа	Директор
Обезбедио сам превоз за децу са сеоског подручја која похађају ПП програм у матичном објекту	Септембар-јун	Пријаве деце	Установа	Директор

Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
<i>Обезбеђујем право на упис и боравак деце у предшколској установи у сагласности са прописаним критеријумима</i>				
Рад на ажурирању базе података о деци	Током године	База	Установа	Директор
Припремио сам и потписивао уговоре о боравку деце у установи	Септембар	Уговори	Установа	Директор Админ-фин. радник
Припремио сам предлог решења о већем односно мањем броју деце и иницирао сам његово доношење	Септембар	Решење	Установа	Директор
Вршио сам пријем поједине деце са листе чекања	Септембар-април	Уговори	Установа	Директор
Расписивање конкурса за пријем деце за радну 2022-2023.год. Уз договор са ЈСЛ створени су услови и током јуна извршен је пријем скоро све деце чији су родитељи	Април-јун	Одлука о расписивању конкурса, Одлука о пријему деце	Установа	Директор Управни одбор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

исказали потребу за коришћењем услуга установе (3 детета која су млађа од 1 године се налази на листи чекања)				
<i>Стварам оптимално подстицајну средину за дечји развој и напредовање кроз обезбеђивање свих потребних ресурса (људски, материјални, финансијски)</i>				
Обезбеђена је сагласност ЈСЛ за упошљавање недостајућег особља чиме су створени услови за отварање још две васпитне групе и пријем деце која се налазе на листи чекања.	Фебруар-август	Уговори о раду	Установа	Директор
Финансијским планом и изменама предвиђена су средства за опремање вешернице и набављена је опрема (машина за сушење веша, машина за пеглање)	Децембар-август	Предлог фин. плана	Установа	Директор
<i>Подстичем васпитаче да користе различите технике вредновања и самовредновања који су у функцији развоја детета</i>				
Пружао сам подршку васпитачима у процесу израде инструмената за праћење напредовања и развоја детета	Септембар-август	Инструменти и технике	Установа	Директор
Пружао сам подршку васпитачима у процесу хоризонталне евалуације и размене	Септембар-август	Записници са састанака актива васпитача	Установа	Директор
<i>Обезбеђујем да се расположиви подаци користе за праћење постигнућа и напредовања детета</i>				
Наставио сам саветодавни рад у процесу унапређења базе података за свако дете (портфолио детета, портфолио групе), учесовао у развијању различитих инструмената који се могу користити у процесу праћења	Септембар-август	Портфолио, инструменти	Установа	Директор Васпитно особље
<i>Обезбеђујем формирање базе података и портфолија за свако дете</i>				
Радио сам на ажурирању базе података за децу	Септембар-август	База података	Установа	Директор
Обезбедио сам формирање портфолија за свако дете	Септембар-август	Дечји портфолио	Установа	Директор
<i>Промовишем резултате дечјег стваралаштва и креативности подстичући дечје самопоштовање</i>				
Дечји радови, различите инсталације у холовима установе, рад на простору као "трећем васпитачу"	Септембар-август		Установа	Директор
Подржавам учешће васпитног особља на конкурсима ("Шума блиста"-конкурс, Форма идеале конкурс)	Септембар-август	Извештаји васпитног особља	Установа	Директор
<i>Унапређујем развој установе и стављам потребе и напредовање детета у први план</i>				
Настављена сарадња са ЦИП центром на реализацији програма "Снажни од почетка"	Октобар-децембар	Уговор	Установа	Директор, васпитно особље
Иницирао сам укључивање Установе и ЛЗ у реализацију програма "Подстицајно родитељство кроз игру"	Фебруар-август	Мејл, апликациони формулар	Установа, ЛЗ	Директор
Створени услови за отварање још три васпитне групе	Април-август	Извештај о раду установе,	Установа	Директор,

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

		Финансијски план		председник општине, народни посланик
Учествовао сам у креирању, развијању, имплементацији и евалуацији различитих програма који су креирани на нивоу установе	Септембар-август	Годишњи план рада	Установа	Директор, стр. сарадник, тим за квалитет

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Планирање рада установе

Активности/начини	Време реализације	Доказ	Место	Носиоци активности
<i>Организујем и оперативно спроводим доношење планова установе, организујем процес планирања, иницирам и надзирем израду планова, обезбеђујем поштовање рокова израде планова и непосредно руководим израдом</i>				
На састанку во већа на почетку радне године у складу са интересовањима и компетенцијама васпитног особља договорено је укључивање у рад појединих тимова и актива. Договорена је динамика израде планова рада тимова и актива формираних на нивоу установе	Септембар	Записник са састанка	Установа	Директор
Учествовао сам у припреми плана самовредновања за радну 2021-2022	Септембар	Записник са састанка		
Припремио сам лични план стручног усавршавања и учествовао у изради плана стручног усавршавања установе за радну 2021/2022.год.	Септембар	План стр. усавршавања		
Учествовао сам у припреми годишњег план рада установе за радну 2021/2022	Септембар	Записник са састанка		
Учествовао сам у изради плана рада васпитно образовног већа, стручног актива васпитача и педагошког колегијума	Септембар	Годишњи план рада установе		
Радио сам на припреми Предшколског програма установе	Јануар-август	Предшколски програм (радни документ)		
Учествовао сам у изради развојног плана установе за период 2021-2026.год. и Анекса РП	Септембар	Развојни план		
<i>Обезбеђујем информациону основу планирања: идентификујем изворе информација потребне за планирање и старам се да информације буду тачне и благовремене</i>				
Обезбеђивао сам све потребне информације за потребе планирања: законска и подзаконска акта, предшколски	Септембар-август	Закони, подзаконска акта, стратегија, извештаји,	Установа	Директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

програм, извештај о извршеном самовредновању, извештај о раду установе, извештај о раду директора, записнике са састанака тимова и актива		записници		
<i>Упућујем планове установе органима који их доноси</i>				
Развојни план Предшколске установе "Полетарац" Сврљиг за период 2021-2026 План стручног усавршавања за радну 2021/2022.год. Годишњи план рада за радну 2021/2022.год. Измене Финаијског плана за 2021, Финансијски план за 2022 и измене Финанијског плана за 2022	15.09.2021 4.10.2021 4.11.2021 6.12.2021 24.03.2022 6.06.2022 8.07.2022	Записници са седница органа управљања, васпитно образовног већа, савета родитеља	Установа	Директор Управни одбор

Организација установе

Активности/начини	Време реализације	Доказ	Место	Носиоци активности
<i>Креирам организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образујем стручна тела и тимове и организационе јединице</i>				
Обезбедио сам да организациона структура установе буде транспарентна – саставни део Годишњег плана рада и Извештаја о раду	Септембар	Годишњи план рада Извештај о раду	Установа	Директор
Припремио сам предлог решења о формирању пописних комисија	Новембар	Решење		Директор Управни одбор
Припремио сам Решења о формирању тимова	Септембар	Решења	Установа	Директор
<i>Обезбеђујем да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места</i>				
Правилник о организацији и систематизацији радних места је доступан свим запосленима, објављен је на огласној табли установе, доступан је на сајту установе	Септембар	Правилник, сајт установе	Установа	Директор
Новозапослена лица су упозната са описом радних места, обавезама и одговорностима	Септембар-август	Протокол увођења у посао, Упитник за новозапослене	Установа	Директор
<i>Постављам јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверавам да ли запослени разумеју те задатке</i>				
Делегирао сам задатке запосленима (усмено и у писаној форми) у складу са њиховим описом радног места и у складу са компетенцијама и задужењима које имају	Септембар – август	Препоруке	Установа	Директор
<i>Старам се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима</i>				
Обезбеђивао сам да одлуке, решења, распоред рада буду истакнути на огласној табли и да сви запослени буду упознати	Септембар-август	Деловодник	Установа	Директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Припремао сам и достављао решења о четрдесеточасовној радној недељи и решења о распоређивању радника	Септембар	Решења	Установа	Директор
Припремао сам и донео решења о формирању тимова на нивоу установе на овлашћени предлог предлагача и у складу са интересовањима и компетенцијама запослених	Септембар	Решења	Установа	Директор
<i>Делегирам запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење</i>				
Издавао сам усмене налоге за извршење појединих задатака, договарао са координаторима тимова динамику састајања, давао сам подршку у организацији састанака и учествовао у њима	Септембар-август	Записници са састанака	Установа	Директор
<i>Координирам рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи</i>				
Припремао сам позиве, документа, координисао и учествовао у раду савета родитеља	Септембар-август	Записници са седница	Установа	Директор Савет родитеља
Припремао сам позиве, документа, координисао и учествовао у раду васпитно-образовног већа				Директор Во веће
Припремао сам позиве, документа, координисао и учествовао у раду педагошког колегијума				Директор пед. колегијум
Припремао сам документа, координисао и учествовао у раду органа управљања				Директор Управни одбор
Припремио сам решење и формирао тим за заштиту, учествовао сам у раду тима	Септембар-август	Решење Записник		Директор Тим
Припремио сам решење и формирао тим за инклузију, учествовао сам у раду тима	Септембар-август	Решење		Директор, Тим за инклузију
Припремио сам решење и формирао тим за самовредновање, учествовао сам у раду тима	Септембар-август	Решење Записник		Директор Тим
Припремио сам решење и формирао тим за професионални развој, пружао подршку раду тима	Септембар-август	Решење		Директор Тим
Припремио сам решење и формирао тим за обезбеђивање квалитета, учествовао сам у раду тима	Септембар-август	Решење Записник		Директор Тим
Припремио сам решење и формирао тим за пружање додатне подршке детету	Септембар-август	Решење Записник		Директор Тим
Редовно сам обавештавао запослене о свим важним питањима битним за функционисање установе	Септембар-август	Одлуке, решења, обавештења са огласне табле, вибер група		Директор
Координисање рада у ситуацијама када су поједини одсутни на боловању или не раде по другим основама	Септембар-август	Евиденција долазака		директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

<i>Обезбеђујем ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица</i>				
Припремао сам и благовремено достављао обавештења о позиву за састанке органа управљања, васпитно образовног већа, савета родитеља, педагошког колегијума користећи различите канале комуникације (у папирном облику, путем дигиталних технологија – вибер, мејл и сл.)	Септембар-август	Позиви, записници	Установа	Директор

Контрола рада установе

Активности/начини	Време реализације	Доказ	Место	Носиоци активности
Примењујем различите методе контроле рада установе и предузимање корективних мера				
Припремио сам план остваривања инструктивно педагошког увида у процесу праћења квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе	Септембар	Годишњи план рада	Установа	Директор
Реализован инструктивно-педагошки надзор: Нина Марковић, Марија Костић Драгана Марковић, Ивана Милановић, Гордана Петровић, Јелена Милијић, Милица Јанковић, Марија Алексић, Јована Јовановић	25.11.2021 10.12.2021 24.02.2021 11.03.2022 17.03.2022 18.03.2022 15.04.2022	Протокол		
Припремио сам инструмент (протокол) за праћење и вредновање рада васпитног особља	Септембар	Протокол		
Редовно сам контролисао вођење евиденције у књигама вор-а, неге и вор-а са аспекта благовремености уноса података	Септембар-август	Књиге вор-а		
Контролисао сам чек листе примене мера из области ХАЦЦП стандарда	Септембар-август	Чек листе		
Организујем и оперативно спороводим контролу рада установе: организујем процес праћења, извештавања и анализе резултата, додељујем задатке у том процесу, иницирам и надзирем процес израде извештаја и анализам, обезбеђујем поштовање рокова у изради анализа и извештаја				
На састанцима педагошког колегијума, во већа и актива васпитача, разматране су могућности за унапређивање рада установе	Септембар-август	Записници	Установа	Директор Васпитно особље
Обављао сам индивидуалне разговоре са запосленима у циљу унапређивања процеса рада	Септембар-август	Службене белешке	Установа	Директор Запослени

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Обављао сам индивидуалне разговоре са запосленима у циљу унапређивања међуљудских односа	Септембар-август	Службене белешке	Установа	Директор Запослени
<i>Обезбеђујем информациону основу контроле: идентификујем изворе информација потребне за контролу и старам се да информације буду благовремене и тачне</i>				
Непосредним увидом у реализацију рада, увидом у службену евиденцију запослених остваривао сам контролу рада у установи	Септембар-август	Књига вор-а, неге и вор-а, књига рада стручног сарадника, чек листе, помоћне евиденције	Установа	Директор
<i>Непосредно пратим и заједно са запосленима анализирам остварене резултате установе, њихових јединица и запослених</i>				
На састанцима органа установе вршена је анализа остварених резултата установе и запослених	Септембар-август	Записници са састанака	Установа	Директор
<i>Предизимам корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних</i>				
Дате препоруке васпитном особљу у циљу унапређивања вор-а	Новембар, децембар, фебруар, март	Извештај са препорукама	Установа	Директор

Управљање информационим системом установе

Активности/начини	Време реализације	Доказ	Место	Носиоци активности
<i>Обезбеђујем да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе</i>				
Обавештавао сам и стварао услове за обавештавање свих запослених о свим важним питањима - путем огласне табле, фб-а, интернета, путем мејла, формираних вибер група (успостављени различити начини он лајн комуникације), припремом извештаја	Септембар-август		Установа	Директор
<i>Обезбеђујем услове за развој и функционисање информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом</i>				
Уносио сам податке у програм "Доситеј" Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у складу са препорукама Министарства	Септембар-август	Програм	Установа	Директор
Започео сам унос података у ЈИСП систем Министарства просвете, припремио овлашћења за лица која ће унести податке у ЈИСП	Септембар-август	Програм, допис од 29.03.2021	Установа	Директор
У оквиру пројекта "Подршка ЕУ за реформу образовања у Србији – РЕДИС 2030" учествовао сам на дискусионој групи у циљу размене информација о прикупљању,	15.06.2022	Допис, Извештај МИнистарства просвете	Установа	Директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

коришћењу и размени информација о ЈИСП-у				
Припремао сам и ажурирао информације за сајт и фејсбук старницу установе	Септембар-август	www.poletarac.edu.rs Facebook – poletaracsvrljig	Установа	Директор
Настављена је сарадња са Школом креативних вештина из Јагодине у циљу унапређивања стручног усавршавања – примена програма "Рамонда"	Септембар-август	www.e-portoflio.co.rs	Он лајн	Директор Стр. сарадник Васпитно особље
<i>Обезбеђујем обуку запослених за рад са савременим информационо-комуникационим технологијама и подстичем их да је користе у раду установе и као подршка процесу учења</i>				
Пружао сам подршку васпитном особљу у процесу примене дигиталних технологија	Септембар-август		Установа	Директор
Обука за запослене "Откривање дигиталног-креативна примена дигиталних технологија у вртићу"	23.12.2021.год	Уверења	Он лајн	Директор Васпитно особље

Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Активности/начини	Време реализације	докази	Место	Носиоци активности
<i>Примењујем савремене методе управљања квалитетом</i>				
Учествовао сам у припреми плана стручног усавршавања и припремио лични план стручног усавршавања	Септембар	Годишњи план рада	Установа	Директор
Подстицао сам запослене на учешће у раду тимова, тимови имају израђене планове рада, периодично се организују састанци педагошког колегијума, актива васпитача и тимова на којима се разматрају текућа питања организације рада	Септембар-август	Записници	Установа	Директор
У духу примене нових Основа програма формиран су Тимови за уређење спољашњег и унутрашњег простора	Април-август	Записници	Установа	Директор Васпитно особље Стр. сарадник
<i>Обезбеђујем изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређујем задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и старам се да их они спроводе</i>				
Запослени у складу са својим улогама у установи (чланство у тимовима, радно место и сл.) учествују у припреми Годишњег плана рада установе, односно у креирање планова и програма који ће бити реализовани, припремају извештаје о раду тимова, о реализацији планова и програма	Септембар-фебруар	Планови, програми, извештаји	Установа	Директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

(што представља основ за даљу евалуацију и унапређивање квалитета рада установе)				
Реализован је процес имплементације Финансијског управљања и контроле у установи	Фебруар-август	Стратегија, решење о формирању радне групе, донета акта-правилници	Установа	Директор Радна група Управни одбор
<i>Обезбеђујем ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе</i>				
Формирао сам решењем тим за самовредновање и учествовао у раду тима	Септембар-август	Решење	Установа	Директор, Тим
Припремљен је план самовредновања за радну 2021/2022.год. као и план рада тима	Септембар-август	Планови	Установа	Директор, Тим
Учествовао сам у процесу самовредновања и припреми Извештаја	Септембар-август	Записници са састанака Инструменти	Установа	Директор, Тим
Учествовао сам у остваривању приоритетних задатака који су произашли процеса самовредновања у радној 2020/2021.год.	Септембар-август		Установа	Директор, Тим
<i>Обезбеђујем сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и старам се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе</i>				
У претходном периоду није вршено спољашње вредновање	/			

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Планирање, селекција и пријем запослених

Активности/начини	Време реализације	Доказ	Место	Носиоци активности
<i>Планирам људске ресурсе у установи и благовремено предузимам неходне мере за реализацију плана људских ресурса</i>				
Обраћао сам се оснивачу са захтевом за обезбеђивање додатних средстава за радно ангажовање васпитача и мед. сестара васпитача, помоћних радника у складу са потребама установе	Септембар – август	Допис	Установа	Директор
Обезбедио сам вођење евиденције о дужини укупног радног стажа и радног стажа у установи	Септембар – август	Допис	Установа	Директор
<i>Старам се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла</i>				
Обезбедио сам да сви запослени имају свој перспонални досије, са комплетном законом предвиђеном документацијом (уговори, дипломе, изводи, уверења и др. документација)	Септембар – август	Персонални досије запослених	Установа	Директор
<i>Обезбеђујем спровођење поступка пријема запослених у радни однос</i>				
Донео сам одлуку о расписивању конкурса пријем у радни	Фебруар, јул	Одлука	Установа	Директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

однос за 2 запослена.				
Донео сам решења о формирању комисије за пријем у радни однос и учествовао у поступку пријема, у складу са законом.	Фебруар, јул	Решења	Установа	Директор
Извршен пријем у радни однос на одређено време две мед.сес.васп., два васпитача и два помоћа радника	Септембар-август	Решења	Установа	директор
Вршио сам пријем лица у радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог, у складу са Законом.	Септембар-август	Уговори	Установа	Директор
<i>Обезбеђујем услове за увођење приправника у посао и предузимам мере за њихово успешно прилагођавање средини</i>				
Припремио сам Програм увођења приправника у посао, који је саставни део Годишњег плана рада установе	Септембар	Годишњи план рада	Установа	Директор
Пратио сам увођење у посао за два лица-васпитача приправника стажисту	Септембар - август		Установа	Директор

Професионални развој запослених

Активности/начини	Време реализације	Доказ	Место	Носиоци активности
<i>Подстичем и иницирам процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржавам континуирани професионални развој</i>				
Формирао сам тим за самовредновање и учествовао у његовом раду, учествовао у припреми плана и у процесу самовредновања (присуство састанцима, анализа, израда инструмената), као и у припреми извештаја	Септембар-август	Записници, Инструменти, Годишњи пан рада	Установа	Директор
Подстицао сам васпитно особље на самопроцену сопственог рада, вршио сам самопроцену рада	Септембар-август	Листе процене	Установа	Директор
<i>Осигуравам да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања</i>				
Подстицао сам запослене (васпитно особље) на израду личних планова стручног усавршавања на основу самопроцене сопственог рада, резултата самовредновања установе и развојног плана установе. Израђени су планови стр. усавршавања васпитног особља.	Септембар	Лични пл. стр. усавршавања	Установа	Директор Васпитно особље Стр. сарадник
Формирао сам Тим за професионални развој који је радио на изради плана стручног усавршавања у установи и праћењу реализације	Септембар - август	Решење	Установа	Директор Тим
Радио сам на стварању услова за остваривање стручног усавршавања у складу са планом (финансирање, организација рада и сл.)	Септембар - август		Установа	Директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

<i>Обезбеђујем услове да се сви запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе</i>				
Организовао сам стручно усавршавање на нивоу установе (интерно стр. усавршавање)	Септембар-август	Записници-извештај	Установа	Директор
Васпитно особље укључено у реализацију следећих обука: "Развијање праксе кроз заједничку рефлексију WANDA-метод, "Са стручњацима на вези – безбедно током пандемије", "Откривање дигиталног-креативна примена дигиталних технологија у вртићу", "Са стручњацима на вези 2 – безбедно током пандемије", "Обука за примену основа програма – године узлета – концепција основа програма", "Обука за примену основа програма – године узлета – развијање реалног програма" "Обука за примену основа програма – године узлета – документовање" "СНОП – Стручни сарадници као носиоци промена" "Кућа пријатељства – породица у вртићу"	09.2021 21.9.2021 02.12.2021 23.12.2021 15.3.2022 19.3.2022 31.3.2022 05-06.04.2022 21-22.05.2022	Потврде, уверења	Установа	Директор, васпитно особље

Унапређивање међуљудских односа

Активности/начини	Време реализације	Доказ	Место	Носиоци активности
<i>Стварам и подржавам атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших васпитно-образовних стандарда</i>				
Обављао сам разговоре са запосленима у циљу унапређивања сарадње и међуљудских односа	Септембар-август		Установа	Директор Запослени
Радио сам на унапређивању организације рада и руковођења (област 6.) и анализирао заједно са Тимом за самовредновање и на васпитно-образовном већу резултате процеса самовредновања (област 6.)	Септембар-август	Записник са састанка ТИМа за самовредновање Записник са састанка васпитно-образовног већа	Установа	Директор Запослени
<i>Својом посвећеношћу послу и понашањем покушавам да будем пример запосленима у установи и развијам ауторитет заснован на поверењу и поштовању</i>				
Радио сам на унапређивању организације рада и руковођења (област 6.)	Септембар-август		Установа	Директор Запослени
<i>Међу запосленима развијам професионалну сарадњу и тимски рад</i>				
Организовао сам састанке тимова и органа установе, на нивоу тимова вршена је подела задужења, подржао сам иницијативу за променом заједничких простора унутар установе	Септембар-фебруар	Записници	Установа	Директор Стручни сарадник Васпитно особље
<i>Постављам себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда</i>				

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Пратим и инсистирам на примени стандарда квалитета рада установа, подржавам и ојачавам васпитно особље за јачање сопствених компетенција у складу са стандардима компетенција за професију васпитач, вршим самопроцену рада на основу стандарда компетенција директора	Септембар-август	Протоколи, извештај	Установа	Директор Стручни сарадник Васпитно особље
<i>Показујем поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног васпитно-образовног рада и побољшање учинка</i>				
Подржавао сам иницијативе запослених, пратио остваривање појединих делегитраних задатака и задужења (рад у тимовима, промене у простору), подстицао сам запослене	Септембар-август		Установа	Директор Стручни сарадник Васпитно особље
<i>Комуницирам са запосленима јасно и конкретно</i>				
Трудио сам се да запосленима постављам јасне захтеве. Издавао сам усмене и писане налоге за извршавање појединих послова и радних задатака.	Септембар-август		Установа	Директор Стручни сарадник Васпитно особље

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
<i>Остварујем инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом и потребама установе</i>				
Припремио сам план остваривања инструктивно педагошког увида у процес планирања и реализације вор-а са којим сам упознао васпитно особље	Септембар	Годишњи план рада	Установа	Директор Запослени
Пратио сам вођење евиденције о реализацији вор-а са аспекта благовремености уноса података	Септембар-август	Књига неге и вор-а Књига вор-а Књига рада стр. сарадника	Установа	Директор Запослени
<i>Користим различите начине за мотивисање запослених</i>				
Подржавао сам и похваљивао квалитетне облике рада у установи на састанцима актива васпитача, во већа	Септембар-август	Записници са састанака	Установа	Директор
<i>Препознајем квалитетан рад запослених и користим различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима</i>				
У поступку израде је Правилник о награђивању и мотивисању запослених	Август	Правилник	Установа	Директор

РАЗВИЈАЊЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Сарадња са родитељима/старатељима

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
<i>Подстичем партнерство установе и родитеља/старатеља и радим на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета</i>				
Радио сам на укључивању родитеља у рад тимова и развијао партнерске односе	Септембар-август	Решења Записници са састанака тимова	Установа	Директор
Подстицао сам васпитно особље на укључивање родитеља у процес планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада	Септембар-август	Књига вор-а. Извештаји, записници	Установа	Директор
Обављао сам индивидуалне разговоре са родитељима	Септембар-август	Белешке о разговору	Установа	Директор
<i>Обезбеђујем да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце</i>				
Радио сам на унапређивању дигиталних канала комуникације у условима епидемије изазване вирусом Ковид 19 у циљу пружања свих неопходних информација родитељима	Септембар-август	Годишњи план рада	Установа	Директор
Пружао сам подршку васпитном особљу у процесу припреме плана адаптације	Септембар-август		Установа	Директор
Информативни пано за родитеље	Септ.-август		Установа	Директор
Обезбедио сам да родитељи добијају одговарајуће информације о раду установе путем сајта, фб странице и локалних интернет портала	Септембар-август	Сајт, Фб страница	Установа	Директор
<i>Обезбеђујем унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима</i>				
Организовао сам састанке, обављао разговоре и у сарадњи са стручним сарадником радио на унапређивању комуникацијских вештина васпитног особља у циљу н унапређивања сарадње са родитељима	Септембар-август		Установа	Директор Стр. сарадник
<i>Стварам услове да Савет родитеља ефикасно функционише и развија контруктивне односе са органом управљања и стручним органима установе</i>				
Обезбеђивао сам благовремену размену информација између Савета родитеља и тимова и органа формираних на нивоу установе, подржавао иницијативе представника родитеља и о истим упознавао тимове и и органе.	Септембар-август	Записници	Установа	Директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Организовао сам редовне састанке Савета родитеља, припремао сам материјал за седнице, достављао га путем електронске поште	Септембар-август	Записници	Установа	Директор
--	------------------	-----------	----------	----------

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установе

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
Обезбеђујем да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима образовно- васпитне праксе и политике				
Учествовао сам у припремама за седница органа управљања(припрема тачака дневног реда, припрема материјала за седницу и старање о благовременом доношењу појединих аката установе, техничка и информациона подршка раду органа управљања), упознавао чланове са новинама у систему ПВиО (реализација стратегије, усклађивање аката са променама у законодавном систему и сл.), програмима у чију је реализацију установа укључена	Септембар-август	Материјал Позиви Записници	Установа	Директор Орган управљања
Учествовао сам у раду органа управљања установе				
Обезбеђујем податке који омогућавају органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце				
Радио сам на припреми Годишњег плана рада установе за радну 2021/2022. Извештају о раду директора за радну 2020/2021, Извештају о раду установе за радну 2020/2021.год., односно на прикупљању, обради и достављању свих неопходних података управном одбору	Септембар	Материјал Позиви Записници	Установа	Директор Орган управљања
Обезбеђујем израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, предшколског програма и годишњег плана рада установе				
Учествовао сам у изради Извештаја о раду установе, Извештаја о раду директора, Извештаја о оствареном самовредновању, Извештаја о стручном усавршавању, Извештаја о реализацији развојног плана за радну 2020/2021.год. Извештаји су у разматрани и усвојени на седници управног одбора.	15.09.2021	Извештаји	Установа	Директор
У складу са својим овлашћењима омогућујем органу управљања да обавља послове предвиђене законом				
У сарадњи са председником управног одбора радио сам на дефинисању тачака дневног реда, припреми и достављању позива за седнице органа управљања, учествовао у припреми материјала за седнице	Септембар-август	Позиви, Записници	Установа	Директор Управни одбор
Чланови управног одбора су упознати са пословником о раду	Септембар-август	Пословник	Установа	Директор Управни одбор
Омогућавам репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом				

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

У установи није организован рад ниједног синдиката.

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
<i>Одржавам конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе</i>				
Учествовао сам на састанцима директора јавних предузећа и установа са председником општине у циљу размене информација о потребама и плановима установе на месечном нивоу	Септембар-август	Евиденција са састанака	СО Сврљиг	Директор
Иницирао сам одржавање састанака, размењивао потребне информације са представницима ДУ и ЈСЛ у циљу унапређивања сарадње (начелник ОУ, начелник одељења за буџет и финансије, општински јавни правобранилац, инспекцијске службе)	Септембар-август	Службене белешке, лична евиденција	СО Сврљиг	Директор
Учествовао сам на седницама СО Сврљиг	Септембар-август	Решења о усвајању планова и извештаја Медијски извештаји	СО сврљиг	Директор
<i>Успостављам и одржавам везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава</i>				
Сарађивао сам са директорима јавних предузећа и институција (размена информација, припрема планова сарадње, прибављање сагласности и дозвола)	Септембар-август	Мејлови, дописи, решења, сагласности, грађевинска дозвола за дограђени део објекта	Установа	Директор
Сарађивао сам са представницима Центра за социјални рад (сарадња са ЦСР око деце из хранитељских породица, укључивање представника ЦСР у рад тимова формираних на нивоу установе, укључивање у програм "разиграно родитељство")	Септембар-август	Записници	Установа	Директор
Сарадња са ПС МУП РС (укључивање у рад Тима за заштиту и посета васпитним групама деце)	Септембар-август	Фотографије, Записници	Установа	Директор, представници МУП, васпитно особље
Подржавао сам васпитно особље у развијању програма и унапређивању сарадње са локалном заједницом (укључивање у ЛЗ у различите пројекте на нивоу васпитних група)	Септембар-август	Записници, књиге вор-а, Извештаји	Установа	Директор
<i>Добро познајем расположиве ресурсе, развијам односе са стратешким партнерима у заједници</i>				

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Наставио сам сарадњу са свим битним институцијама на локалној заједници (представници локалне самоуправе, представници образовних инсититуција, културних институција, ЈКСП, црква, НВО сектор)	Септембар-август	Решења о формирању тимова, записници са састанака, сл. белешке	Установа	Директор
<i>Омогућујем да простор установе буде искоришћен као ресурс за остваривање пореба локалне заједнице у складу са законском процедуром</i>				
У дворишту вртића организовано је обележавање Светског дана особа ниског раста	Октобар	Фотографије, видео запис	Установа	Директор Стр. сарадник Васпитно особље

Сарадња са широм заједницом

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
<i>Водим установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама васпитања и образовања и другим институцијама на националном, регионалном и међународном нивоу</i>				
Сарађивао сам са представницима Министарства просвете Републике Србије (просветни саветник, просветни инспектор, сектор за предшколско васпитање при Министарству)	Септембар-август	Извештаји, контролне листе, мејл преписке, планови	Установа	Директор
Сарадња са представницима Фондације "Новак Ђоковић" око реализације пројекта за набавку опреме за потребе установе	Март, април	Мејл, Уговор	Установа	Директор
Наставио сам сарадњу са представницима ЦИП центра (реализација програма "Снажни од почетка-дајмо им крила")	Септембар-децембар	Мејл, Уговор	Установа	Директор
Сарадња са Центром "Хармонија" - реализација програма "Разиграно родитељство"	Јун-август	Мејл	Установа	Директор
Сарађивао сам са директорима предшколских установа (Болевац, Бор, Зајечар, Сокобања, Алексинац, Долевац, Гаџин Хан, Бела Паланка, Пирот, Димитровград, Књажевац, Куршумлија) – размењивао сам информације од значаја за организацију и рад установе	Септембар-август	Мејл	Установа	Директор
Одржани састанци са представницима основне школе у циљу развијања програма "Школигрица"	Септембар-август	Фотографије	установа	Директор, стр сарадник, представници школе
Развијање сарадње са Удружењем "Еко кључ" из Ниша – (учешће на ликовном конкурс)	Октобар-новембар	Фотографије	установа	Директор, васпитно особље,

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

				представници Удружења
Сарадња са Историјским архивом из Ниша у циљу успостављања система архивирања документације	Јануар- фебруар	Дописи	Установа	Директор
<i>Подстичем учешће установе на националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама искуства</i>				
Укључивање Установе у реализацију програма обуке за примену нових Основа програма	Април-јун	Позив	Ниш	Директор, васпитно собље
Две васпитне групе су укључене у пројекат "Еco-schools"	Септембар- август	Одлука, чек листе	Установа	Директор
Иницирао сам укључивање Установе у реализацију програма "Подстицајно родитељство кроз игру"	Фебруар- август	Јавни позив, меморандум, решење о формирању радне групе	Установа, ЛЗ	Директор

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Управљање финансијским ресурсима

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
<i>У сарадњи са шефом рачуноводства обезбеђујем израду и надзирем примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима</i>				
На основу Закона о буџету, препорука и додељених квота, анализе остварења и сагледавања реалних потреба установе вршио сам припреме за израду буџета и надзирем примену	Септембар- новембар	Предлог фин. плана	Установа	Директор Дипл. ек.
<i>Планирам финансијске токове : приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава</i>				
Учествовао сам у изради финансијског плана установе, вршио анализе финансијског пословања, давао смернице и обезбеђивао средства за несметано функционисање и реализовање планираних активности.	Септембар- август	Финансијски планови Извештаји, Дописи	Установа	Директор Фин.служ.
<i>Управљам финансијским токовима, издајем благовремене и тачне налоге за плаћање и наплате</i>				
Вршио сам анализу наплате средстава од родитеља и предузимао мера како би се обезбедила успешна наплата потраживања	Октобар, новембар и током године	Опомене, деловодник	Установа	
Покренуо сам иницијативу за усклађивање цене боравка у установи са Законом о основама система васпитања и образовања и Правилником	Јануар	Допис Одлука о утврђивању цене боравка		

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Старао сам се о благовременом измиривању свих финансијских обавеза, потписивао налоге за исплату плата као и исплату по рачунима	Септембар-август	Рачуни		
Радио сам на успостављању система ФУК-е	Јануар, фебруар и током године	Извештај		

Управљање материјалним ресурсима

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
<i>Планирам развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса</i>				
На основу потреба установе и показатеља који произилазе из процеса вредновања квалитета рада установе, развојног плана, плана стручног усавршавања планирао сам развој и обезбеђивање потребних материјалних ресурса из различитих извора.	Септембар - август	Развојни план, Годишњи план рада, Уговори, Окончана ситуација (доградња објекта)	Установа	Директор
<i>Распоређујем материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса</i>				
На основу исказаних потреба васпитног особља као и техничких служби припремам план расподеле материјалних средстава и вршим расподелу	Септембар – август		Установа	Директор Запослени
Пратио сам утрошак енергената за загревање објекта и давао налоге за набавка истих	Октобар – август	Евиденција о утрошку енергената Захтеви, рачуни	Установа	Директор
<i>Сарађујем са локалном самоуправом ради обезбеђивања материјалних ресурса</i>				
Прихваћен предлог финансијског плана	Децембар	Фин. план	Установа	Директор
Обезбеђења средства за пријем још 4 лица у радни однос, обезбеђена средства за признавање коефицијента (ВСС – седми степен) за 8 лица	Септембар – август	Фин план	Установа	Директор
<i>Надзирем процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђујем њихову ефикасност и законитост</i>				
Учествовао сам у припреми плана јавних набавки за 2022.год.	Јануар	План јн	Установа	Директор Запослени
Учествовао сам у процесу спровођења поступка јавних набавки (материјал за саобраћај, потрошни материјал, осигурање зграде, пакетићи за децу, тонери, набавка намирница за припремање хране, набавка гасног уља, набавка материјала за образовање, набавка канцеларијског материјала)	Јануар-август	Конкурсна документација, уговори	установа	Директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

<i>Пратим извођење радова у установи који се екстерно финасирају</i>				
У овом периоду није било радова ове врсте				
<i>Обезбеђује ефикасност радова које установа самостално финансира</i>				
Обезбедио сам вршење ситних поправки и адаптације у појединим деловима објекта (преградни зид у делу објекта, поправке на апаратима и средствима рада)	Септембар-август	Рачуни, Фотографије, Годишњи план радова, Финансијски план	Установа	Директор

Управљање административним процесом

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
<i>Обезбеђујем покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама</i>				
Установа има Статут, Правилник о раду, Правилник о организацији и систематизацији послова којима су дефинисана сва питања и процедуре из области предшколског васпитања и образовања и радних односа, благовремено обезбеђена потребна прописана документација (књиге вора, матична књига, летопис и др.)	Септембар-август	Статут, Правилник, Прописана документација	Установа	Директор
<i>Старам се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације</i>				
Обезбедио сам да рад органа и тимова формираних на нивоу установе буде заснован на прописаним процедура и да се благовремено припремају обавештења, позиви и воде записници	Септембар-август	Позиви, Записници	Установа	Директор Координатори тимова Председник УО Председник СР
<i>Обезбеђујем ажурираност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом</i>				
Обезбедио сам редовно и благовремено вођење административне документације и њено систематско архивирање	Септембар-август	Правилник о систематизацији Деловодници Регистратори	Установа	Директор Служба за фин послове
<i>Припремам извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентујем их надлежним органима установе и шире заједнице</i>				
Припремио сам и учествовао у припреми Извештаја о раду установе, Извештаја о раду директора, Извештаја о извршеном савојредновању, Извештаја о реализацији развојног плана, Извештаја о реализованом стручном савршавању, Извештаја о реализацији финансјског плана	Септембар - август	Извештаји	Установа	Директор Координатори тимова Стр. сраданик Служба за фин. послове

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа**

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
<i>Пратим измене релевантних закона и подзаконских аката у обалсти образовања, радних односа, финансија и управног поступка</i>				
Пратио сам промене у законодавном оквиру (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском васпитању) као и измене подзаконских аката	Септембар-август	Закони, Уредбе	Установа	Директор
<i>Разумем импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом</i>				
Радио сам на усаглашавању општих аката установе са променама у законодавном оквиру	Септембар-август	Општа акта установе	Установа	Директор
<i>Управљам финансијским токовима, издајем благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате</i>				
Обезбедио сам поступање у складу са Правилником о буџетском рачуноводству	Септембар-август	Правилник	Установа	Директор
Потписивао сам налоге за плаћања	Септембар-август	Налози, Изводи	Установа	Директор
<i>Умем да користим стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији</i>				
Пратим промене у законодавном оквиру и усмеравам рад установе у складу са променама (Стратегија развоја образовања, Закони, подзаконска акта – нове Основе програма)	Септембар-август	Пројекти и програми који се реализују	Установа	Директор

Израда општих аката и документације установе

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
<i>Иницирам и у сарадњи са секретаром планирам припрему општих аката и документације * (установа нема секретара)</i>				
Припремао сам и иницирао доношење општих аката установе (Пословника о раду органа управљања, Пословник о раду савета родитеља, Правилник о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са рада, Правилника о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала, Измене и допуне статута, Правилник о балагајничком пословању, Правилник о поступку израде финансијског плана, Правилника о одржавању опреме и инфраструктуре, Правилника о безбедности информационо-комуникационог система	Септембар-август	Правилници, записници	Установа	Директор Во веће

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

<i>Обезбеђујем услове да општа акта и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени</i>				
У процесу припреме општих аката сарађивао сам са ЈСЛ, консултантским кућама ("Образовни информатор", "Ингрпо – прописи), правницима из појединих предшколских установа у циљу обезбеђивања законитости	Септембар-август	Правилници (превоз и архивска грађа)	Установа	Директор Во веће
<i>Обезбеђујем услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом</i>				
Општа акта установе су објављивана на огласној табли установе и сајту	Септембар-август		Установа	Директор Во веће

Примена општих аката и документације установе

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
<i>Обезбеђујем да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација</i>				
Обезбедио сам да запослени поштују и поступају у складу са прописима који су дефинисани у општим актима установе. У овом периоду није покренут ниједан дисциплински поступак.	Септембар-август	Књиге рада, обрасци, евиденције,	Установа	Директор
<i>Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђујем планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере</i>				
У овом периоду није било налога инспекцијских органа.				

13. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Активности/начини	Време реализације
- Усвајање записника са четрдесет прве седнице управног одбора ПУ "Полетарац" - Усвајање извештаја о извршеном самовредновању у радној 2020/2021.год. - Усвајање извештаја о реализацији плана стручног усавршавања за радну 2020/2021.год. - Усвајање извештаја о реализацији развојног плана установе за радну 2020/2021.год. - Усвајање извештаја о раду директора за радну 2020/2021.год. - Усвајање извештаја о раду установе за радну 2020/2021.год. - Доношење Развојног плана Предшколске установе "Полетарац" Сврљиг за период 2021-2026 - Доношење плана стручног усавршавања за радну 2021/2022.год. - Доношење годишњег плана рада за радну 2021/2022.год. - Давање предлога за члана Тима за самовредновање за радну 2021/2022.год.	15.09.2021

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

1. Конституисање органа управљања – верификација мандата, избор председника, заменика председника и записничара 2. Усвајање Пословника о раду органа управљања 3. Доношење финансијског плана за 2021 (измена) 4. Разно	4.10.2021
1. Доношење Правилника о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са рада	18.10.2021
1. Доношење финансијског плана за 2021 (четврта измена) 2. Доношење предлога Решења о утврђивању већег односно мањег броја деце у васпитним групама у Предшколској установи "Полетарац" Сврљиг у радној 2021/2022. Години 3. Разно	4.11.2021
1. Доношење финансијског плана за 2021 (пета измена) 2. Доношење Одлуке о попису и образовању комисија за попис имовине, обавеза и потраживања са стањем на дан 31.12.2021.год 3. Разно	6.12.2021
1. Доношење плана јавних набавки 2. Разно	29.12.2021
1.Разматрање и усвајање извештаја о извршеном попису са стањем на дан 31.12.2021.год. 2. Доношење Правилника о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала 3. Доношење Листе категорија документарног материјала са роковима чувања 4. Разно	14.02.2022
1. Усвајање Извештаја о раду директора за прво полугође радне 2021-2022.год. 2. Усвајање Извештаја о раду Установе за прво полугође радне 2021-2022.год. 3. Доношење Одлуке о изменама и допунама Статута ПУ "Полетарац" Сврљиг 4. Усвајање годишњег финансијског извештаја за 2021.год.	11.03.2022
1. Доношење измена финансијског плана за 2022.год. 2. Доношење измена плана јавних набавки за 2022.год.	24.03.2022
1. Утврђивање предлога измене финансијског плана за 2022.год.	6.06.2022
1. Доношење измењеног измене финансијског плана за 2022.год. 2. Доношење Правилника о балагајничком пословању 3. Доношење Правилника о поступку израде финансијског плана 4. Доношење Правилника о одржавању опреме и инфраструктуре 5. Доношење Правилника о безбедности информационо-комуникационог система	8.07.2022
1. Доношење Одлуке о вредновању сталног стручног усавршавања	22.07.2022

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

2. Доношење Одлуке о остваривању права директора на надокнаду путних трошкова	
3. Доношење Решења о коришћењу годишњег одмора директора	

14. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Активности/начини	Време
1. Конституисање савета родитеља 2. Усвајање Пословника о раду 3. Доношење плана рада Савета родитеља 4. Давање предлога за представника локалног савета родитеља 5. Давање предлога за чланове тимова у установи 6. Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана установе за радну 2020/2021.год. 7. Разматрање Извештаја о извршеном самовредновању у радној 2020/2021.год. 8. Разматрање Извештаја о раду за радну 2020/2021.год. 9. Разматрање Годишњег плана рада за радну 2021/2022.год. 10. Разно	14.09.2021
1. Разматрање понуда за осигурање деце 2. Давање мишљења у вези избора радних листова и часописа 3. Разматрање услова услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце 4. Разно	1.11.2021
1. Разматрање понуда за фотографисање деце 2. Упознавање са програмом обележавања новогодишњих празника 3. Разматрање услова услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце 4. Разно	27.12.2021
1. Разматрање полугодишњег Извештаја о раду установе 2. Разматрање петиције за измену уредбе о коефицијентима за обрачун плата запослених у јавним службама 3. Разно	10.03.2022.
1. Разматрање услова за рад установе, услова за рад и учење, одрастање, безбедност и здравље деце 2. Рад на унапређивању процеса исхране 3. Организација једнодневнoг излета 4. Разно	12.05.2022.
1. Разматрање извештаја о реализацији једнодневнoг излета 2. Разматрање реализације васпитно-образовног рада током радне 2021-2022.год. 3. Разно	24.06.2022.

15. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

15.1. Реализација плана стручног усавршавања васпитног особља

Реализација плана стручног усавршавања у установи

Редни број	Облик стручног усавршавања	Интерни број	Назив СУ	Укупан број присутних
1.	Пленарно предавање	111	Асертивна комуникација	14
2.	Презентација са анализом и дискусијом	038	Не знам шта је спопало ово моје стопало(приказ пројекта)	14
3.		045	Мали хемичари	14
4.		060	Мало се покрену и точак окрену	14
5.		090	Камповање	13
6.		121	У свету уметности	15
7.	Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених	039	Када и у којим ситуацијама треба хитно реаговати	15
8.	Остваривање истраживања (научна, акциона, ad hoc, итд.)	1101	Спремност деце за школу	19
9.	Остали облици СУ који нису предвиђени Правилником, а које запослени планира	040	Умрежи се	15
10.	Остваривање активности кроз тимски облик рада	031	Акција Деца -деци	14
11.		032	Поруке пријатељства	14
12.		034	Потрага за јајима	14
13.		037	Дрво генерације	4
14.	Обука	чувам1	Породично насиље	15
15.	Обука	чувам2	Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању	15

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

16.	Обука	чувам3	Стварање сигурне и подстицајне средине за развој и учење у вртићу	15
17.	Обука	чувам4	Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља	15
18.	Обука	чувам5	Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима	15

Реализација плана стручног усавршавања ван установе

#	Облик стручног усавршавања	Каталогски број	Назив СУ	Укупан број полазника
1	Акредитовани програм	679	Откривање дигиталног – Креативна и одговорна примена дигиталне технологије у вртићу I	8
2	Акредитовани програм	767	Кућа пријатељства – породица у вртићу	15
3	Одобрени програм министра просвете (обука)	5235	Развијање праксе кроз заједничку рефлексiju (WANDA метод) број: 610-00-00976/4/2019-07	1
5	Одобрени програм министра просвете (обука)	5240	Обука за примену Основа програма – Године узлета – за практичаре Концепција Основа програма – Године узлета број: 610-00-00956/2019-07	18
6	Одобрени програм министра просвете (обука)	5241	Обука за примену Основа програма – Године узлета – за практичаре Развијање реалног програма број: 610-00-00956/1/2019-07	18
7	Одобрени програм министра просвете (обука)	5242	Обука за примену Основа програма – Године узлета – за практичаре Документовање број: 610-00-00956/2/2019-07	18
8	Одобрени програм министра просвете (обука)	5290	СНОП: Стручни сарадници као носиоци промене	1
10	Стручни скуп - сусрети и дани	S508	Четрнаести стручни сусрети стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије	1
11	Стручни скуп - конференција	S697	Дигитално образовање 2022	1

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

12	Стручни скуп - конференција	S718	Инклузија и интеграција у предшколским установама	15
13	Стручни скуп - трибина	S675	Са стручњацима на вези 2 – безбедно током пандемије	7
14	Вебинар	S630	Са стручњацима на вези – безбедно током пандемије	8

15.2. Реализација плана стручног усавршавања директора

Облик	Тема	Начин	Ниво	Време
Рад са приправницима	Пружање подршке, консултације, разговори, праћење рада Приправника Дејане Дикић и Марије Радоњић	Присуство	Општина	Септембар-август
Маркетинг установе	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, припрема материјала за ажурирање сајта, израда информативног билтена	Присуство	Општина, регион, република	Септембар-август
Присуствовање и дискусија на активности/радионици	Праћење рада васпитача и васпитача приправника – Нина Марковић, Марија Костић, Ивана Милановић, Драгана Марковић,	Присуство	Установа	25.11.2021 10.12.2021 11.03.2022 15.04.2022 24.02.2022 17.03.2022 18.03.2022
Приказ примењивања актуелних садржаја стручног усавршавања (програма стручног усавршавања) у непосредном раду са децом	Излагања са конференција и обука	Излагање	Установа	Није реализована
Приказ сајта	Приказ сајта "Умрежи се"	Излагање	Установа	15.12.2021
Остваривање активности кроз тимски облик рада	Обележавање Дечје недеље	Координатор	Општина	4.10.-8.10.
	Обележавање Дана установе			30.05.2022 (обележавање Дана установе)
Стручни скуп	Стручни сусрети стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије – учесника округлог стола на тему ""Изазови руковођења током епидемије изазване вирусом Ковид 19"	Присуство	Република	12.04.2022

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Обука	Откривање дигиталног – Креативна и одговорна примена дигиталне технологије у вртићу I	Присуство	Република	Октобар
	Кућа пријатељства – породица у вртићу	Присуство	Установа	21.05.- 22.05.2022
	Обука за примену Основа програма – Године узлета – за практичаре Концепција Основа програма – Године узлета број: 610-00-00956/2019-07	Присуство	Ниш	5.03/6.03.2022
	Обука за примену Основа програма – Године узлета – за практичаре Развијање реалног програма број: 610-00-00956/1/2019-07	Присуство	Ниш	19.03/20.03.2022
	Обука за примену Основа програма – Године узлета – за практичаре Документовање број: 610-00-00956/2/2019-07	Присуство	Ниш	5.04/6.04.2022
	Дигитално образовање 2022	Присуство	Он лајн	08.04/09.04.2022
	Инклузија и интеграција у предшколским установама	Присуство	Он лајн	17.03.2022
Остваривање истраживања које доприноси унапређивању и афирмацији в.о. процеса	Испитивање ставова васпитача и учитеља по питању спремности деце за полазак у школу	Координатор	Установа	Фебруар-јун
Рад у радним телима и програмима	Радна група за праћење реализације Стратегије развоја ПВиО општине Сврљиг	Члан	Општина	Није формирана
	Координатор програма "Снажни од почетка дајмо им крила" у Установи	Координатор	Установа	Септембар-децембар
	Координатор радне групе за реализацију програма "Подстицајно родитељство"	Координатор	Општина Сврљиг	Јун-септембар
Студијско путовање	ПУ "Радосно детињство", Нови сад	Присуство	Нови Сад (Каћ)	Није реализована

16. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКОГ НАДЗОРА

Време	Васпитна група	Предмет надзора	Начини/инструменти	Место	Носиоци
10.12.2021 24.02.2022	Јаслена 18-36	Стандарди квалитета рада предшколске установе 1. област квалитета: васпитно-образовни рад	Увид у документацију Протокол праћења Извештај Препоруке	Установ а	Директор, стручни сарадник
25.11.2021 15.04.2022	Мешовита 4-6,5 (Ивана Милановић, Драгана Марковић)				
17.03.2022	Мешовита 3,4-4,5 (Јелена Милијић, Милица Јанковић)				

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

18.03.2022	Мешовита 2,5-3,5 (Марија Алексић, Наталија Мијајловић)				
11.03.2022	ПП полудневна (Горда Петровић)				

17. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

17.1 Реализација плана сарадње са породицом

Ниво узајамне информације			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори
Упознавање са основним карактеристикама породице увидом у пријаве за похађање програма ПВиО	Установа	Јун-септембар и током године	Васпитно особље, родитељи, стр. сарадник, директор
Индивидуални разговори	Установа	Септембар-август	
Посете породици	Према месту пребивалиштва	Није било посета породици	
Кутак за родитеље	Установа	Септембар-август	
Изложбе дејчјих радова	Установа	Септембар-август	
Сарадња са сарадником – медицинском сестром за рад на превентивно-здравственој заштити на праћењу здравственог стања деце	Установа	Септембар-август	Смспззн
Израда личне карте детета	Установа	Септембар-август	Васпитно особље
Израда плана адаптације (након упознавања са основним карактеристикама породице)	Установа	Јун-септембар и током године	
Анкетирање родитеља	Установа	Јун-септембар и током године	Васпитно особље
Дан отворених врата	Установа	У договореном термину на нивоу сваке васпитне групе	Васпитно особље
Едукативни ниво			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори
"Библиотека за родитеље"	Установе	Септембар-август	Смспззн
Групни родитељски састанци	Установа	30.08.2021, 19.10.2021, 23.12.2021, 26.08.2021, 8.10.2021, 3.02.2021, 26.01.2022, 29.12.2021, 28.6.2021, 30.8.2021, 5.11.2021, 7.2.2022.	Васпитно особље
Упознавање родитеља са Правилником о протоколу поступања у	Установа	19.10.2021	Директор, Тим за

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			заштиту
Предавање за родитеље – У сусрет новим Основама програма	Установа	30.08.2022, 31.08.2022	Директор, Предавачи
Рад тријажне сестре на развијању и неговању здравствене културе деце	Установа	Септембар-фебруар	Смпспзн
Ниво учешћа родитеља			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори
Учешће у планирању и реализацији вор-а (извор доказа – извештаји васпитног особља и књиге вор-а)	Установа	Септембар- август у континуитету	Васпитно особље, стр. сарадник, директор, родитељи
Учешће у креирању програма "Моје дете креће у вртић" – кроз анкетање и испитивање ставова васпитног особља и родитеља	Установа	Септембар (креирање) Фебруар (испитивање ставова у циљу унапређивања) и током године	Васпитно особље, стр. сарадник, директор, родитељи, савет родитеља
Учешће у раду савета родитеља	Установа	14.09.2021, 1.11.2021, 27.12.2021, 10.03.2022, 12.05.2022, 24.06.2022	Стр. сарадник, директор, родитељи
Учешће у припреми и реализацији активности у оквиру пригодних свечаности у вртићу	Установа	Током године	Васпитно особље, стр. сарадник, директор, родитељи

17.2. Реализација плана сарадње са локалном заједницом

Основна школа			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Сарадњу у креирању програма "Школигрица"	Установа, школа	Током године	Васпитно особље, учитељи, стручне службе, директори
Сарадња на реализацији ПП програма - сарадња са наставником француског језика Маријом Коељо Салгеиро Гонсалвеш	Установа, Школа	25.10.2021, 29.10.2021	
Посета деце школи	Школа	21.04.2022, 9.06.2022, 10.06.2022, 17.06.2022	Васпитно особље, учитељи, стручне службе, директори

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Заједнички састанак васпитача и учитеља у циљу размене информација о деци стасалој за похађање ПП програма	Установа, Школа	20.06.2022	Васпитно особље, учитељи, стручне службе, директори
Посета ученика вртићу – играказ о правима деце	Установа	26.11.2021.	Васпитно особље, учитељи, стручне службе, директори
Посета представника школе вртићу	Установа	10.06.2022	Васпитно особље, учитељи, стручне службе, директори
Посета деце основне школе вртићу (Играказ о правима деце ")	Установа	26.11.2022	Васпитно особље, учитељи, стручне службе, директори
Средња школа			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Посета школи и дружење са професором физичког васпитања Иваном Ивковићем	Средња школа	13.04.2022.	Васп. група "Медведићи", "Меденаци"
Центар за туризам, културу и спорт			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Пливање за часни крст	ЦТКС	Није реализована	Васпитно особље
Завршна приредба	ЦТКС	Није реализована	Васпитно особље
Посете библиотеци	ЦТКС	11.02.2022	Васп. група "Срцуленца"
Кићење новогодишње јелке	ЦТКС	29.12.2021	Васпитно особље
Локална самоуправа			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Посета представника локалне самоуправе поводом обележавања Дечје недеље и током године	Установа	Током дечје недеље, 30.05.2022	Директор, Васпитно особље
Учешће на стваралачким конкурсима	Установа	01.09.2022-30.09.2021, 17.09.2022-27.09.2022	Директор, Васпитно особље
Обележавање Светког дана особа изразито ниског раста	Установа	22.10.2021	Директор, Васпитно особље, стр. сарадник, председник општине
Подела новогодишњих пакетића	Установа	29.12.2021	Директор, Васпитно особље, стр. сарадник, председник општине
Учешће на Кросу РТС-а	СЦ "Пастириште"	13.05.2022.	Директор, васпитно особље, стр. сарадник,
Дом здравља			

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Посета педијатра установи	Установа	Током године	Педијатар, Смспзз, васпитно особље
Обележавање Светског дана здравља- посета Дому здравља	Дом здравља	06.04.2022	Васп. група "Медведићи"
Центар за социјални рад			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Посета деце Центру за социјални рад и уручење новогодишњих пакетића деци из осетљивих друштвених група	ЦСР	6.01.2022	Директор, васпитно особље, представници ЦСР
Реализација програма социјалне заштите	Установа	Током године	Директор
Полицијска станица			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Организација и реализација маскенбала	Градско насеље	Није реализована	Васпитно особље
Посета полицајаца и саобраћајаца установи	Установа	03.02.2022 и 4.02.2022	Васпитно особље
Црква			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Посете цркви	Црква	25.03.2022, 24.04.2022. 13.05.2022.	Васпитне групе
Обележавање дана Св. Саве	Установа	27.01.2022	Директор, Васпитно особље
Организација заједничких активности са представницима СПЦ у оквиру обележавања Ускрса – фарбање јаја	Установа	20.04.2022	Васп.група "Медведићи"
Учешће у обележавању црквене славе	Црква, Градско насеље	03.06.2022.	Директор, стручни сарадник, васпитно особље
" Хумано срце"			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Заједничке активности у оквиру обележавања Дечје недеље и Божића	Установа	Није реализована	Директор, Васпитно особље, Представници КСП
Удружење пензионера			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
"Мешење божићне чеснице"	Установа	05.01.2021	Васпитно особље, чланице удружења

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

"Заједничка слика за најстарије суграђане"	Удружење	4.10.2021	Васпитно особље, чланице удружења
Посета поводом Ускршњих празника	Удружење	21.04.2022	Васп.група "Медведићи"
Апотека "Др. Миленко Хаџић"			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Посета апотеци	Апотека	24.02.2022.	Васп. група "Медведићи"
Ниш експрес			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Посета аутобуској станици	Аутобуска станица	11.02.2021	Васпитно особље
Железнице Србије			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Посета железничкој станици	Железничка станица	11.02.2021	Васпитно особље
Учешће на ликовним конкурсима	Установа		Васпитно особље
Путовање у Књажевац возом	ЖС	мај	Васп. група "Цветићи"
Приватни сектор и удружења грађана			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Посета "Мега пекарици" у оквиру пројекта "Рођендани"	Пекара	4.10.-10.12.2021	Вас. група "Медвењаци"
Посета рођендаоници "Хепенинг"	Играоница	4.10.-10.12.2021	Вас. група "Медвењаци"
Посета бензинској пумпи	Бензинска пумпа	11.02.2022	Васп. група "Звездице"
Посета фабрици обуће	Фабрика	11.04.2022	Васп. група "Звездице"
Посета продавници одеће „Извор“	Продавница	15.04.2022.	Васп. група "Звездице"
Посета фризеру	Фризерски салон	15.04.2022.	Васп. група "Звездице"
Посета фирми "БМГ"	"БМГ"	30.03.2022	Васп. група "Звездице"
Обезбеђивање донација од стране приватних предузетника – донација "Миленијум" доо (љуљшке) и "Металац Станковић" (полице за вешерај)	Установа	Током године	Директор
Посета КК "Сврљиг"	Балон сала	28.04.2022.	Васп. група "Медведићи", "Медвењаци"
Посета биљарској задрузи „Плантамел“	Задруга	15.04.2022.	Васп. група "Медведићи"
Посета приватној стоматолошкој ординацији "Наш зубар"	Стом. ординација	25.03.2022.	Васп. група "Медведићи"
Посета пиљари	Пиљара	24.03.2022., 17.05.2022	Васп. група "Медведићи", "Пчелице"
Посета извиђача	Установа	15.09.2021	Васп. група "Звездице"
Сарадња са Удружењем "Покрет малих људи Србије" – обележавање светског дана особа изразито ниског раста	Установа	22.10.2021	Директор, стр. сарадник, васпитно особље

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

Уручење плакете за допринос дејим правима Удружењу "Еко будућност"	Установа	8.10.2021	Директор, стр. сарадник, васпитно особље
Посета пошти и слање честитки	Пошта	27.12.2021	Васп. група "Меденаџи"
Посета цвећари	Цвећара	13.05.2022.	Васп. група "Лептирићи"
Посета пластенику Милановић	Градско насеље	09.05.2022.	Васп. група "Совице"
Посета семенари (пољопривредној апотеци)	Пољопр. апот.	27.04.2022.	Васп. група "Совице"
Посета пољопривредној апотеци и куповина семена	Пољопр. апот.	4.3.2022.	Васп. група "Меденаџи"
Сарадња са школом фудбала „Аца Мента“	СЦ "Пастириште"	13.06.2022.	Васп. група "Срцуленца"
„Засади цвет за лепши свет“ – Еко будућност	Установа	10.05.2022.	Васпитне групе
Посета радио Бубамари	Радио станица	27.04.2022.	Васп. група "Срцуленца"
Луткарско позориште Ниш	Лут.поз.	31.03.2022.	Васп. група "Срцуленца"
Посета књижари	Књижара	25.03.2022.	Васп. група "Срцуленца"
Посета градској пијаци	Пијаца	12.05.2022.	Васп. група "Пчелице"
Посета аутомеханичарској радњи “ Миланче ” Сврљиг	Аутомеханичарска радња	02.06.2022.	Васп. група "Пчелице"
Посета фабрикама за производњу намештаја	Фабрике	Мај-јун	Васп. група "Бомбонице"
Јавно комунално стамбено предузеће			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Еко патрола	Градско насеље	Није реализована	Васпитно особље
Чишћење парка	Градски парк		Васпитно особље
Посета ЈКСП Сврљиг	ЈКСП	04.03.2022.	Васп. група "Лептирићи"
Црвени крст Србије			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Посета	Црвени крст	Током године	Васпитно особље
Учешће у кросу	Кеј поред Тимока		Припремне предшколске групе
Сектор за ванредне ситуације МУП-РС (ватрогасна служба)			
Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Посета ватрогасаца установи	ВС, Установа	Није реализована	Васпитно особље

18. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

ОБЛАСТ ПРАЋЕЊА	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДИНАМИКА
Материјално-технички услови	Директор, служба рачуноводства	Увидом у документацију	Током године, приликом израде финаијских планова и извештаја
Људски ресурси	Директор	Увидом у документацију	Током године
Организација васпитно-образовног рада	Директор, Педагошки колегијум, в.о. веће	Увидом у документацију	Према плану рада колегијума и већа
Програми и услуге	Директор, стр. сарадник, педагошки колегијум, актив васпитача и мед.сестара	Увидом у документацију	Према плану рада колегијума и већа
Самовредновање	Директор,стр. сарадник, педагошки колегијум, в.о.веће	Увидом у документацију	Према плану рада тима
Развојно планирање	Директор,стр. сарадник, педагошки колегијум, в.о.веће	Увидом у документацију	Према плану рада актива
Рад стручних органа и стручног сарадника	Директор,стр. сарадник, педагошки колегијум, в.о.веће	Увидом у документацију	Према плану рада органа
Сарадња са породицом и локалном заједницом	Директор,стр. сарадник, педагошки колегијум, в.о.веће	Увидом у документацију	Током године, најмање два пута

19. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПРЕДШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Облик	Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Интерни	Изложбе дечјег стваралаштва у Установи и ван ње	Објект установе, Дом здравља	Реализована	Васпитно особље
	Подела билтена "Годишњак"	Објект установе	Август	
	Кутак за родитеље	Објект установе	Током године	Васпитно особље
	Библиотека за родитеље	Објект установе	Током године	Сарадник
Екстерни	Изложбе дечјих радова и презентација рада установе путем фотографија, радова васпитача на огласној	Центар насеља	Поводом новогодишњ	

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.

табли у центру насеља		и ускршњих празника	Директор
Објављивање информација о раду на сајту установе	www.poletarac.edu.rs	Током године	
Објављивање информација о раду на фб страници установе	Fb: poletaracsvrljig	Током године	
Објављивање информација о раду на локалним радио и тв станицама	Локалне радио и тв станице	Током године	
Гостовања на локалним и регионалним радио и тв станицама	Локалне и регионалне радио и тв станице	Није реализована	
Промовисање Конвенције о дечјим правима	Градски парк	Октобар	Васпитно особље, директор
Израда и подела билтена "Годишњак"	Стр. сусрети и сл.	Септ.-јун	Васпитно особље, директор

У Сврљигу, 15.09.2022.год.

Директор

Дејан Милетић

Председник УО

Јелена Михајловић

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2021/2022.год.