



На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр.88/2017 и 27/2018 – др. закон) и члана 65. Статута ПУ "Полетарац" Сврљиг (дел. бр. 199/2-1-03/2018) управни одбор Предшколске установе "Полетарац", Сврљиг, на седници одржаној дана 14.09.2023.год. доноси

### О Д Л У К У

1.

УСВАЈА СЕ Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" Сврљиг за радну 2022/2023.годину.

2.

Текст Извештаја о раду Предшколске установе "Полетарац" Сврљиг за радну 2022/2023.год. саставни је део ове Одлуке.

### Образложење

На седници Управног одбора Предшколске установе "Полетарац", Сврљиг, одржаној дана 14.09.2023. године, под тачком 5. усвојеног дневног реда, разматран је Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" Сврљиг за радну 2022/2023. год.

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" Сврљиг за радну 2022/2023. год. достављен је у материјалу за седницу управног одбора, тако да су сви чланови могли да се упознају са његовом садржином.

Након разматрања Извештаја чланови Управног одбора су једногласно донели одлуку као у диспозитиву.

Доставити: - директору  
- архиви

У Сврљигу, 14. 09. 2023. године



Председник Управног одбора

*Ј. Михајловић*  
Јелена Михајловић





предшколска установа  
**Полетарац**

## ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ПОЛЕТАРАЦ" СВРЉИГ  
ЗА РАДНУ 2022/2023.г.

**СТРУКТУРА ИЗВЕШТАЈА:**

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	4
1.1. Полазне основе.....	4
1.2. Изазови у остваривању делатности – основни задаци.....	5
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА.....	7
2.1. Основни подаци о установи.....	7
2.2. Просторни услови рада.....	7
2.3. Опремљеност установе.....	8
2.3.1. Наставна средства.....	8
2.3.2. Службени аутомобил и друга возила.....	8
2.4. Приоритетни задаци на унапређивању материјално-техничких услова.....	9
3. ПЛАН КАДРОВСКИХ РЕСУРСА.....	10
3.1. Распоред рада васпитног особља.....	10
3.2. Подела задужења, актива и тимова.....	11
3.3. Васпитно особље-ангажовање.....	14
3.3.1. Приправници - структура.....	15
3.4. Ваннаставно особље-структура.....	16
3.5. Структура и распоред обавеза васпитног особља.....	16
3.6. Структура и распоред обавеза стручног сарадника психолога.....	17
3.7. Структура и распоред обавеза сарадника – медицинске сестре за негу и превентивно-здравствену заштиту.....	18
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	19
4.1. Потребе деце и породице.....	19
4.2. Бројно стање деце по групама и временска динамика реализације вор-а.....	19
4.3. Ритам дана.....	20
5. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА.....	21
5.1. Реализација Основа програма предшколског васпитања и образовања – развијање реалног програма.....	21
5.1.1. Програм васпитно-образовног рада са децом као израњајући програм заједничког живљења.....	21
5.1.2. Реализација Општих циљева програма.....	21
5.1.3. Принципи развијања реалног програма.....	22
5.1.4. Начин планирања.....	23
5.1.4.1. Планирање у јаслицама.....	24
5.1.5. Начин документовања.....	24
5.2. Реализација програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	25
5.2.1. Реализација плана превентивних активности.....	25
5.3. Реализација програма социјалне заштите.....	27
5.4. Реализација програма исхране.....	29
5.5. Реализација програма заштите здравља и безбедности деце, родитеља и запослених.....	30
5.6. Реализација различитих програма.....	32
5.6.1. Реализација програма "ЕКО школа".....	32
5.6.2. Реализација програм "Здрава храна - сваког дана".....	34
5.7. Реализација других облика рада и услуга.....	35
6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА И ПЛАНА РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ.....	36
7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПСИХОЛОГА.....	37
8. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	47
8.1. Реализација плана рада педагошког колегијума.....	47



8.2.	Реализација плана рада васпитно-образовног већа.....	48
8.3.	Реализација плана рада стручног актива васпитача.....	49
8.4.	Реализација плана рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	51
8.5.	Реализација плана рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	52
9.	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РУКОВОДЕЋЕГ ОРГАНА.....	53
10.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	53
11.	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ.....	54
11.1.	Развијање партнерства са породицом.....	54
11.1.1.	Реализација плана рада савета родитеља.....	54
11.1.2.	Облици сарадње са породицом.....	56
11.2.	Развијање партнерства са локалном заједницом.....	59
11.2.1.	Реализација плана ширења информација о предшколској установи и програму у локалној заједници.....	59
11.2.2.	Реализација плана сарадње са институцијама из области образовања, културе, социјалне и здравствене заштите.....	60
11.2.3.	Реализација плана сарадње са другим институцијама у локалној заједници.....	61
11.2.4.	Реализација плана сарадње са другим организацијама и приватним сектором.....	63
11.2.5.	Реализација плана реализације манифестација Установе и ЈСЛ.....	63
11.3.	Рад са децом и родитељима осетљивих друштвених група.....	64
11.3.1.	Реализација програма инклузивног образовања.....	64
11.3.2.	Реализација плана рада тима за иклузивно образовање.....	65
11.3.3.	Реализација плана подршке родитељима.....	67
11.3.4.	Реализација плана учешћа у програму "Разиграно родитељство".....	68
12.	ТРАНЗИЦИЈА И КОНТИНУИТЕТ У ОБРАЗОВАЊУ.....	69
12.1.	"Моје дете креће у вртић" – реализација програма подршке родитељима у процесу адаптације.....	69
12.2.	"Школигрица" – реализација програма транзиције и сарадње са основном школом.....	70
13.	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕФЛЕКСИВНЕ ПРАКСЕ.....	72
13.1.	Реализација плана стручног усавршавања васпитног особља.....	72
13.2.	Реализација плана стручног усавршавања директора.....	75
13.3.	Реализација плана ширења.....	77
13.4.	Реализација плана рада тима за професионални развој.....	80
13.5.	Реализација плана учешћа у програмима и пројектима на локалном, републичком и међународном нивоу.....	81
13.6.	Реализација плана учешћа у раду професионалних струковних удружења.....	81
14.	ВРЕДНОВАЊЕ КРОЗ ПРАЋЕЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА.....	81
14.1.	Реализација годишњег план самовредновања.....	81
14.2.	Реализација плана рада тима за самовредновање.....	81
14.3.	Извештај о извршеном самовредновању у радној 2022-2023.год.....	83
14.4.	Реализација акционог плана остваривања циљева и задатака дефинисаних Развојним планом установе.....	83
14.5.	Реализација плана рада Актива за развојно планирање.....	83
14.6.	Реализација акционог плана за примену Стратегије унапређивања предшколског васпитања и образовања општине Сврљиг.....	84



*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.год.*

14.7. Праћење и евалуација реализације програма.....	91
15. ПЛАН РАЗМЕНЕ ИНФОРМАЦИЈА И МАРКЕТИНГА.....	91
16. РАД У ЈЕДИНСТВЕНОМ ИНФОРМАЦИОНОМ СИСТЕМУ ПРОСВЕТЕ.....	92
17. КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ.....	94

ПРИЛОЗИ:

ПРИЛОГ 1 – Извештај о раду директора

ПРИЛОГ 2 – Извештај о реализацији годишњег плана самовредновања

ПРИЛОГ 3 - Извештај о реализацији акционог плана остваривања циљева и задатака дефинисаних развојним планом установе



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 2022/2023. годину**

### **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**

Годишњи Извештај о раду се подноси на основу:

- Годишњег плана рада Предшколске установе „Полетарац“ Сврљиг за радну 2022/2023. годину,
- анализе рада и извештаја о раду стручних тимова формираних на нивоу установе и планова рада тимова формираних за радну 2022/2023. годину,
- оствареног увида у реализацију рада запослених,
- Извештаја о раду директора,
- 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, науке и технолошког развоја;
- уплата родитеља;
- осталих прихода (донације и спонзорства).

При планирању потребних финансијских средстава полази се од:

- броја уписане деце;
- формираних васпитних група;
- броја запослених и
- материјалних трошкова, текућег и инвестиционог одржавања, набавке опреме, дидактичких средстава, потрошног материјала, исхране и других потреба Установе детаљно разрађених кроз финансијски план. Финансијски план се израђује и доноси након добијених смерница од стране надлежног органа општинске управе Општине Сврљиг.



## 1.2. Изазови у остваривању делатности – основни задаци

Изазови	Ниво реализације
<p>-богаћење понуде разноврсних програма предшколског васпитања и образовања у складу са Стратегијом равоја ПВиО општине Сврљиг;</p>	<p>- промена подзаконске регулативе допринела је томе да установа на почетку радне године није у понуду уврстила неке од програма који су ранијих година реализовани за децу која већ користе услуге установе (школица енглеског језика, православна традиција,школица кошарке).</p> <p>- извршено мапирање породица деце која нису обухваћена редовним програмима. Припремљен је и родитељима подељен лифлет о значају укључивања у систем ПВиО на раном узрасту. Припремљен је и подељен упитник о потребама родитеља. Кроз сарадњу са ССШ "Душан Тривунац Драгош" ученици/волонтери учествовали су у кампањи "Велики за мале" која је имала за циљ промоцију значаја укључивања деце у систем ПВиО на раним узрастима. Током кампање испитане су потребе родитеља за укључивање у различите програме ПВиО.</p> <p>- у оквиру програма "Подстицајно родитељство" креирана је једна од мера која се односи на богаћење понуде програма кроз установљење "Клуба за родитеље". За реализацију програма делом су обезбеђена фин.средства (набавка опреме).</p> <p>- установа је иницирала укључивање општине Сврљиг по јавном позиву СКГО у двогодишњи програм унапређења услуга социјалне заштите, у циљу успостављања и финансирања услуге – лични пратилац детета</p>
<p>- оснаживање запослених за примену нових Основа програма предшколског васпитања и образовања (подршка у развијању реалног програма, хоризонталне размене, заједничка истраживања, уређење спољашњег и унутрашњег простора).</p>	<p>- сви васпитачи, из језгра,су укључени у модел Заједнице професионалног учења.</p> <p>- реализоване су хоризонталне размене са представницима предшколских установа из Димитровграда (два састанка), Беле Паланке (један састанак), Врања (један састанак), Књажевца (три састанка), Зајечара (два састанка), Пирота (акредитована посета кластер центру, једна посета).</p> <p>- извршено је мапирање спољашњег простора од стране деце, родитеља и васпитног особља ("Какво двориште желимо?"), извршене су консултације са стручним лицем из Одсека за урбанизам и започета је израда пројекта партерног уређење дворишта.</p> <p>- извршено је уређење радних соба у складу са пројектима који су развијани у васпитним групама.</p> <p>- делимично су уређени заједнички унутрашњи и спољашњи простори у складу са Основама програма</p>



<p>- унапређење материјално техничких услова (набавка опреме за кухињу, уређење дворишта, набавка дечјих креветића)</p>	<p>- извршена набавка нове опреме за кухињу у вредности од 1.000.000 динара (машина за прање посуђа и машина за обраду намирница);</p> <p>- обезбеђена су средства у износу од 1.300.000 динара конкурисањем пројектом по Јавном позиву Министарства правде (опортунитет) за набавку нових дечјих креветића и опреме за припрему теста за кухињу;</p> <p>- обезбеђена су средства у износу од 700.000 динара конкурисањем пројектом код Министарства за демографију и социјалну политику за набавку опреме за реализацију програма "Породични клуб" и "Школа родитељства" (реализација у Дому здравља);</p> <p>- добијена је сагласност Министарства просвете за финансирање пројекта адаптације и санације дела објекта ОШ "Добрила Стамболић" у селу Драјинац. Оквирна вредност радова је око 2.000.000 динара.</p> <p>- обезбеђена средства у износу од 300.000 динара за набавку опреме у оквиру програма "Подстицајно родитељство". Део опреме намењен је Дому здравља а део ПУ "Полетарац".</p>
---	---



## 2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

### 2.1. Основни подаци о установи

Зграда је наменски грађена и укупне је површине 1.838,07m<sup>2</sup>.

Назив Установе	Предшколска установа „Полетарац“ Сврљиг
Адреса	Гордане Тодоровић, бб, 18360 Сврљиг
Број телефона	018/823-430
Број факса	018/823-430
Електронска адреса	<a href="mailto:poletaracsvrljig@gmail.com">poletaracsvrljig@gmail.com</a>
Веб адреса	<a href="http://www.poletarac.edu.rs">www.poletarac.edu.rs</a>

### 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

Осим у матичном објекту, васпитно образовни рад у радној 2022-2023год. Реализован је и у издвојеном одељењу при ОШ "Добрила Стамболић" у селу Драјинац.

### 2.3 Опремљеност установе

Врста просторије	Стање опремљености
Радна соба	Дечје столице, дечји столови, теписи, ормари, касетофон, ДВД плејер, телевизор, магнетне табле, играчке, разноврсни полуструктурирани, неструктурирани материјали. 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, столчице 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
Котларница	Котлови за парно грејање – 2 ком., опрема и алати за поправку и одржавање
Вешерница	Полице за одлагање веша, машина за прање веша, машина за сушење веша, машина за пеглање веша, постељине, чаршави, ћебад, фротери
Канцеларија	Канцеларијска опрема-столови, столице, ормари, каса, 2 компјутера, факс апарат, 3 лаптопа, ламинатор, интерактивна преносна табла

#### 2.3.1. Наставна средства

Установа поседује лаптопове за сваку васпитну групу, интерактивну преносну таблу, таблет, епископ, касетофоне, тв, днд, ламинатор, магнетне табле, секач са папир, дигиталне фотоапарате.

#### 2.3.2 Службени аутомобили и друга возила

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



## 2.4. Приоритетни задаци на унапређивању материјално-техничких услова

ЕНТЕРИЈЕР					
Планиране активности	Време реализације	Место	Носиоци	Ниво реализације	Извор финансирања
Уређење и опремање радних соба и заједничких унутрашњих простора у складу са подзаконском регулативом, у духу нових Основама програма	2022-2023	Објекат установе	Директор, актив васпитача	Настављено је уређење обезбеђивањем различитих материјала/средстава, прилагођавањем намештаја и опреме у радним собама. Постоји и даље потреба да се заједнички унутрашњи простори уређују у складу са концепцијом Основа програма.	Родитељи, васпитно особље, установа
Набавка дечјих пвц креветића	2022-2023	Објекат установе	Директор	Обезбеђена средства у износу од 1.300.000 рсд и 23.08.2023.год. потписан Уговор са представницима Министарства правде	Министарство правде
Набавка опреме за кухињу (машина за прање посуђа, универзална машина за обраду хране, машина за тесто)	2022-2023	Објекат установе	Директор	Извршена набавка дела опреме финансирањем из буџета ЛС, а за део опреме (машина за тесто) обезбеђена средства конкурисањем пројектом код Министарства правде	Буџет установе, Министарство правде

ЕКСТЕРИЈЕР УСТАНОВЕ					
Планиране активности	Време реализације	Место	Носиоци	Ниво реализације	Извор финансирања
Уређење и опремање спољашњег простора у складу са подзаконском регулативом, у духу нових Основама програма	2022-2023	Објекат установе	Директор, актив васпитача	Испитане су потребе деце, родитеља и запослених. У току је припрема техничке документације за адаптацију дворишта установе	Буџет установе, министарство просвете Родитељи

### 3. ПЛАН КАДРОВСКИХ РЕСУРСА

#### 3.1. Распоред рада васпитног особља

	Узраст	Реализатор васпитно-образовног рада
<b>Целодневни боравак</b>	од 1 до 2 године	Нина Марковић, Марија Миладиновић
	од 2 до 3 године	Марија Костић, Јована Јовановић
	од 2,5 до 3,5 године	Кристина Марковић, Милица Васић
	од 2,5 до 3,5 године	Санела Ђорђевић, Јована Милићевић
	од 3,5 до 4,5 године	Драгана Јовановић, Драгана Миливојевић
	од 3,5 до 4,5 године	Марија Алексић, Јелена Ранђеловић
	од 4,5 до 5,5 године	Јелена Милијић, Наталија Мијајловић
	од 4,5 до 5,5 године	Јасмина Голубовић, Татјана Николић
	од 4,5 до 6,5 година	Ивана Милановић, Драгана Марковић
	од 5,5 до 6,5 година	Емина Крстић, Марина Давидовић
<b>Полудневни боравак</b>	од 5,5 до 6,5 година	Милица Јанковић
	од 3 до 6,5 година	Гордана Петровић
<b>Превентивно-здравствена заштита</b>	Снежана Петровић, сарадник - медицинска сестра за превентивно здравствену заштиту и негу	



3.2. Подела задужења актива и тимова

Назив органа/тима	
Педагошки колегијум	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доноси план рада и подноси извештаје о његовом остваривању;</li> <li>- стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;</li> <li>- прати остваривање програма образовања и васпитања;</li> <li>- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;</li> <li>- вреднује резултате рада васпитача , мед. сестара и стручних сарадника;</li> <li>- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу образовања и васпитања;</li> <li>- решава друга стручна питања васпитно- образовног рада;</li> <li>- разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:             <ul style="list-style-type: none"> <li>а)планирање и организовање остваривања програма васпитања и образовања и свих активности Установе,</li> <li>б)старање о осигурању квалитета, самовредновању, стварања услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада,</li> <li>в)старање о остваривању развојног плана Установе,</li> <li>г)сарадњу с органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удруже њима,</li> <li>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;</li> <li>ђ)планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка стицање звања васпитача и стручних сарадника;</li> </ul> </li> <li>- 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;</li> <li>- утврђује распоред одсуствовања са рада васпитача и стручних сарадника за време стручног усавршавања;</li> <li>- обавља и друге послове у складу са законом, општим актом и одлукама директора.</li> </ul>

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

<p align="center">Васпитно-образовно веће</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- утврђује предлог годишњег плана васпитно-образовног рада и предшколског програма и стара се о њиховом успешном остваривању;</li> <li>- стара се о осигурању и унапређењу квалитета васпитно-образовног рада установе;</li> <li>- учествује у организацији васпитно-образовног рада;</li> <li>- разматра извештаје о раду установе и стручних органа;</li> <li>- разматра програме рада установе;</li> <li>- стара се остваривању циљева и исхода васпитања и образовања;</li> <li>- вреднује резултате рада васпитача или стручног сарадника;</li> <li>- предлаже директору број и структуру васпитних група на основу броја деце;</li> <li>- планира и организује облике ваннаставних активности деце;</li> <li>- анализира извршавање задатака васпитања и образовања у установи;</li> <li>- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања;</li> <li>- планира стручно усавршавање и спровођење поступка за стицање звања васпитача и стручног сарадника;</li> <li>- предлаже чланове управног одбора из реда запослених;</li> <li>- предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из редова васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника;</li> <li>- предлаже чланове тимова који се формирају на нивоу установе;</li> <li>- даје мишљење управном одбору о кандидатима за избор директора;</li> <li>- разматра извештај о изведеним екскурзијама и излетима,</li> <li>- решава друга стручна питања васпитно-образовног рада.</li> </ul>
<p align="center">Стручни актив васпитача и медицинских сестара</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- утврђује план рада и подноси извештаје о његовом остваривању;</li> <li>- предлаже основе за годишњи план, предшколски програм и стара се о њиховој реализацији;</li> <li>- предлаже основе за годишњи план превентивно-здравствене заштите;</li> <li>- утврђује методе и начине унапређивања исхране, превентивно-здравствене заштите и васпитно-образовног рада;</li> <li>- прати и унапређује реализацију исхране, неге и васпитно-образовног рада и превентивно-здравствене заштите;</li> <li>- прати и унапређује вођење целокупне педагошке и здравствене документације;</li> <li>- предлаже употребу и набавку стручне литературе и дидактичког материјала;</li> <li>- разматра стручну проблематику организовањем предавања, трибина и сл.;</li> <li>- обавља и друге послове који се односе на унапређивање васпитно-образовног рада и сарадње са локалном самоуправом.</li> </ul>

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

Тим за квалитет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- утврђује план рада и подноси извештај о његовом остваривању;</li> <li>- утврђује положај установе у окружењу, могућности за њен рад и развој, посебно са становишта обезбеђења потребних средстава за финансирање,</li> <li>- планира мере унапређивања рада установе на основу резултата рада тима за самовредновање;</li> <li>- прати спровођење предложених мера за унапређивање рада установе.</li> <li>- израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој установе,</li> <li>- подноси извештај о раду тима</li> <li>- врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада установе.</li> </ul>
Тим за професионални развој	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доноси план рада;</li> <li>- планира, спроводи и прати професионални развој и напредовање запослених;</li> <li>- подноси извештај о раду тима;</li> <li>- врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада установе.</li> </ul>
Тим за самовредновање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- утврђује план рада и подноси извештај о његовом остваривању;</li> <li>- обезбеђује услове за спровођење самовредновања ;</li> <li>- припрема Годишњи план самовредновања;</li> <li>- прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета</li> <li>- самовредновања на основу обрађених података;</li> <li>- након извршеног самовредновања, Тим за самовредновање сачињава извештај о самовредновању;</li> <li>- врши и друге послове предвиђене планом и програмом рада Установе.</li> </ul>
Тим за инклузивно образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;</li> <li>- учествује у изради програма образовања и васпитања;</li> <li>- припрема предлог индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка у васпитању и образовању;</li> <li>- израђује пројекте који су у вези са програмом инклузивног образовања;</li> <li>- прати реализацију инклузивног програма и индивидуалног образовног плана;</li> <li>- обавља и друге послове везане за делатност васпитања и образовања у Установи.</li> </ul>



*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

Тим за заштиту	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;</li> <li>- учествује у изради аката који се односе на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;</li> <li>- израђује пројекте који су у вези са заштитом;</li> <li>- прати реализацију одредаба закона, подзаконских акатара, статута и других општих аката чија је примена важна за заштиту;</li> <li>- предузима мере које су у вези са заштитом, по пријави запослених у установи, родитеља деце или трећих лица, или по сопственој иницијативи;</li> <li>- сарађује с органима установе и другим субјектима у установи и ван установе на испуњавању задатака из своје надлежности;</li> <li>- информише и пружају основну обуку за све запослене у установи о превенцији, препознавању и реаговању на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање;</li> <li>- организују упознавање родитеља и других законских заступника деце са протоколом за заштиту;</li> <li>- прате и процењују ефекте предузетих мера;</li> <li>- организују евидентирање појава дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;</li> </ul>
Стручни актив за развојно планирање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- утврђује план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;</li> <li>- израђује предлог развојног плана установе;</li> <li>- израђује пројекте који су у вези са развојним планом установе;</li> <li>- прати реализацију развојног плана установе;</li> <li>- обавља и друге послове везане за развојно планирање.</li> </ul>

### 3.3. Васпитно особље– ангажовање

Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место	Године радног стажа	Ангажован у установи
Гордана Петровић	Виша стручна спрема	Васпитач	38	100%
Милица Јанковић	Висока стручна спрема	Васпитач	10	100%
Емина Крстић	Висока стручна спрема	Васпитач	22	100%
Марина Давидовић	Висока стручна спрема	Васпитач	5	100%
Ивана Милановић	Висока стручна спрема	Васпитач	10	100%
Драгана Марковић	Висока стручна спрема	Васпитач	11	100%
Јасмина Голубовић	Висока стручна спрема	Васпитач	22	100%
Татјана Николић	Висока стручна спрема	Васпитач	20	100%
Јелена Милијић	Висока стручна спрема	Васпитач	13	100%
Наталија Ристић	Виша стручан спрема	Васпитач	2	100%

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

Драгана Јовановић	Виша стручна спрема	Васпитач	13	100%
Драгана Миливојевић	Висока стручна спрема	Васпитач	9	100%
Марија Алексић	Висока стручна спрема	Васпитач	16	100%
Јелена Михајловић	Висока стручна спрема	Васпитач	10	100%
Кристина Јовановић	Висока стручна спрема	Васпитач	12	100%
Милица Васић	Висока стручна спрема	Васпитач	5	100%
Јована Јовановић	Виша стручна спрема	Васпитач	2	100%
Санела Петровић	Виша стручна спрема	Васпитач	4,5	100%
Јована Цветковић	Виша стручна спрема	Васпитач	2,5	100%
Марија Костић	Средња стручна спрема	Мед. сес. васпитач	2	100%
Нина Марковић	Средња стручна спрема	Мед. сес. васпитач	2	100%
Марија Миладиновић	Средња стручна спрема	Мед. сес. васпитач	5	100%
Милица Ђорђевић	Висока стручна спрема	Стр. сарад. психолог	10	100%

### 3.3.1 Приправници - структура

Име и презиме	Врста стручне спреме	Оспособљавање за радно место	Време
Сашка Филиповић	Виша стручна спрема	Васпитач	17.10.2022-16.10.2023
Теодора Милојић	Виша стручна спрема	Васпитач	28.08.2023 – 27.08.2024

### 3.4. Ваннаставно особље – структура

Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место	Године радног стажа	Ангажован у установи
Дејан Милетић	Висока стручна спрема	Директор	22	100%
Ранка Тодоровић	Средње образовање	Самост. фин.рачун. сарадник	38	100%
Бистрица Миловановић	Висока стручна спрема	Дипл.ек. за фин. рач. послове	22	100%
Снежана Петровић	Средња стручна спрема	Сарад. мед. сес. за пзз и негу	45	100%
Соња Ранђеловић	Средње образовање	Кувар/посластичар	17	100%
Бојана Станојевић	Други степен с.с.	Сервирка	9	100%
Милан Костић	Средње образовање	Мационер/економ	3	100%
Владан Станојевић	Средње образовање	Домар/мајстор одржавања	22	100%
Слађан Михајловић	Основна школа	Чистачица	19	100%
Сузана Јовановић	Основна школа	Чистачица	13	100%
Сузана Алексић	Основна школа	Техн. одрж. одеће	12	100%
Ивана Јовановић	Основна школа	Чистачица	5	100%
Милица Миросављевић	Основна школа	Чистачица	1	100%
Милена Недељковић	Основна школа	Чистачица	1	100%

### 3.5. Структура и распоред обавеза васпитног особља

Задаци и структура послова	Васпитачи у полудневном боравку	Васпитачи у целодневном боравку	Медицинске сестре-васпитачи
Непосредан рад са децом (подршка учењу и развоју на добробит кроз односе и делање)	20	30	30
Развијање програма (планирање, развијање и праћење програма, вођење педагошке документације, сарадња са породицом, колегама и стручним сарадником)	10	6	6
Уређење средине за игру и учење, израда дидактичких средстава (тимски рад на нивоу објекта, на нивоу васпитне групе)	3	1	1
Професионални развој (рефлексивна пракса, хоризонтално учење, повезивање, стручно усавршавање, рад у тимовима, праћење стручне литературе и трендова развоја ПВО, планирање и реализација истраживања)	2	2	2



Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године

Професионално јавно деловање (заступање интереса деце и породице у свим питањима јавне политике, ангажовање у локалној заједници на промовисању права детета и породице и промоцији програма предшколског васпитања и образовања)	5	1	1
<b>Укупно</b>	<b>40 часова недељно</b>	<b>40 часова недељно</b>	<b>40 часова недељно</b>

### 3.6. Структура и рапоред обавеза стручног сарадника психолога

Задаци и структура послова	
Израда докумената установе	2
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	3
Планирање и праћење властитог рада	2
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	7
Сарадња са породицом	3
Сарадња са локалном заједницом	1
Јавно професионално деловање	1
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	8
Подршка трансформацији културе вртића	2
Подршка у учењу и развоју деце	6
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	3
Други специфични послови - учествовање у формирању васпитних група, - сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања, - подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју, - подршка васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници, - подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције, - пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, - сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци; - саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу, - успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка	2

<b>Укупно</b>	<b>40 часова недељно</b>
---------------	------------------------------

### 3.7. Структура и рапоред обавеза медицинске сестре сарадника за рад на пословима неге и превентивно-здравствене заштите

<b>Задаци и структура послова</b>	
Програмирање, реализација и унапређивање здравствено- васпитних активности	4
Праћење општег стања и понашања детета у васпитној групи, правовремено реаговање на промене, издвајањем детета и позивањем родитеља, односно надлежне здравствене установе	4
Узимање основних података о здравственом стању детета од родитеља, односно старатеља, праћење општег изгледа детета	10
Праћење понашања детета за време храњења, игре, неге, одмора и уочавање присуства знакова који упућују на могућност постојања занемаривања, злостављања, односно злоупотребе деце;	6
Хигијенско-епидемиолошке мере које медицинска сестра планира и реализује на годишњем, месечном, недељном и дневном нивоу у складу са епидемиолошком ситуацијом (праћење и саветодавни рад са особљем код одржавања чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености свих просторија у објектима, праћење и саветодавни рад у вези са начином припремања оброка у кухињи, начина сервирања, хигијене прихватног кухињског блока, посуђа и инвентара, праћење и саветодавни рад са особљем код одржавања хигијене санитарних простора, отклањање отпадних материја и вода и др.)	8
Сарадња са надлежним здравственим институцијама	2
Вођење документације и евиденције	6
<b>Укупно</b>	<b>40 часова недељно</b>

#### 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 2016-2021. год., је следећи:

Година	Број рођене деце		
	Градско подручје	Сеоско подручје	Укупно
2016	42	21	63
2017	60	15	75
2018	61	12	73
2019	44	15	59
2020	52	14	66
2021	50	9	59
УКУПНО	309	86	395

**НАПОМЕНА:** Један број породица са децом је пријављен на адресама у општини Сврљиг, а живе на територијама других општина или у иностранству.

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

Формирању васпитних група претходило је расписивање конкурса за пријем деце у установу за радну 2022/2023. годину, за похађање целодневног боравка и припремног предшколског програма.

На конкурс за пријем деце у групе целодневног боравка пришло је 57 пријава за похађање програма деце узраста од 18 месеци до 5,5 година.

Ове године формирано је укупно 12 група - 10 група целодневног боравка (деца узраста од 12 месеци до 6,5 година), 1 група у полудневном боравку за децу у години пред полазак у школу и 1 група деце узраста од 3 до 6,5 година у издвојеном објекту школе у селу Драјинац. Укупан број деце који је користио услуге установе у периоду од септембра до фебруара је 247.

	Узраст деце	Број група	Број деце у пуном капацитету
Целодневни боравак	1-2 године	1	13
	2-3 године	1	18
	2,5-3,5 година	2	41
	3,5-4,5 године	2	50

Извештај о раду Предшколске установе "Полеарац" за радну 2022/2023.године

	4,5-5,5 година	2	50
	4-6,5 година	1	21
	5,5-6,5	1	22
Полудневни боравак	5,5-6,5 година	1	24
	3-6,5	1	8
<b>Укупно</b>		<b>9</b>	<b>247</b>

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

Непосредан рад васпитача трајаће у полудневном боравку:

Место	Временска динамика рада	Неспоредан рад са децом
Матични објекат (Сврљиг)	7.00-13.00 часова	08-12.00
Драјинац	11.00-17.00 часова	12.00 – 16.00

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.

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

#### 4.3. Ритам дана

Ритам дана	Узраст деце		
	12 месеци - 6,5 година	5,5-6,5 година (ПП полудневна Сврљиг)	5,5-6,5 година (ПП полудневна Драјинац)
Пријем деце	од 6.00 до 7.45	7.45 до 8.00	до 12.00
Игра отворена, проширена или вођена), планиране ситуације учења, животно практичне активности	од 6.00 до 7.45	од 8.00 до 9.00	од 12.00-13.30 од 14.00 до 15.00
Доручак	од 8.00 до 8.30 доручак	од 9.00 до 9.30	
Игра отворена, проширена или вођена), планиране ситуације учења, животно практичне активности	од 8.30 до 11.00	9.30-11.45	



Ужина	од 11.00 до 11.30 ужина		Од 13.30 до 14.00
Припрема за одмор (по потреби), игра и слободне активности	11.30 до 14.00		
Ручак	од 14.00 до 14.30 ручак		
Игра и слободне активности	од 14.30 до 17.00		од 15.00 до 15.45
Припрема и одлазак из вртића	до 17.00 одлазак кући	од 11.45 до 12.00	од 15.45 до 16.00

## 5. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

### 5.1. Основе програма предшколског васпитања и образовања – развијање реалног програма

Реални програм полази од теоријско вредносних постулата Основа програма. Циљ реалног програма је подршка остваривању добробити детета. То се постиже кроз односе у које дете ступа и делање у коме оно учествује као актер.

Програм настаје и развија се у реалном контексту васпитно-образовне праксе. Какав ће утицај имати на дете, зависи од квалитета подстицаја физичког окружења и социјалне средине.

Кроз односе, које упостављања са одраслима и вршњацима, дете доживљава и упознаје свет око себе. У њима се подржава добробит и делање детета, што покреће његов развој и учење.

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

Програм није готов модел, који се директно примењује у пракси. Он је оквир који садржи основне вредности и начела, која се конкретизују у специфичном контексту. То се постиже кроз заједничко учешће, сагледавање и уважавање интереса и перспектива деце и одраслих у породици, вртићу и непосредном окружењу.

Заједница праксе деце и одраслих омогућава и подржава учење кроз учешће у различитим ситуацијама и односима, који су изазовни за дете и имају смисла за њега, у којима дете и одрасли заједнички конструишу знања и уче да разумеју себе и свет.

Програм васпитно-образовног рада подразумева развијање динамичног система грађења односа. Васпитач се не руководи унапред задатим и готовим активностима, него кроз грађење односа с децом истражује и учи заједно с њима, тако што програм настаје, "израња" из њихових односа у заједничкој игри и активностима.

#### 5.1.2. Општи циљеви програма

*Подршком добробити обезбеђују се једнаке могућности за учење и развој свој деци.*

*Учешћем у програму обезбеђују се прилике свој деци да буду срећна, задовољна, остварена и прихваћена, кроз односе поверења, уважавања, блискости и пријатељства.*

*Развијањем диспозиција* за целоживотно учење (отвореност, радозналост, резилијентност, рефлексивност, истрајност, поверење у сопствене способности, позитивни лични и социјални идентитет) постављају се темељи за развој образовних компетенција.

*Учешћем у програму* обезбеђују се деци прилике да откривају, истражују и преиспитују различита подручја људске делатности и сазнања, кроз продукте науке, културе и стваралаштава.

*Активним учешћем* породице у васпитању и образовању своје деце у вртићу обезбеђују се прилике родитељима да развијају своје родитељске компетенције.

*Стварањем прилика* да изразе своју аутономију, креативност и професионалност омогућавају се медицинским сестрама-васпитачима, васпитачима, сараднику и стручном сараднику да проактивно заступају интересе деце и породице.

*Повезивањем вртића* с другим институцијама образовања, културе и спорта у локалној заједници обезбеђује се простор за заједничко учешће деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку.

*Повезивањем свих профила* представника предшколског васпитања и образовања у истраживачку заједницу, гради се квалитет предшколског васпитања и образовања, кроз истраживање и узајамну подршку.

### 5.1.3. Принципи развијања реалног програма

Принципи развијања реалног програма проистичу из концепција основа програма и служе васпитачима да свој рад усмере ка подршци добробити детета.

Њихова видљивост у реалном програму олакшава разумевање зашто нешто радимо са децом као и сагледавање смисла сопствене улоге и учешће у програму, што једнако важи за васпитаче, родитеље и децу.

*Принцип усмерености на односе* - васпитач ствара подржавајуће физичко и социјално окружење, обезбеђује сигурност, безбедност, континуитет и учешће и негује уважавање, одговорност и заједништво.

*Принцип животности* - васпитач развија заједништво деце и одраслих, стварање прилика за заједничко учење кроз смислене активности које проистичу из искуства и аутентичних интересовања.

*Принцип интегрисаности* - васпитач ствара прилике за учење тако што деца нешто чине (делање) и доживљавају (односи) и на тај начин стичу интегрисано искуство, а не уче према унапред датим појединачним активностима, издвојеним садржајима у одређеним аспектима и областима.

*Принцип аутентичности*- васпитач уважава интегритет, различитост и посебност сваког детета и његове породице и руководи се јаким странама и потенцијалима сваког детета. Осим тога, посебно подржава децу са сметњама у развоју и децу из осетљивих група. Овај принцип подразумева индивидуализовани приступ сваком детету и његово укључивање у вршњачку заједницу.

*Принцип ангажованости*- васпитач подржава учење детета кроз његову сопствену активност, односно ангажованост, иницијативу и креативно изражавање.

*Принцип партнерства* - васпитач уважава перспективу деце и породице и на различите начине укључује породицу и повезује се са локалном заједницом.

Уважавајући принципе васпитач у развијању програма примењује планирање, заједничко развијање програма са децом и праћење документовање и вредновање.

#### 5.1.4. Начин планирања

Васпитач планира првенствено уважавајући интегрисани приступ учењу детета, јер деца уче кроз јединство онога што доживљавају, промишљају и и раде.

План је флексибилан. Васпитач га стално ревидира, допуњава могућностима за нове, различите доживљаје, усклађујући се са децом тако да се план не прави за дужи временски период, него он израња у процесу заједничког истраживања деце и одраслих и промишљања васпитача о томе зашто је нешто важно да се деца тиме баве и како то повезати са животним контекстом, дечјим знањем и искуством које већ имају.

У интегрисаном приступу планирање може бити тематско или пројектно.

Идеја или повод за тему или пројекат може да проистекне из свакодневног искуства деце и одраслих, дечије игре, из онога што децу посебно интересује, из уочених потреба и упитаности деце и васпитача, из различитих догађаја у вртићу и окружењу. То је нешто што се деси непланирано.

Васпитач затим истражује изворе из области науке, културе и делатности људи у вези са темом. Потом уноси у групу провокацију, нешто од материјала и средстава за истраживање теме, која је и сама по себи изазов за децу и васпитача и развија се кроз стваралачки процес заједничког откривања, играња и креирања.

Васпитач планира само неколико корака у напред. Циклус планирања подразумева да васпитач на почетку уноси промену у простору, опрема га средствима, материјалима који ће да послуже као провокација за истраживање теме. Затим планира на који начин ће организовати активност са децом и како ће се он сам укључити у те активности. Потом планира потребне ресурсе за реализацију пројекта, могуће начине укључивања родитеља и појединаца из локалне заједнице као и места у локалној заједници која ће посетити.

Тема или пројекат могу да трају од неколико дана до неколико месеци. Смисао читавог процеса истраживања је трагање за аутентичним решењем, а васпитач је током процеса развијања програма са децом, првенствено усмерен на планирање подршке процесу учења деце.

Он то ради тако што:

- *охрабрује иницијативу деце* (подстиче делатну размену међу њима, омогућава им да праве изборе, да маштају, замишљају, претпостављају, изражавају се, подстиче их да воде аутентичне и смислене разговоре, да посматрају и да слушају друге и дискутују о свом истраживању),
- *консултује се са децом* (уважава њихову перспективу, разговара са њима, пита за мишљење и притом користи технике - фотографију, мапирање туре, путовање, уметничке експресивне активности и слично),
- *моделује понашање деце* (васпитач је деци, својим понашањем, вербалним и невербалним порукама, модел како да успоставе односе с другима, како да кроз игру истражују, како да се радују и уживају у стваралачком чину, преузимају ризик, одговорност и сарађују са другима).
- *подупире, подржава, охрабрује децу* (васпитач храбри дете да иде изнад свог достигнутог нивоа знања и вештина и подржава га тиме што му помаже када је то потребно, обраћа пажњу на његова интересовања, штити га од претеране стимулације, шаље му поруке да верује у његове могућности, објашњава му и показује како се нешто користи и сл.).
- *проширује учење деце* - кроз комуникацију са њима, употребом различитих начина изражавања, кроз акције, учешће у игри и активностима.

#### 5.1.4.1. Планирање у јаслицама

У јаслицама је тема или пројекат више идеја или оквир, који поставља васпитач, на основу праћења заинтересованости и интеракција деце са различитим материјалима, децом и одраслима. Васпитач се фокусира на планирање великог избора сензорних материјала, који ће увек бити доступни деци и којима ће их подстицати да истражују у затвореном и отвореном простору.

Васпитач у јаслицама планира више могућности за различите активности деце, које се истовремено одвијају и које деца сама бирају. Осим тога, васпитач планира довољно времена за рутине, кроз које помаже деци да се осећају сигурно, да развијају самосталност и блискост са васпитачима и другом децом.

Васпитач у јаслицама иницијативу деце подржава развијањем блискости са дететом, кроз физички контакт, присну вербалну и фацијалну експресију и обезбеђивање флексибилних рутина.

Физичку средину организује као предвидиву и сигурну за дете, која истовремено нуди различите могућности за истраживање, кретање, интеракцију са другом децом и одраслима.

Васпитач у јаслицама се игра са децом и подстиче њихову радозналост за истраживањем сада и овде. У јаслицама васпитач проширује активности и учење деце кроз заједничку игру с њима, чинећи доступним материјале за истраживање и омогућавањем интеракције са другом децом.

#### 5.1.5. Начин документовања

Документовање омогућава видљивост програма, као и учење и развоја деце. Видљивост процеса учења је детету значајна, јер му омогућава да посматра свој напредак у учењу и да прави претпоставке о томе у ком правцу може да иде даље истраживање теме.

Сврха праћења развоја детета за васпитача и родитеља је потпуније разумевање његовог развоја и учења и пружање сталне подршке добробити детета, а не процењивање његових развојних могућности и постигнућа.

Сврха документовања је и континуирано грађење квалитета програма кроз критичко преиспитивање и рефлексивни приступ пракси.

Документовање подразумева праћење процеса развијања програма, кроз тематски пројектни портфолио и праћење процеса учења и развоја детета кроз дечији портфолио.

Тематски/пројектни портфолио садржи план васпитача и приче о теми/пројекту. План васпитача се бележи на обрасцу за план, који васпитач сукцесивно допуњава током процеса развијања теме/пројекта.

План садржи оријентациони назив теме/пројекта, образложење о томе како је дошло до покретања теме/пројекта, датум почетка и завршетка теме/пројекта, наведене извори сазнања васпитача у вези са темом/пројектом, потребну опрему и материјале, идеје за активности са децом, потребне ресурсе, учешће породице и других учесника и места у локалној заједници, као изабрана места учења.

Прича о теми/пројекту је наративни запис васпитача о томе како је започета тема/ пројекат, како је развијена и како је завршена.

Прича садржи текст и фотографије, којима су илустроване различите ситуације истраживања, почетне и процесне паное, као и продукте деце, васпитача, родитеља и других учесника у пројекту.



У процесу праћења развијања програма, васпитач, са децом, израђује почетне и процесне паное, делове процеса документује фотографијама, забелешкама, а могу да израђују и сликовнице, видео клипове, брошуре, постере, инсталације у простору.

Васпитач у сарадњи са свим учесницима програма документује ситуације које види као важне, чиме обезбеђује вишеперспективност у развијању програма, што је основ за дијалог.

На крају процеса, користећи сву прикупљену документацију, васпитач пише причу о теми или пројекту.

Дечији портфолио садржи скале и друге технике посматрања и праћења, групне и индивидуалне приче за учење, продукте и исказе детета настале у консултовању са децом, продукте детета настале у игри у оквиру теме/пројекта, фотографије, видео записе из различитих ситуација, који су детету драги.

Кроз портфолио се документује напредовање детета, којим се истичу његове јаке стране, његова перспектива ситуација, догађаја, активности као и начин подршке коју је дете добило током процеса учења и развоја.

## 5.2. Програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

### 5.2.1. Реализација плана превентивних активности за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Ниво безбедност	Активности	Начини	Време	Место	Реализатори/ носиоци
Физичка безбедност	Контрола исправности инсталација, справа, опреме	Редовно је вршена контрола исправности инсталација и опреме од стране овлашћених организација. Вршена је поправка справа и опреме у установи. Установљене су процедуре у случајевима кварова на инсталацијама и опреми.	Септембар-август	Установа, двориште	Домар/мајстор одржавања, директор, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Емоционално-социјална безбедност деце	Активности које се предузимају у оквиру тема/пројеката на нивоу васпитних група	У оквиру актуелних тема/пројеката васпитно особље је у сарадњи са стр. сардаником реализовало различите активности на тему безбедности	Септембар - август	Установа	Васпитно особље, стручни сарадник
	Светски дан превенције злостављања деце - (рецитација, сликање и сл)	Израда са децом инфо панона о нивоима насиља	14.11.2022-25.11.2022	Радна соба	Васпитачи, стручни сарадних психолог

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године

Здравствено-хигијенска безбедност деце	Развијање навика правилног понашања приликом исхране – понашање за столом, коришћење прибора	Постоји потреба да се у наредном периоду настави са радом на развијању правилног понашања – правилног сервирања, коришћења прибора и сл.	Септембар - август	Трпезарија, радна соба	Васпитачи, кухињско особље, сервирка
	Изложба дечјих радова на тему хигијене и здравља	У оквиру пројеката	Септембар - август	Панои у холу и центру насеља, Дому здравља	Васпитачи, стручни сарадник психолог
	Сарадња са домом здравља	Посете педијатра установи	30.11.2022	Установа, Дом здравља	Васпитачи, стручни сарадник психолог, директор
	Спровођење ХАЦЦП стандарда и примена добре праксе	Вршена анализа и редовно попуњавани одговарајући обрасци	Септембар - август	Установа	Сарадник, техничка служба, служба исхране, директор
	Обележавање светског дана менталног здравља	Светски дан менталног здравља обележен је дистрибуцијом видео материјала путем друштвене мреже фејбук	Септембар - 10. октобар 2022.	Установа	Стручни сарадник психолог, сарадник васпитачи
	Мерење телесне температуре деци и родитељима	По потреби	7.10.2022 14.12.2022 1.04.2023	Установа	Сарадник - мспзз
	Дезинфекција простора, играчака	Свакодневно	Септембар - август	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	У назначеном периоду није утврђена могућност постојања занемаривања, злостављања, односно злоупотребе деце	Свакодневно	Објекат установе	Васпитачи, Сарадник
	Праћење примене Протокола за спровођење реализације Програма	На састанцима Тима за заштиту вршено је праћење примене	Септембар - август	Установа	Тим за заштиту, стручни сарадник психолог, сарадник, директор

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године

	Упознавање родитеља и запослених са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Извршено упознавање запослених и родитеља са програмом заштите путем интерактивног паноа	Новембар- фебруар	Установа	Тим за заштиту, директор
	Покретање интервенције у случајевима када је то неопходно	Није било потребе за покретање интервенције	Септембар - август	Установа	Тим за заштиту, директор
	Сарадња са спољашњом заштитном мрежом	У рад Тим за заштиту укључени су представници МУП РС РС Сврљиг и СЦР	По потреби	Установа	Тим за заштиту, директор
	Израда планова заштите за децу која су доживела неки од облика насиља	Није било потребе за израдом плана заштите	По потреби	Установа	Тим за заштиту, директор
	Вођење евиденције о случајевима насиља	Није било случајева насиља	По потреби	Установа	Тим за заштиту, директор

### 5.3. Реализација програма социјалне заштите

НА НИВОУ УСТАНОВЕ					
Задачи	Активности	Начини	Време	Место	Реализатори/ носиоци
Обогаћивање понуде програма и услуга установе	Утврђивање потреба деце и родитеља за новим облицима рада и услуга	-Извршено испитивање потреба родитеља деце која нису обухваћена редовним програмима ПВиО у оквиру кампање "Велики за мале" у сардањи са ученицима и професорима средње школе . - Иницирањем укључивања општине Сврљиг у програм подршке локалним заједницама у циљу унапређивања услуга социјалне заштите на локалном нивоу који се спроводи од стране СКГО, обезбеђена двогодишња техничка и финансијска за успостављање услуге "лични пратилац детета"	Април - август	Установа	Тим за рпсп Директор
Развијање спонзорства, донаторства	Обезбеђивање дидактичких средстава и опреме за децу	Различити материјали обезбеђивани су од стране родитеља у оквиру реализованих пројеката	Септембар- август	Установа	Васпитно особље, директор

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

Промоција свих облика рада установе	Припрема, штампање и презентовање годишњака предшколске установе	Одштампана и дистрибуирана родитељима и широј локалној заједици брошура "Вртић за свако дете" која је тематски подељена на три дела – први део односи се на упознавање са новим Основама програма, у другом је презетован рда васпитних група, а у трећем презетован рад установе	Септембар-август	Установа	Директор, Васпитно особље
	Уређење, опремање и реализација тематских изложби на огласној табли у центру града	У оквиру кампање „Баш по мери“	Октобар	Центар града	Актив васпитача, директор, техничко особље
		У оквиру кампање „Књига на дар“	Јун		Радна група
		У оквиру програма „Моје дете креће у вртић“	Јул		Деца, васпитачи, стручни сарадник
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	- вршена је редовна размена информација, пружана подршка родитељима у остваривању појединих права из области социјалне заштите. - започет је процес обједињавања свих битних информација намењених родитељима у оквиру услуга различитих институција (банер "Разиграно родитељство") - иницирано укључивање Центра за социјални рад у програм подршке развијању услуга социјалне заштите у циљу успостављања услуге лични пратилац детета	Септембар - август	Установа <a href="http://www.poletarac.edu.rs">www.poletarac.edu.rs</a>	Директор
Превентивни рад на заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Реализација превентивних активности из програма заштите и програма превенције	Реализоване превентивне активности према плану рада Тима	Септембар - август	Установа	Васпитно особље
<b>НИВО ВАСПИТНЕ ГРУПЕ</b>					
<b>Задаци</b>	<b>Активности</b>	<b>Начини</b>	<b>Време</b>	<b>Место</b>	<b>Реализатори/носиоци</b>
Рад на унапређивању процеса адаптације деце	Планирање и праћење процеса адаптације за новопридошлу децу	Процес планирања започет је на првим родитељским састанцима одржаним током јуна, настављен је крајем августа и почетком септембра, односно пре поласка детета у вртић, током године	Јун - септембар и током године	Установа	Васпитно особље

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године

Рад на унапређ. процеса социјал. деце	Испитивање и праћење социјалних показатеља на нивоу групе	У оквиру пројеката	Септембар - август	Установа	Васпитно особље
<b>НИВО КОНКРЕТНОГ ДЕТЕТА</b>					
<b>Задаци</b>	<b>Активности/начини</b>		<b>Време</b>	<b>Место</b>	<b>Реализатори/носиоци</b>
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	/	Септембар - август	Установа	Васпитно особље, мспзз
Утврђивање специфичних појединачних социјалних потреба деце и рад на њиховом решавању	Обезбеђивање одговарајуће помоћи установе у складу са могућностима	- У оквиру манифестације "Баш по мери" прикупљена су средства за лечење девојчице првог разреда која болује од апертовог синдрома. - У оквиру активности "Опера у вртићу" прикупљена су средства за лечење дечака основношколског узраста	Септембар - август	Установа	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	У рад Тима за заштиту укључен је представник ЦСР	Септембар - август	Установа	Тим за заштиту

#### 5.4.Програм исхране

<b>ДНЕВНИ РИТАМ ИСХРАНЕ</b>		
<b>Васпитне групе</b>		
<b>Врста оброка</b>	<b>Целодневни боравак</b>	<b>Полудневни боравак</b>
доручак	8.00–8.30	9.00-9.30
ужина	11.00–11.30	/



ручак	14.00–14.30	/
-------	-------------	---

Од почетка године 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.

У периоду од краја маја до краја јула због раскида уговора са добављачима ("Мега некст" доо, "Белатрикс" доо), вршено је прилагођавање јеловника. У поменутом периоду периодично нису испоручиване поједине врсте намирница (месо, свеже воће и поврће).

Извршена је набавка дела недостајуће опреме у кухињи (универзалне машине за обраду намирница и машине за прање посуђа), обезбеђена су средства за набавку машине за припрему теста.

#### 5.5. Реализација Програма заштите здравља и безбедности деце, родитеља и запослених

Задаци	Активности/начини	Време	Место	Реализатори/носиоци
Систематско праћење раста, развоја и здравља деце у колективном боравку и заштита од болести	Здравствена припрема за пријем детета у колектив и пријем детета у колектив	Август, септембар	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	Септембар-август	Установа	Смспзз, васпитно особље, родитељ
	Достава писаног извештаја педијатра којим се указује на здравствене проблеме и препоручене мере и поступке у случају када постоји преосетљивост детета на одређени лек, храну, убод инсеката и сл.	Септембар-август	Установа	Смспзз, васпитно особље, родитељ
	Циљани лекарски прегледи при првом упису у колектив, као и после одсуствовања због болести, других разлога	Септембар - август	Установа	Смспзз
	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.	Септембар - август	Установа	Смспзз, васпитно особље
	Периодична контрола раста и развоја детета-мерење телесне висине и телесне тежине и евидентирање у здравственом картону детета	7.10.2022 14.12.2022 1.04.2023	Установа	Смспзз
	Стоматолошка заштита уста и зуба коју спроводе стоматолози Дома здравља	Није реализована	Установа	Смспзз, стоматолог

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

	Преглед деце ради праћења раста, развоја, ухрањености и здравственог стања, као и раног откривања поремећаја здравља које спроводе педијатри Дома здравља	19.10.2022 30.11.2022	Установа	Смпспз, педијатар
Мере правовременог откривања развојног поремећаја и болести детета	Рано уочавање промена и евиденција, укључивање стручних сарадника	Током године	Установа	Смпспз, васпитно особље, стручни сарадник
	Успостављање добре сарадње са родитељима, како би се детету и породици пружила подршка	Септембар - август	Установа	Смпспз, васпитно особље, стручни сарадник
Дневна контрола опште хигијенских и епидемиолошких услова	Одржавање чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености просторија	Свакодневно септембар - август	Установа	Смпспз
	Хигијенска исправност, начин припремања, допремања, сервирања и квалитета хране	Свакодневно септембар - август	Установа	Смпспз
	Хигијена кухињског простора, посуђа и инвентара	Свакодневно септембар - август	Установа	Смпспз
	Хигијена санитарних просторија	Свакодневно септембар - август	Установа	Смпспз
	Хигијена уређаја и хигијенску исправност воде за пиће	Свакодневно септембар - август	Установа	Смпспз
	Лична хигијена запошљеног особља.	Свакодневно септембар - август	Установа	Смпспз
	Праћење здравственог стања радника у промету и производњи намирница, радника на транспорту готове хране, као и радника на подели хране	Свакодневно септембар - август	Установа	Смпспз
Здравствено васпитни рад	Предавање за децу, запослене и родитеље на актуелне теме из области превентивно-здравствене заштите	Реализована предвања за запослене и радионице са децом	Установа	Смпспз, стручни сарадник, васпитно особље
Вођење	Вођење прописаних табела и писање извештаја	Септембар - август	Установа	Смпспз

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

здравствене превентивне документације	Вођење здравственог картона, здравственог листа детета, евиденција усвајања културно хигијенских навика, евиденција повреда, инфективних болести, листа вашљивости.	Септембар - август	Установа	Смпспз
---------------------------------------	---	--------------------	----------	--------

## 5.6. Различити програми и други облици рада и услуга

### 5.6.1. Програм "Еко-школа"

Активности деце и васпитача	Период реализације	Процена успешности реализације
Истраживачке игре – природни материјали	Током године	Прикупљање природног материјала, формирање просторне целине у простору између радних соба за истраживање и игру природним материјалима. РЕАЛИЗОВАНО
Увод у екологију-разговор о важности заштите животне средине и развијање свести о потреби заштите животне околине		Кроз пројекат "Чаробне приче о саобраћају" РЕАЛИЗОВАНО
Екологија у мојој породици,ужој и широј животној средини		НИЈЕ РЕАЛИЗОВАНО
Ко су загађивачи?		Уочавање загађивача у непосредној околини шетњом,истраживањем едукативних емисија за децу. РЕАЛИЗОВАНО
Животни пут смећа- прича по сликама	септембар	НИЈЕ РЕАЛИЗОВАНО
Како се рађа папир?	октобар	НИЈЕ РЕАЛИЗОВАНО
Шта је то отпад?	октобар	НИЈЕ РЕАЛИЗОВАНО
Природа око нас – шетње, излети	Током године	Истраживање током шетње шта нас све окружује? РЕАЛИЗОВАНО
Играчка од рециклажног материјала	Током године	Кроз пројекат "Чаробне приче о саобраћају", радионица "Воз", играчка воз од амбалажног материјала, - израда аутомобила,воза од катронских кутија, - израду гараже и макете града од картона,пластичних посуда .. - кроз пројекат "У свету музике и музичких инструмената"- израда музичких инструмената од амбалажног материјала
Светски дан чистог ваздуха обележавање	3.новембар	НИЈЕ РЕАЛИЗОВАНО
Шта радимо са смећем?	Током године	НИЈЕ РЕАЛИЗОВАНО

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

Разврставање смећа –еко игра	Током године	НИЈЕ РЕАЛИЗОВАНО
Како рециклирати папир? радионица	Током године	НИЈЕ РЕАЛИЗОВАНО
Радионица са родитељима-рециклажа	Током године	Радионица са родитељима "Дан за играчку"- израда играчке рециклажним материјалом; Радионица израда играчке воз од амбалажног материјала РЕАЛИЗОВАНО
Еколошка патрола – уочавање загађених места и загађивача у непосредној околини	Током године	Током шетње до оближње шуме. РЕАЛИЗОВАНО
Играчке од папира, картона, канцеларијског папира, убруса-техника каширање	Током године	НИЈЕ РЕАЛИЗОВАНО
Прелиставање, гледање и читање сликовница, енциклопедија, едукативних емисија о екологији	Током године	РЕАЛИЗОВАНО " Рециклосоауруси" цртани филм за децу
Радионица са родитељима	Током године	Одржне су неколико радионица
Формирамо просторне целине,употрба структурираних и неструктурираних материјала	Током године	РЕАЛИЗОВАНО
Реални предмети у вртићу-сарадња са родитељима	Током године	РЕАЛИЗОВАНО. Родитељи су током године доносили реалне предмете у вртић( теглице, ваге, дрвене кашике, шерпице, музичке инструменте...)
Прикупљање рециклажног материјала и чепова	Током године	У холу установе налази се простор предвиђен за сакупљање чепова ,као и место на ком родитељи могу оставити различите врсте материјала. РЕАЛИЗОВАНО
Обележавамо СВЕТСКИ ДАН ПЧЕЛА-пројектни дан	20.мај	НИЈЕ РЕАЛИЗОВАНО
Обележавамо Светске еко дане по календару	Током године	22.09. Светски дан аутомобила 14.10. Светски дан здраве хране
Израда канти за разврставање отпада	Током године	Канте стоје у ходнику испред радне собе

**5.6.2. Програм "Здрава храна – сваког дана"**

Време реализације	Активности/теме	Начини	Место	Носиоци
Септембар-август	Испитивање ставова родитеља	Није реализована	Установа, онлајн	Васпитно особље, стр. сарадник
Септембар-август	Праћење навика у исхрани деце	Праћењем размена информација са родитељима, кухињским особљем, прилагођавање оброка појединој деци	Установа	Васпитно особље, смспзз
16.10.2022	Промовисање здраве хране и здравих стилова живота – обележавање Светског дана здраве хране	Ликовним радовима и др. активностима	Установа	Васпитно особље, стр. сарадник, директор
Септембар-август	Прилагођавање јеловника за поједину децу из здравствених, верских и других разлога	Вршено је прилагођавање јеловника за поједину децу на основу извештаја доктора педијатра	Установа	Кувар, смспзз, директор
Септембар-август	Развијање културе исхране		Установа	Васпитно особље, кухуњско особље
Септембар-август	Активности на развијању правилне исхране у оквиру тема/пројеката који се реализују у васпитним групама	У оквиру тема/пројеката који се реализују на нивоу васпитних група: „Успомене са путовања“, „Ко живи у књизи“, „Пишем-бришем“, „Накит“, „Шта волим да кувам“, „Јесен даје...“ "Кућица", „Ко живи на фарми?“, „Шта бебе воле?“, „Животињско царство“, "Шта раде моји мама и тата" Обележавање Светског дана здраве хране(14.10.2022.), "Здрави зуби, широк осмех", „Авантуре са нашим малим другарима“, „Спорт је важан да би био здрав и снажан“, „Желим да путујем“, "Наши мали, али и велики кораци", "Шарамо и рукама стварамо"	Установа	Васпитно особље, спољашњи сарадници



*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

Током године	Активности у локалној заједници – посете, обиласци (пијаца, продавница, сеоска газдинства, пиљара и сл.)	Реализоване посете у локалној заједници (евидентирано у Извештајима васпитача, односно васпитних група о реализацији вор-а)	Локална заједница	Васпитно особље
Мај-август	Унапређивање материјално-техничких услова у кухињи	Обезбеђена нова опрема (машина за обраду поврћа, за прање судова), обезбеђена средства за куповину машине за мешање теста	Установа	Директор, кухињско особље

Начини праћења реализације програма рада и носиоци праћења:

Циљ примене програма је промовисање културе исхране – формирање добрих навика у исхрани и неговање здравих стилова живота, корекција породичне исхране и елиминисање нутритивних дефицита

Начини праћења реализације програма: Годишњи извештај васпитног особља о примени програма

Носиоци праћења: васпитачи, координатор програма

### 5.7. Други облици рада и услуга

Активности	Начини	Време	Место	Реализатори/носиоци
"Библиотека за родитеље"(изнајмљивање стручне литературе која се бави проблемима васпитања и образовања деце предшколског узраста родитељима)	Изнајмљивање стручне литературе родитељима	септембар - август	Објекат установе	Сарадник – мспзз
Позоришне представе за децу	Гостовање мађионичара	7.10.2022	Објекат установе	Установа
	"Слонић Ђира" – лутка сцена "Пепино"	15.11.2022		
	"Новогодишња бајка"- Театар "Додир"	16.12.2022	ЦТКС	
	"Опера у вртићу"	14.03.2023	Објекат установе	
	"Рок концертић за децу"	08.03.2023	Објекат установе	
	"Пут око света"	11.05.2023	Објекат установе	
"Школица енглеског језика"	Није реализована	Септембар - август	Објекат установе	По избору савета родитеља

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

Једнодневни излет за децу из ППП	Реализована	14.06.2023.	Свилајнац и Јагодина	Васпитно особље, Лекар, Члан Савета родитеља
Вишедневни излет-боравак деце на летевању/зимовању	Није реализована	У наредном периоду	По избору Савета родитеља	Васпитно особље, директор

**6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА И ПЛАНА РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ И УВОЂЕЊЕ ПРИПРАВНИКА У ПОСаО**

У овом периоду приправнички стаж у установу обављала је приправник-стажиста Сашка Филиповић (од 17.10.2022.г. до 16.10.2023.г.) и започела је са обављањем Теодора Милојић (28.08.2023.год.)

Програм има за циљ:

- оспособљавање приправника за самосталан рад
- припремање приправника за полагање испита за лиценцу

Задаци	Носиоци	Динамика
Прелиминарни договор о поступку увођења приправника у посао	Приправник и ментор	Први месец увођења у посао
Договор о начину вођења евиденције о раду приправника	Приправник и ментор	Први месец увођења у посао
Консултације везане за дилеме, недоумице и тешкоће у раду	Приправник и ментор	По потреби
Праћење процеса увођења приправника у посао	Директор, стр. сарадник психолог	Континуирано током приправничког стажа
Размена искустава везаних за сам процес увођења у посао	Приправник, Ментор	Два пута годишње/По потреби
Евалуација рада приправника и ментора /вредновање/	Директор, стр. сарадник психолог	На крају периода стажирања
Сарадња око припреме за проверу савладаности програма	Приправник, Ментор	По истеку приправничког стажа

## 7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

I ПОДРУЧЈЕ СТРАТЕШКОГ (РАЗВОЈНОГ) ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ		
1. Област рада: Израда докумената установе		
Послови	Активности	Време
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће у изради Предшколског програма установе и Годишњег плана рада установе.</li> </ul>	Предшколски програм Годишњи план рада	Континуирано до 15.09.2022.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе.</li> </ul>	Учешће у конституисању и раду Тимова	Конституисање Тимова до 15.09.2022. Активно учешће у раду током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања.</li> </ul>	Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности деце у Предшколској установи „Полетарац“ Сврљиг	Од новембра 2022. до февруара 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручна подршка у планирању различитих облика и програма васпитно-образовног рада, заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета установе и потенцијала локалне заједнице</li> </ul>	„Спремност деце за полазак у школу“	Децембар 2022 – април 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце.</li> </ul>	Кроз програм „Моје дете креће у вртић“	Први родитељски састанци - Јун, август 2022. И током године, по потреби
<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи.</li> </ul>	Кроз Тимове за додатну подршку деци А.С, П.В, М.Р. и П.П. Саветодавни рад са васпитачицама деце, Т.Р. и М.М.	Септембар, 2022. Февруар, април, мај, јун 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе.</li> </ul>	Обука „Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у ПУ“ Рад на изради практичног задатка	Мај – јун 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе (рачуноводство, правна служба) и службама локалне самоуправе.</li> </ul>	Учешће у припреми за пријаву за доделу пакета подршке ЈЛС за унапређивање социјалне заштите	Јун 2023.
2. област рада: Праћење, документовање и вредновање праксе установе		

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

<b>Послови</b>	<b>Активности</b>	<b>Време</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе.</li> <li>• Критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад.</li> </ul>	У оквиру Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Фебруар, август 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси.</li> </ul>	Учешће у реализацији ФГР, ФГВ и консултовања са децом, анализа инструмената и израде извештаја	Децембар, 2022. Јануар – фебруар - јун 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе.</li> </ul>	/	/
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе.</li> </ul>	У оквиру Тима за самовредновање	Фебруар, август 2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење.</li> </ul>	На састанцима ЗПУ са групом практичара који се баве сценариом Планирање	Континуирано од септембра 2022. до јуна 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка.</li> </ul>	А.С, П.В. М.Р. и П.П Евалуација и ревизија ИОП-ова Т.Р. учешће у изради МИ М.М. К.Г. и Л.М.	Септембар, 2022. Јануар, април, мај, јун 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду појединих тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад.</li> </ul>	Израда извештаја рада психолога. Учешће у изради полугодишњих и годишњих Извештаја рада Тимова, рада установе	Фебруар, август 2023.
<b>3. област рада: Планирање и праћење властитог рада</b>		
<b>Послови</b>	<b>Активности</b>	<b>Време</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област.</li> </ul>	Вођење документације на недељном нивоу (књига рада стручног сарадника)	Сваког понедељка за претходну недељу
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе.</li> </ul>	Посете издвојеној групи у Драјинцу	01.09.2022. 03.11.2022.

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.</li> </ul>	<p align="center">Примена са обука ЗПУ као и „Подстицајно родитељство у пракси“</p>	<p align="center">Континуирано од септембра 2022. до августа 2023.</p>
<p><b>II</b> <b>ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ</b></p>		
<p><b>1. област рада: Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива</b></p>		
<p><b>Послови</b></p>	<p><b>Активности</b></p>	<p><b>Време</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе.</li> </ul>	<p align="center">У оквиру самовредновања „Перспектива родитеља-спремност деце за полазак у школу“, „Перспективе деце у вези са поласком у школу“</p>	<p align="center">ФГР – 21.12.2022. ФГВ – 10.01.2023.  Од јануара до априла 2023.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе.</li> </ul>	<p align="center">Заједничка анализа простора радних соба</p>	<p align="center">Мај-јун 2023.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања.</li> </ul>	<p align="center">Присуство на састанцима Актива, Тимова и Педагошког колегијума. Састанци хориозонталне размене у оквиру ЗПУ</p>	<p align="center">Континуирано од септембра 2022. до августа 2023.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација.</li> </ul>	<p align="center">Подстицајно родитељство</p>	<p align="center">Од септембра 2022. до августа 2023.</p>
	<p align="center">ПОРИ (Породично оријентисане ране интервенције)</p>	<p align="center">Од фебруара 2023.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе.</li> <li>Сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација.</li> </ul>	<p align="center">Консултативни састанци на недељном нивоу</p>	<p align="center">Континуирано од септембра 2022. до августа 2023.</p>



*Извештај о раду Предшколске установе "Полећарац" за радну 2022/2023.године*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања.</li> <li>• Сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију.</li> <li>• Сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.).</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња у оквиру Тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана.</li> </ul>	Саветодавни рад са васпитачима који имају децу са тешкоћама, Тимови за додатну подршку деци	Септембар, 2022 – август, 2023.
	Позив и присуство васпитача на састанцима Тима за инклузивно образовање	17.01.2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање.</li> </ul>	Континуирано путем мејла и званичних вајбер група	Септембар, 2022 – август, 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама.</li> </ul>	ХР, на нивоу установе, у оквиру ЗПУ	Једном недељно од септембра 2022. до фебруара 2023.
	Са дугим установама: ПУ „Драгица Лаловић“ Бела Паланка	30.09.2022.
	ПУ „Радост“ Нови Бановици“	Од 05. до 28. октобра 2022.
	ПУ „Булићи“ Зајечар	04.11.2022. 13.02.2023.
	ПУ „8. септембар“ Димитровград ХР и ЗПУ	Од новембра 2022. до фебруара 2023. 30.11.2022. 12.01.2023.
	ПУ „Наше дете“ Врање	08.12.2022.
	ПУ „Бајка“ Књажевац	22.12.2022. 26.01.2023.
	ПУ „Чика Јова Змај“ Пирот	30.03.2023.

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

<ul style="list-style-type: none"> <li>Учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима.</li> </ul>	Одабир књига и часописа	Септембар 2022.
<b>2. област рада: Сарадња са породицом</b>		
<b>Послови</b>	<b>Активности</b>	<b>Време</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада.</li> <li>Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа.</li> </ul>	Учешће у родитељским састанцима у оквиру програма „Моје дете креће у вртић“	Јун, август, септембар, 2022. Јун 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници.</li> </ul>	Учешће у промени заједничких простора	Од децембра 2022. до августа 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење.</li> </ul>	Према потреби	Од септембра 2022. до августа 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић.</li> </ul>	Саветодавни рад са породицама деце С.М. и Д.И.	Фебруар 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице;</li> </ul>	Саветодавни рад са породицама деце П.П, К.Г, Н.М, С.М. и П.И.	Од септембра 2022. до августа 2023.
	Са родитељима детета са тешкоћама В.В. припрема за полазак у вртић од септембра	Април 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др.</li> <li>Планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања.</li> </ul>	„Баш по мери“ Радионица са родитељима	Октобар, 2022.
	Обележавање Светског дана против насиља, злостављања и занемаривања деце кроз интерактивни инфо-пано за родитеље, рађен са децом	Новембар 2022.
	Акција „Велики за мале“ Укључивање деце која нису у систему ПВО	Од јануара 2023.
	„Моје дете креће у вртић“	31.05.2023. Лептирићи, 26.06.2023. Пандице, 13.07.2023. Звездице.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада</li> </ul>	ФГР	21.12.2022.

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

установе и квалитета програма;	Упитник за родитеље у оквиру самовредновања,	25.01.2023.
	Перспектива родитеља – спремност деце за полазак у школу	06.02.2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе.</li> </ul>	Представљање резултата истраживања у оквиру самовредновања и разматрање квалитета рада Савета родитеља и предлагање активности за унапређивање	09.02.2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција.</li> </ul>	Учешће у Отвореним вратима (према потреби) Саветодавни рад	Септембар, 2022 – август, 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања</li> </ul>	Сарадња са ЦСР, ИРК, саветодавни рад са породицама Т.Р, П.П. Сарадња са Развојним саветовалиштем Л.М. мишљење о детеу и смернице за рад	Септембар, 2022 – август, 2023.
<b>3. област рада: Сарадња са локалном заједницом</b>		
<b>Послови/Активности</b>	<b>Активности</b>	<b>Време</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм.</li> <li>Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама.</li> </ul>	Учешће у осмишљавању материјала за промовисање рада ПУ	Септембар, 2022 – август, 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце.</li> </ul>	Радна група „Подстицајно родитељство“	02.09.2022. 04.04.2023. 19.04.2023. 18.05.2023. 07.06.2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења.</li> <li>Сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма.</li> </ul>	Сарадња са ОШ и СШ, ЦСР, ЦК	Септембар, 2022 – август, 2023.

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

<ul style="list-style-type: none"> <li>Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици.</li> </ul>	Радна група „Подстицајно родитељство“	Од септембра 2022. до августа 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.</li> </ul>	Кампања „Књига на дар“	10.06.2023.
<b>4. област рада: Јавно професионално деловање стручног сарадника</b>		
<b>Послови</b>	<b>Активности</b>	<b>Време</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.</li> </ul>	Припрема рада за ССССПУ и излагање рада на XV ССССПУ под називом „Баш по мери – како промишљајућа инклузивна пракса редефинише културу вртића“	Припрема од новембра 2022. и излагање 25.03.2023. у Врњачкој Бањи
	Учешће у организацији и реализацији манифестације „Књига на дар“	Мај и јун, 10.06.2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама.</li> </ul>	Сарадња са стручним сарадницима из Алексинца, Бабушнице, Бруса, Димитровграда, Зајечара Кањажевца, Куршумлије, Нових Бановаца	Септембар, 2022 – август, 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике.</li> </ul>	У оквиру пројекта „Подстицајно родитељство“	Јануар – август 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача.</li> </ul>	Светски дан менталног здравља (стручни сарадници психолози из ОШ, СШ и ЦСР)	10.10.2022.
	„Баш по мери“ (стручни сарадник из ПУ „Радост“ Нови Бановци)	Октобар, 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Публиковање стручних радова.</li> </ul>	„Баш по мери – како промишљајућа инклузивна пракса редефинише културу вртића“ у Зборнику радова XV ССССПС - „Заједничка рефлексивна пракса у вртићу – изазови, искораци и ослонци“	Март 2023.

III

ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА

1. област рада: Подршка васпитачима у развијању реалног програма

Послови	Активности	Време
<ul style="list-style-type: none"> <li>Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће.</li> <li>Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција.</li> <li>Иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу.</li> </ul>	Сарадња на нивоу васпитне групе *	Од септембра 2022. до августа 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма.</li> <li>Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма.</li> </ul>	Сарадња на нивоу васпитне групе и на састанцима у оквиру ЗПУ-а	Од септембра 2022. до фебруара 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења.</li> <li>Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом.</li> <li>Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртићке заједнице.</li> </ul>	Учешће у уређивању заједничких простора, простора за родитеље, саветодавно са васпитачима на нивоу васпитне групе о укључивању породице	Од септембра 2022. до фебруара 2023.
	Анализа простора радних соба	Мај, 2023.
	Анализа и промена заједничких простора	Јул, 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице.</li> </ul>	У сарадњи са васпитачима идентификујемо места за учење у вези са темом пројекта	Септембар, 2022 – августа, 2023.

2. област рада: Подршка трансформацији културе вртића

Послови/Активности	Активности	Време
<ul style="list-style-type: none"> <li>Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима;</li> <li>Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића.</li> <li>Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила,</li> </ul>	На састанцима хоризонталне размене, Активу васпитача и медицинских сестара васпитача, Васпитно образовном већу, као и у оквиру Тима за самовредновање	Септембар, 2022 – август, 2023



*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

<p>начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића.</li> <li>• Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама.</li> <li>• Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе.</li> <li>• Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.</li> </ul>		
<p><b>3. област рада: Подршка у учењу и развоју деце</b></p>		
<p align="center"><b>Послови/Активности</b></p>	<p align="center"><b>Активности</b></p>	<p align="center"><b>Време</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога.</li> </ul>	<p>Саветодавни рад, када се јави потреба, индивидуално са практичарима</p>	<p>Септембар, 2022 – август, 2023.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете.</li> <li>• Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.</li> </ul>	<p>У оквиру Тимова за додатну подршку деци. Кроз саветодавни рад, давање препорука практичарима за рад са децом</p>	<p>Септембар, 2022 – август, 2023.</p>
<p><b>4. област рада: Праћење, документовање и вредновање реалног програма</b></p>		
<p align="center"><b>Послови/Активности</b></p>	<p align="center"><b>Активности</b></p>	<p align="center"><b>Време</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација.</li> <li>• Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма.</li> <li>• Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.</li> </ul>	<p>У оквиру група формираних за потребе ЗПУ, у оквиру Тима за самовредновање</p>	<p>Септембар, 2022 – јун, 2023.</p>

Психолог је додатно доприносио раду установе кроз следеће специфичне послове :

- Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе – (мај, јун 2023.);
- Сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања – (радионице са децом у оквиру обележавања Светског дана заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, садржај и опис радионица путем вајбер група слали родитељима и позивали их да коментаришу са децом инфо пано који смо са децом израдили – новембар 2022.);
- Подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, лични развој и самоактуализација, мотивација и позитиван однос према послу) – (индивидуално, према потреби, током године);
- Подршка васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности група и учешћу у вртићкој заједници – (према потреби, индивидуално септембар, 2022 – август, 2023.);
- Подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције – (континуирано, према потреби септембар, 2022 – фебруар, 2023.);
- Пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања – (према потреби, септембар, 2022 – август, 2023);
- Сарадња са родитељима, педагошким асистентом и личном пратиоцу детета у остваривању додатне подршке деци – (сарадња са родитељима, септембар, 2022 – август, 2023.);
- Саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу – (према потреби септембар, 2022 – август, 2023.);
- Успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка – Континуирано од септембра 2022. до јуна 2023.).

### 8.1. Реализација Плана рада педагошког колегијума

Време	Активности	Место	Реализатори/ носиоци
13.09.2022	1. Доношење плана рада за радну 2022-2023.год. 2. Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана за радну 2021-2022.год. 3. Разматрање Извештаја о раду директора за радну 2021-2022.год. 4. Разматрање Извештаја о раду установе за радну 2021-2022.год. 5. Утврђивање плана развијања сарадње са локалном заједницом у радној 2022-2023.год. 6. Разматрање предлога Анекса Развојног плана за период 2021-2026. 7. Разматрање предлога Годишњег плана рада за радну 2022-2023-год. 8. Разно	Установа	Директор, чланови педагошког колегијума
15.09.2022	1. Разматрање, давање предлога и вредновање програма инклузивног образовања 2. Разно		
17.11.2022	1. Разматрање, давање предлога и вредновање програма инклузивног образовања 2. Разно		
16.01.2023	1. Координација и праћење рада стручних тимова 2. Праћење остваривања програма и квалитета васпитно-образовног рада и предлагање мера за унапређивање		
10.02.2023	1.Разматрање, давање предлога и вредновање програма инклузивног образовања 2. Разно		
15.03.2023	1. Координација и праћење рада стручних тимова 2. Праћење остваривања програма и квалитета васпитно -образовног рада и предлагање мера за унапређивање		
25.04.2023	1. Разматрање, давање предлога и вредновање програма инклузивног образовања 2. Разно		
29.08.2023	1. Праћење остваривање програма образовања и васпитања 2. Анализа Извештаја васпитног особља 3. Анализа рада тимова 4. Припрема извештаја о раду педагошког колегијума		

### 8.2. Реализација плана рада васпитно-образовног већа

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

<b>Време</b>	<b>Активност</b>	<b>Место</b>	<b>Реализатори/ носиоци</b>
13.09.2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање извештаја о раду стручних органа за радну 2021-2022</li> <li>2. Разматрање извештаја о раду установе за радну 2021.2022</li> <li>3. Разматрање плана стручног усавршавања за радну 2022/2023.год.</li> <li>4. Разматрање предлога анекса развојног плана установе за период 2021-2026</li> <li>5. Утврђивање предлога предшколског програма</li> <li>6. Утврђивање предлога годишњег плана рада за радну 2022/2023.год.</li> </ol>	Установа	Директор, чланови во већа
24.11.2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Упознавање запослених са процесом самовредновања у установи – кораци, инструменти и поступци</li> <li>2.Вођење документације – Књига података и евиденције о деци породици, тематски/пројектни портфолио</li> </ol>		
16.03.2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2.Разматрање Извештаја о реализацији стручне посете ПУ „8. септембар“ Димитровград</li> <li>3.Разматрање Извештаја о реализацији стручне посете ПУ „Бајка“ Књажевац</li> <li>4.Разматрање Извештаја о реализацији стручне посете ПУ "Ђулићи" Зајечар</li> <li>5.Разматрање Извештаја о раду ПУ „Полетарац“ за период септембар – фебруар у радној 2022/2023. години.</li> <li>6.Предавање на тему здравствено хигијенске безбедности деце током боравка у установи</li> <li>7.Презентација резимеа сртручног рада „ Баш по мери – како промишљајућа инклузивна пракста редефинише културу вртића“ за стручне сусрете стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије</li> <li>8.Текућа питања</li> </ol>		
26.04.2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2.Припреме за Једнодневне професионалне сусрете у Нишу</li> <li>3.Разматрање организације ритма дана</li> <li>4.Предлози за обележавања дана установе</li> <li>5.Активности у оквиру програма „Разиграно родитељство“, „Велики за мале“ и „Књига на дар“</li> </ol>		

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

01.06.2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2. Извештај са Једнодневних професионалних сусрета</li> <li>3. Извештај након остваривања увида у организацију простора</li> <li>4. Припрема за манифестацију „Књига на дар“ у оквиру „програма „Разиграно родитељство“</li> <li>5. Договор око коришћења динамике старих и нових годишњих одмора</li> </ol>		
15.06.2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2. Разматрање Извештаја о упису деце у предшколску установу</li> <li>3. Давање предлога за формирање васпитних група и распоређивање васпитног особља</li> <li>4. Договор око реализације родитељских састанака</li> <li>5. Анализа рада Установе, информисање о процесу самовредновања, актуелним пројектима и активностима</li> <li>6. Припрема Извештаја о раду установе, раду Тимова и органа установе</li> <li>7. Организација рада током лета</li> </ol>		
29.08.2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2. Анализа извештаја васпитног особља о реализацији васпитно-образовног рада</li> <li>3. Анализа рада установе у радној 2022-2023</li> <li>4. Припрема извештаја о извршеном самовредновању за радну 2022-2023</li> <li>5. Припрема Извештаја о раду тимова</li> <li>6. Разматрање предлога за унапређење програма вор-а</li> </ol>		

### 8.3. Реализација плана рада актива васпитача

Време	Активности-начини	Носиоци	Место
13.09.2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај о раду актива у протеклој години</li> <li>2. Избор председника</li> <li>3. Упознавање са предлогом плана актива за радну 2022-2023.год.</li> <li>4. Усвајање годишњег плана рада актива</li> <li>5. Планирање во праксе васпитача са освртом на пројектно планирање</li> <li>6. Упутства за реализацију програма на нивоу установе</li> </ol>	Чланови актива	Канцеларија
28.09.2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Договор око обележавања Дечје недеље</li> <li>2. Давање предлога за другог координатора за ЗПУ</li> <li>3. Разно</li> </ol>	Чланови актива	Канцеларија

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

26.10.2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стручно усавршавање на нивоу установе-хоризонтална размена</li> <li>2. Текућа питања</li> </ol>	Чланови актива	Канцеларија
22.12.2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Хоризонтална размена - извештаји након посета Димитровграду и Врању</li> <li>2. Планирање новогодишњих и божићних активности</li> <li>3. Упознавање са током самовредновања</li> <li>4. Анализа заједничких простора</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>	Чланови актива	Канцеларија
11.01.2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стручно усавршавање на нивоу установе-хоризонтална размена</li> <li>2. Текућа питања</li> </ol>	Чланови актива	Канцеларија
03.04.2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Договор о реализацији ускршњих активности на нивоу Установе</li> <li>2. Разно</li> </ol>	Чланови актива	Канцеларија
26.04.2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештај након стручне посете Пироту</li> <li>2. Приказ рада који је презентован на стручним сусретима стр. сарадника</li> <li>3. Приказ књиге</li> <li>4. Хоризонтална разменана нивоу установе на тему : „Анализа простора“</li> <li>5. Разно</li> </ol>	Чланови актива	Канцеларија
15.06.2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стручно усавршавање на нивоу установе</li> <li>2. Договор око теме за заједнички пројекат током лета</li> <li>3. Договор о начину и форми годишњег извештаја</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>	Чланови актива	Канцеларија



#### 8.4. Реализација плана рада тима за заштиту

Састав тима:

1. Јелена Ранђеловић, васпитач
2. Емина Крстић, васпитач
3. Санела Петровић, васпитач, записничар
4. Снежана Петровић, сарадник-медицинска сестра за превентивно-здравствену заштиту
5. Маја Милићевић, представник Савета родитеља
6. Јелена Ђорђевић, дипломирани психолог, представник локалне самоуправе
7. Дана Томовић, поручник полиције, представник МУП РС-Полицијске станице Сврљиг

Активности	Место	Време	Реализатори/ носиоци
1.Конституисање Тима 2. Избор кординатора 3. Израда плана рада 4. Израда програма и плана превентивних активности 5. Разно	Установа	06.09.2022	Тим за заштиту, стручни сарадник, директор
1.Договор око упознавања родитеља и запослених са програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Установа	28.09.2022	Тим за заштиту, стручни сарадник, директор
1.Анализа стања 2.Упознавање чланова Тимова са ситуацијом са родитељима детета Д.М. 3.Разно	Установа	28.11.2022	Тим за заштиту, стручни сарадник, директор
1.Разматрање породичне ситуације детета Д.С 2.Разно	Установа	07.03.2023	Тим за заштиту, стручни сарадник, директор
1. Праћење мера заштите 2. Разно	Установа	28.04.2023	Тим за заштиту, стручни сарадник, директор
1. Израда извештаја о раду Тима 2. Разно	Установа	29.08.2023	Тим за заштиту, стручни сарадник, директор

## 8.5. Реализација плана рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

### Састав тима:

1. Драгана Јовановић, васпитач
2. Милица Васић, васпитач
3. Марина Давидовић, васпитач
4. Милица Ђорђевић, стручни сарадник-психолог
5. Кристина Марковић, васпитач
6. Невена Вранић, мастер педагог, представник локалне самоуправе
7. Вања Спасић, представник савета родитеља

Активности	Носиоци	Место	Време
1.Конституисање Тима и избор координатора 2.Израда плана рада Тима	Чланови Тима	Установа	05.09. 2022.
1.Развијање сарадње са локалном заједницом кроз заједничке пројекте и активности – планирање активности у оквиру манифестације "Баш по мери"	Чланови Тима	Установа	6.10.2022
1.Укључивање у пројекте – разиграно родитељство	Чланови Тима	Установа	15.11.2022
1.Праћење унапређивања материјално техничких ресурса 2.Праћење реализације приоритених задатака на реализацији програма дефинисаних Годишњим планом 3.Унапређивање сарадње са локалном заједницом	Чланови Тима	Установа	08.02.2023
1.Информисање о актуелном конкурс Министарства правде	Чланови Тима	Установа	22.02.2023
1.Договор око укључивања установе у реализацију манифестације "Књига на дар" 2.Укључивање установе у пројекте на републичком нивоу	Чланови Тима	Установа	25.05.2023
1.Планирање мера унапређивања рада установе на основу резултата рада тима за самовредновање 2.Израда извештаја о раду Тима	Чланови Тима	Установа	30.08.2023

## 9. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА РУКОВОДЕЋЕГ ОРГАНА

Реализација плана рада руководиоћег органа се налази у ПРИЛОГУ 1 Извештаја о раду установе.

## 10. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Чланови Управног одбора:

1. Марија Алексић, васпитач, представник Установе
2. Татјана Николић, васпитач, представник Установе
3. Јасмина Голубовић, васпитач, представник Установе, заменик председник УО
4. Марија Миленковић, представник родитеља
5. Вукосава Миљковић, представник родитеља
6. Милица Милошевић, представник
7. Марко Миладиновић, представник локалне самоуправе
8. Тамара Миловановић, представник локалне самоуправе
9. Јелена Михајловић, представник локалне самоуправе, председник УО

Управни одбор је у мандату од 20.09.2021.год. до 19.09.2025.год.

Активности/начини	Време реализације
1. Утврђивање предлога финансијског плана ПУ "Полетарац" Сврљиг за 2023.год	05.09.2022.год.
1. Усвајање извештаја о извршеном самовредновању у радној 2021/2022.год. 2. Усвајање извештаја о реализацији плана стручног усавршавања за радну 2021/2022.год. 3. Усвајање извештаја о реализацији развојног плана установе за радну 2021/2022.год. 4. Усвајање извештаја о раду директора за радну 2021/2022.год. 5. Усвајање извештаја о раду установе за радну 2021/2022.год. 6. Доношење Предшколског програма 7. Доношење Анекса Развојног плана за период 2021-2026 8. Доношење плана стручног усавршавања и професионалног развоја за радну 2022/2023.год. 9. Доношење годишњег плана рада за радну 2022/2023.год. 10. Доношење измена и допуна Статута 11. Давање предлога за члана Тима за самовредновање за радну 2022/2023.год.	15.09.2022.год.
1. Доношење измена финансијског плана за 2022.год. (пета измена)	16.11.2022.год.
1. Доношење Одлуке о попису и образовању комисија за попис имовине, обавеза и потраживања са стањем на дан 31.12.2022.год	07.12.2022.год.

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доношење Финансијског плана за 2023.год.</li> <li>2. Доношење Плана јавних набавки за 2023.год.</li> <li>3. Разно</li> </ol>	26.12.2022.год.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање и усвајање извештаја о извршеном попису са стањем на дан 31.12.2022.год.</li> <li>2. Доношење Правилника о мерама, начину и поступку заштите безбедности деце у Предшколској установи "Полетарац" Сврљиг</li> <li>3. Доношење Одлуке о измени одлуке о вредновању сталног стручном усавршавању у ПУ "Полетарац" Сврљиг</li> <li>4. Доношење решења о именовању чланова стручног актива за развојно планирање</li> <li>5. Разно</li> </ol>	10.02.2022.год.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање годишњег финансијског извештаја за 2022.год.</li> </ol>	22.02.2022.год.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање Извештаја о раду директора ПУ "Полетарац" Сврљиг за период септембар-фебруар у радној 2022/2023.год.</li> <li>2. Усвајање Извештаја о раду Предшколске установе "Полетарац" Сврљиг за период септембар-фебруар у радној 2022/2023.год</li> <li>3. Доношење Одлуке о расписивању Конкурса за пријем деце у ПУ "Полетарац" Сврљига за радну 2023/2024.год.</li> <li>4. Разно</li> </ol>	20.03.2023.год.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доношење Допуне Плана јавних набавки за 2023.год.</li> <li>2. Разно</li> </ol>	30.05.2023.год.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доношење Допуне Плана јавних набавки за 2023.год.</li> <li>2. Доношење решења о годишњем одмору директора ПУ "Полетарац" Сврљиг</li> <li>3. Разно</li> </ol>	10.07.2023.год.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Одлучивање по приговору на решење директора</li> </ol>	20.07.2023.год.

## 11. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ДЕМОКРАТСКЕ И ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ

### 11.1. Развијање партнерства са породицом

#### 11.1.1. Реализација плана рада савета родитеља

Чланови савета родитеља:

1. Вер Јована, представник групе
2. Милица Јовановић, представник групе
3. Милош Марковић, представник групе

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

4. Вања Спасић, представник групе
5. Каруповић Јелена, представник групе
6. Анђела Ивковић Митић, представник групе
7. Марија Миленковић, представник групе
8. Маја Ранђеловић, представник групе, председник СР
9. Стефана Стојановић, представник групе
10. Маја Милићевић, представник групе
11. Тамара Станковић, представник групе
12. Марија Димитријевић, представник групе
13. Јована Ракић, представник ромске националне мањине
14. Данијела Стојановић, представник родитеља деце са тешкоћама у развоју

<b>Активности/начини</b>	<b>Време</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституисање савета родитеља</li> <li>2. Усвајање Пословника о раду</li> <li>3. Доношење плана рада Савета родитеља</li> <li>4. Давање предлога за представника општинског савета родитеља и његовог заменика</li> <li>5. Давање предлога за чланове тимова у установи из реда родитеља</li> <li>6. Разматрање Извештаја о реализацији циљева и задатака дефинисаних акционим планом Развојног плана за радну 2021-2022</li> <li>7. Разматрање Извештаја о извршеном самовредновању у радној 2021/2022.год.</li> <li>8. Разматрање Извештаја о раду за радну 2021/2022.</li> <li>9. Разматрање предлога Предшколског програма ПУ "Полетарац" Сврљиг</li> <li>10. Разматрање предлога Анекса Развојног плана</li> <li>11. Разматрање Годишњег плана рада за радну 2022/2023.год.</li> </ol>	14.09.2022.год.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање и праћење услове за рад установе, услове за одрастање и учење (реализација кампање "Заједно смо јер смо исти и различити")</li> <li>2. Разматрање и праћење услове за рад установе, услове за одрастање и учење – договор око реализација радионица за родитеље</li> <li>3. Разматрање понуда за осигурање деце</li> <li>4. Разматрање понуда за радне листове и часописе</li> <li>5. Разно</li> </ol>	18.10.2022.год.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознавање са променама у законодавном оквиру – (Статут, Правилник о безбедности....)</li> <li>2. Упознавање са новоизабраним члановима Савета родитеља</li> <li>3. Упознавање са процесом самовредновања</li> <li>4. Анализа рада установе са аспекта учешћа родитеља</li> </ol>	15.12.2022.год.

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

5. Набавка новогодишњих пакетића 6. Фотографисање деце 7. Разно	
1. Разматрање понуда за фотографисање деце	26.1.20222.год.
1. Израда Правилника о мерама, начину и поступку заштите безбедности деце у Предшколској установи "Полетарац" Сврљиг 2. Анализа рада Установе – (цена услуга, сарадња са родитељима, сугестије, предлози) 3. Анализа рада Савета родитеља	09.02.2023.год.
1. Разматрање Извештаја о раду установе за период септембар – фебруар у радној 2022/2023. години 2. Разматрање мера за осигурање квалитета и унапређивање васпитно образовног рада 3. Разматрање организације једнодневног излета	20.03.2023.
1. Разматрање организације једнодневног излета – избор понуда 2. Обележавање дана установе 3. Анализа рада установе између две седнице	16.05.2023.
1. Разматрање манифестације „Књига на дар“ 2. Реализација једнодневног излета 3. Разно	07.06.2023.

### 11.1.2. Облици сарадње са породицом

<b>Међусобно повезивање кроз информисање о детету</b>			
<b>Активности/начини</b>	<b>Место</b>	<b>Време</b>	<b>Реализатори</b>
Упознавање са основним карактеристикама породице увидом у пријаве за похађање програма ПВиО	Установа	Јун, август, септембар-август	Васпитно особље, родитељи, стр. сарадник, директор
Израда плана адаптације (након упознавања са основним карактеристикама породице)	Установа	Август-септембар-до августа	
Индивидуални разговори/свакодневни контакти	Установа	Септембар-фебруар	
Посете породици	Према месту пребивалиштва	22.09.2022.посета породици у селу Лозан	
Пано са обавештењима на улазу	Установа	Септембар- август	
Онлајн комуникација путем формираних вибер група	Установа	Септембар- август	
Обележавање значајнијих датума	Установа	Септембар- август	
Панои са обавештењима о актуелним темама/пројектима и дечјим продуктима	Установа	Септембар- август	
Израда личне карте детета	Установа	Септембар- август	



*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

Анкетирање родитеља	Установа	Током године	
Дан отворених врата	Установа	Септембар- август	
Родитељски састанци	Установа	Септембар- август	
Подела различитих штампаних материјала (брошура "Годишњак", флајери, лифлети и сл.)	Установа	Август-септембар-август	
<b>Стална узајамна подршка</b>			
Саветодавна подршка породици стручњака – стручног сарадника психолога, медицинских сестара васпитача, васпитача, сарадника за превентивно здравствену заштиту и негу - индивидуални разговори	Установа, локална заједница	Септембар- август	Васпитно особље, родитељи, стр. сарадник, директор
Организовање ситуација у вртићу у којима ће деца и одрасли заједнички да истражују, стварају, играју се - у којима могу да учествују чланови породице, индивидуално, у малим групама или сви заједно			
Обезбеђивање ресурса (литературе, материјала..) за реализацију пројеката.			
Бирање повода за покретање пројеката који се дешавају у породичном контексту (рођење, догађаји, искуства деце у породици)			
Учешће у организовању посета и места за учење деце у локалној заједници			
Учешће у организовању ритуала (рођендани, обележавање празника и других важних датума)			
Учешће породице у презентацији пројеката на нивоу васпитне групе			
Акције и активности уређења простора соба и заједничких простора вртића (фарбање, израда реквизита и сл.)			
Набавка материјала – реалних предмета, рециклажних материјала, рестлова, природних материјала, дидактичких материјала, литературе, делова намештаја...			
Израда материјала			
<b>Унапређивање родитељских компетенција</b>			
Предавања за родитеље - "Припрема детета за школу"	Установа	Март	Васп. особље,

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

"Библиотека за родитеље"	Установа	Септембар- август	родитељи, стр. сарад., директор, спољ. сарадници
<b>Комуникација, размена и заједничко учешће</b>			
Комуникација и размена у свакодневним ситуацијама приликом доласка и одласка деце из вртића	Установа	Септембар- август	Васпитно особље, родитељи, стр. сарадник, директор
Комуникација и размена у пригодним и аутентичним ситуацијама у породици и вртићу (рођење брата, сестре, кућни љубимац, одласци у природу, посете интересантним местима, људима и грађевинама, празници, прославе, свечаности, приредбе, рођендани, манифестације)	Установа	Септембар- август	
Комуникација и размена у планираним ситуацијама (консултације, индивидуални разговори, групни родитељски састанци, општи родитељски састанци, информативни, тематски и радионичарски родитељски састанци, тематске радионице и слично)	Установа	Септембар- август	
Комуникација и размена у специјалним ситуацијама (период адаптације, после дуже болести, смрти у породици, принове у породици, насиље у породици и сл.)	Установа	Септембар- август	
Непосредно укључивање родитеља у васпитно образовни рад (учествовање у планирању, реализацији и евалијацији тема и пројеката, причање прича о детету, представљање занимања, учествовање у креативним радионицама са децом, организовање посета)	Установа	Септембар- август	
Заједничке акције (сакупљачке и добротворне акције, уређивање дворишта и ентеријера, израда дидактичког материјала, играчака, костима, средстава за рад и игру и сл.) и активности (шетња, излети, посете и сл.)	Установа	Септембар- август	
Учешће у раду Савета родитеља	Установа	Септембар- август	
Учешће у раду Тимова формираних на нивоу установе	Установа	Септембар- август	Васпитно особље, стр. сарадник, директор, родитељи

Учешће у раду Управног одбора	Установа	Септембар- август	Директор, родитељи, чланови УО
-------------------------------	----------	-------------------	--------------------------------------

## 11.2. Развијање партнерства са локалном заједницом

### 11.2.1 Реализација плана ширења информација о предшколској установи и програму у локалној заједници

Активности	Начини	Носиоци	Место	Време
Израда и подела билтена "Вртић за свако дете – у сусрет новим Основама програма" родитељима	На првим родитељским састанцима извршена подела годишњака "Вртић за свако дете" свим родитељима. Један део брошуре посвећен је увођењу нових основа програма. Такође брошура је доступна и он лајн на сајту установе (путем програма <a href="https://online.pubhtml5.com/hioe/xaix/#p=1">https://online.pubhtml5.com/hioe/xaix/#p=1</a> )	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа	Септембар-август
Упознавање представника основне школе са новим Основама програма организовањем састанака и поделом билтена	На састанцима одржаним са представницима основне школе	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, основна школа	Септембар -август
Упознавање представника локалне самоуправе и локалних институција са програмом који се реализује у установи	Извршена подела брошуре свим представницима институција на локалном нивоу	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа локална заједница	Септембар -август
Презентација и слављење пројеката који се реализују у вртићима	Он лајн путем фб и веб странице	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа	Септембар -август
Информисање локалне заједнице о активностима у вртићу путем фб странице, сајта Установе, објављивањем информација о актуелним дешавањима на	Редовно је путем друштвене мреже фејсбук, сајта установе информисана локална јавност о актуелним дешавањима у вртићу. Рад установе праћен је и од стране телевизија "Нова С", "РТС-ТВ Војводина", интернет портала "Јужне вести", "Сврљишке новине",	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Интернет	Септембар-август

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године

локалном интернет порталу	"Куир", као и радио станице РБ1 (Емисија "Ухвати дан", као и од стране часописа "Просветни преглед"			
---------------------------	---	--	--	--

### 11.2.2 Реализација плана сарадње са институцијама из области образовања, културе, социјалне и здравствене заштите

Активност	Начини	Носиоци	Место	Време
Сарадња са основном школом на реализацији програма "Школигрица", укључивање представника ОШ у реализацију тема/пројеката који се реализују у установи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанци са представницима основне школе</li> <li>- укључивање деце и учитеља у кампању "Баш по мери"</li> <li>- учешће у манифестацији "Европски дан језика"</li> <li>- укључивање учитеља и наставника у реализацији пројеката на нивоу васпитних група</li> </ul>	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, основна школа	27.09.2022 16.12.2022 13.10.2022, 3.02.2023 7.03.2023 Јун
Сарадња са средњом школом у оквиру актуелних тема/пројеката који се реализују у установи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- У оквиру кампање "Баш по мери"</li> <li>- У оквиру кампање "Велики за мале"</li> <li>- Обележавање Националног дана књиге</li> <li>- У оквиру кампање „Књига на дар“</li> </ul>	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, средња школа	Октобар-август
Сарадња са центром за туризам, културу и спорт – посете деце завичајном музеју, библиотеци, организовање представа за децу	У оквиру актуелних пројеката	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, ЦТКС	Септембар - август
Сарадња са центром за социјални рад - посета деце, сарадња на реализацији програма социјалне заштите, укључивање представника ЦСР у рад тимова који се формирају на нивоу установе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Давање мишљења о појединој деци</li> <li>- Укључивање у рад тима за заштиту, тима за унапређивање квалитета, тима за самовредновање</li> <li>- Укључивање представника ЦСР у програм "Разиграно родитељство"</li> <li>- Размена података и иницирање укључивања у програм "Унапређивање услуга соц. заштите на локалном нивоу"</li> </ul>	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, ЦСР	Септембар - август

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

Сарадња са Домом здравља – узајамне посете, посете педијатра Установи, укључивање представника Дома у реализацију пројеката	Посете педијатра установи и активности у оквиру актуелних пројеката	Директор, васпитно особље, стручни сарадник, смспззн	Установа, Дом здравља	Септембар-август
Заједничко учешће представника ЈСЛ, Дома здравља, Центра за социјални рад и Установе у реализацију програма "Подстицајно родитељство"	Израда анализа стања, креирање мера подршке родитељима и укључивање у реализацију обука кроз програм "Подстицајно родитељство"	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, ЛЗ	Септембар-август

**11.2.3. Реализација плана сарадње са другим институцијама у локалној заједници**

Институција	Активност	Носиоци	Место	Време
Локална самоуправа	- обележавање Дана општине	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, ЛЗ	8.05.2023
	- обележавање градске славе	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, ЛЗ	јун
	- посета представника ЈСЛ установи у оквиру Дечје недеље	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, ЛЗ	Прва недеља октобра
	- подела новогодишњих пакетића	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, ЛЗ	28.12.2022 29.12.2022
	- укључивањање представника ЈСЛ у обележавање значајнијих датума	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, ЛЗ	У оквиру Дечје недеље, обележавања Новогодишњих празника Кампања "Баш по мери" Кампања „Књига на дар“

*Извештај о раду Предшколске установе "Полеарац" за радну 2022/2023.године*

	- сарадња на реализацији пројекта "Наше двориште" – реконструкција дворишта установе	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, ЛЗ	Септембар-август
	- покретање различитих иницијатива (пројекти – Министарство правде, СКГО, Министарство просвете)	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, ЛЗ	Септембар-август
Полицијска станица Сврљиг	Укључивање представника ПС у реализацији тема/пројеката Укључивање представника ПС у рад Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа	Септембар-август
Апотека	Посете деце и васпитача	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа	Није реализована
Црква Св. Цар Константин и царица Јелена	Обележавање значајнијих верских празника (Божић, Ускрс) Обележавање градске славе Обележавање дана Св. Саве	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа	Септембар-јун
Ватрогасна служба	Посете представника ватрогасне службе установи у оквиру реализације тема/пројеката	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа	21.09.2022
Јавно комунално стамбено предузеће	Сарадња на нивоу васпитних група у оквиру реализације тема/пројеката	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа	Током године
Пошта Србије	Сарадња на нивоу васпитних група у оквиру реализације тема/пројеката	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа	Није реализована



#### 11.2.4. Реализација плана сарадње са другим организацијама и приватним сектором

Организација	Активност	Носиоци	Место	Време
НВО "Еко будућност"	Сарадња у оквиру програма "Еко школа" Акција "Засади цвет за лепши свет" Укључивање установе у активности НВО	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, ЛЗ	Није реализована
Општинска организација Црвеног крста	Укључивање представника ЦК у кампање "Баш по мери" и "Велики за мале"	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, ЛЗ	Октобар, фебруар
Приватни сектор	Узајамне посете у оквиру реализације тема/пројеката – упознавање са занимањима, начином рада и сл.	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, ЛЗ	Септембар-август
Ниш експрес	Посете деце у оквиру актуелних тема/пројеката	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, ЛЗ	Септембар-август
Железнице Србије	Посете деце у оквиру актуелних тема/пројеката	Директор, васпитно особље, стручни сарадник	Установа, ЛЗ	Септембар-август

#### 11.2.5. Реализација плана реализације манифестација Установе и ЈСЛ

Активност	Датум одржавања	Ниво одржавања и учесници
Дечја недеља	Прва недеља октобра	Установа и локална заједница
Обележавање светског дана менталног здравља	10. октобар 2022	Установа, основна школа, средња школа, дом здравља
Дан здраве хране	16.октобар	Установа, родитељи, Дом здравља
Месец ширења свести о собама са коштаним дисплазијама	октобар	Установа, основна школа, ЈСЛ
Светски дан превенције злостављања деце	19. новембар	Установа
Новогодишњи програм	Децембар	Установа, ЈСЛ
"Божићне радости"	Децембар/јануар	Установа, црква
Дан Светог Саве	27.јануар	Установа, црква

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

Дан жена	8.март	Установа
"Ускршња радост"	Април/мај	Установа, црква
Дан општине	8.05.2022	Установа, ЈСЛ
Дан установе	30.мај	Установа
Посета дино парку и 300 врту	14.06.2022	Предшколске групе
Дан заштите животне средине – није реализована	5.06.2022	Установа
Обележавање градске славе Св. Цар Константин и Царица Јелена	04.06.2022	Установа и локална заједница
Дечји фестивал	Август (манifestација се реализује 2.09.2023)	Установа и локална заједница
Позоришне представе	Гостовање мађионичара 7.10.2022 "Слонић Ђира" – лутка сцена "Пепино" 15.11. 2022 "Новогодишња бајка"- Театар "Додир" 16.12.2022 Поз. представа 11.05.2023	Установа, ЦКТС

### 11.3. Рад са децом из осетљивих друштвених група

#### 11.3.1. Реализација програма инклузивног образовања

##### **Циљеви програма инклузивног образовања у овом периоду били су**

стварање оптималних услова и уграђивање инклузивног модела рада са децом којој је потребна додатна подршка, уз уважавање специфичности средине и вођење рачуна о расположивим ресурсима, материјалним и људским стварање услова да свако дете може да се упише у вртић (извршено је мапирање породица и деце која нису у систему ПВиО, у сарадњи са Домом здравља. Уз подршку ССШ "Душан Тривунац Драгош" и Црвеног крста реализована је кампања "Велики за мале" која има за циљ ширење свести о значају укључивања деце у систем ПВиО на раном узрасту), индивидуализовање програма рада засновано на очуваним потенцијалима деце и оспособљавање за самосталан живот у границама могућности (мере индивидуализације за два детета), интегрисање индивидуалних образовних планова у планове рада васпитних група, подстицање интеракције и комуникације међу децом (у оквиру пројеката на нивоу група) развијање позитивних ставова и емпатије код деце (у оквиру пројеката на нивоу група), пружање подршке родитељима деце којој је потребна додатна подршка (заједнички састанци са родитељима, васпитачима деце и стручним сарадником), развијање партнерских односа и укључивање родитеља у планирање и реализацију индивидуалних образовних планова (кроз Тимове за пружање додатне подршке детету), унапређивање стручних знања и вештина професионалаца, у односу на рад са децом којој је потребно додатна подршка, родитељима и раду у тиму (обука Наставници/васпитачи као носиоци квалитетног образовања за сву децу), повезивање са релевантним установама и стручњацима (упућен је захтев ШУ у Нишу за подршку Ресурс центра), обезбеђивање успешног процеса транзиције (транзиција из породице у

вртић – одржани су родитељски састанци у јуну и јулу; транзиција из јаслених у васпитне групе – одржани састанци са васпитачима, медицинским сестрама васпитачима и стручним сарадником током јула и августа; током целе радне године радило се на транзицији из вртића у школу).

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

Драгана Марковић, васпитач

Нина Марковић-медицинска сестра васпитач –координатор

Јелена Милијић – васпитач

Снежана Петровић, сарадник-мспзз

Милица Ђорђевић, стручни сарадник-психолог

Тим је, између осталог, радио на

- развијању инклузивне културе и инклузивне праксе
- сагледавању броја деце којој је потребна додатна подршка (укупно 12 деце)
- прикупљању писмених сагласности родитеља за израду ИОП-а (1 сагласност за децу за коју се први пут израђује ИОП)
- предлагању чланова Тима за пружање додатне подршке за свако дете (ИОП тимови) директору Установе (за једно дете).
- координисању радом Тимова за израду ИОП-а (за четири детета).
- достављању ИОП на усвајање Педагошком колегијуму (за четири детета).
- достављању Интерресорној комисији Захтева за обезбеђивање додатне подршке детету на предлог Тимова за ИОП (на почетку године су пристигла два мишљења ИРК према којима се деци одлаже полазак у први разред и за које је израђен ИОП. У току године је ИРК упућен Захтев за обезбеђивање додатне подршке детету, за три детета и од тога је одговорено на један захтев по коме је израђен ИОП).

2. Тимови за пружање додатне подршке детету - ИОП тимови састављани су од васпитача детета са сметњама у развоју, родитеља и стручног сарадника. По потреби се укључују и други стручњаци који додатно раде са дететом индивидуално. (укупно четири Тима за пружање додатне подршке детету)

Задаци тимова били су: израда ИОП за дете са сметњама у развоју, реализација састанака тима, ревидирање ИОП и давање на увид Стручном тиму за ИО.

### 11.3.2 Реализација плана рада тима за инклузивно образовање

Активности	Реализатори/носиоци	Место	Време реализације
1. Конституисање Тима - избор координатора и	Тим за инклузивно образовање	Установа	07.09.2022.год.

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

записничара 2. Израда плана рада за радну 2022-2023.год. 3. Анализа стања			
1. Ревизија ИОП-а за А.С. 2. Евалуација и ревизија ИОП-а за П.В. 3. Разно	Тим за инклузивно образовање	Установа	09.09.2022.год.
1. Захтев ИРК за П.П. 2. Разно	Тим за инклузивно образовање	Установа	04.11.2022.год.
1. Евалуација и ревизија ИОП-а за М.Р.	Тим за инклузивно образовање	Установа	05.11.2022.год.
1. Захтев ИРК за Т.Р	Тим за инклузивно образовање	Установа	16.12.2022.год.
1. Анализа постојећег стања 2.Разматрање наредних корака за децу којој је потребан неки вид подршке	Тим за инклузивно образовање	Установа	17.01.2023.год.
1.Разматрање ИРК за П.П. и давање предлога за чланове Тима за додатну подршку 2.Дефинисање корака када код детета постоји потреба за додатном подршком 3.Анализа - мапирање породица и деце која нису у систему ПВиО и разматрање предлога за њихово укључивање 4.Разно	Тим за инклузивно образовање	Установа	07.02.2023.год.
1. Припрема кампање „Велики за мале“ 2. Разматрање евалуације и ревизија ИОПа за П.В. 3. Разматрање ИОПа за П.П. 4. Анализа постојећег стања	Тим за инклузивно образовање	Установа	10.03.2023.
1. Евалуација и ревизија ИОПова 2. Разно	Тим за инклузивно образовање	Установа	24.04.2023.
1. Евалуација и ревизија ИОПа за П.П. 2. Евалуација ИОПа за П.В. 3. Реализација кампање „Велики за мале“	Тим за инклузивно образовање	Установа	12.06.2023.
1. Анализа постојећег стања 2. Разно	Тим за инклузивно образовање	Установа	28.07.2023.

### 11.3.3. Реализација плана подршке родитељима

Начин	Време	Место	Носиоци
Регресирање боравка када два или више детета из породице похађа вртић	Септембар-август	Установа	Директор, обрачунска служба
Регресирање боравка деце самохраних родитеља (нова услуга уведена од јануара 2023.год.)	Јануар- август	Установа	Директор, обрачунска служба
Бесплатан боравак за децу са сметњама у развоју, без родитељског старања, породица у стању социјалне потребе, бесплатан боравак за треће, четврто и свако наредно дете	Септембар-август	Установа	Директор, обрачунска служба
Флексибилан ритам дана што омогућава излажење у сусрет различити потребама деце и родитеља	Септембар-август	Установа	Директор, стр. сарадник, васпитно особље
Прилагођавање јеловника за поједину децу из здравствених, верских и других разлога	Септембар-август	Установа	Директор, СМСППЗ, кувар
Подршка породици у остваривању различитих права из области образовања, здравства и социјалних давања,	Септембар-август	Установа	Директор, стр. сарадник
Подршка породици у повезивању са различитим институцијама на локалном нивоу и шире, у циљу подршке дечијем развоју и напредовању	Септембар-август	Установа	Директор, стр. сарадник
Подршка деци и породици при преласку из предшколске установе у основну школу	Септембар-август	Установа	Директор, стр. сарадник, васпитно особље
Планирање и реализација активности у циљу унапређивања међусобног уважавања и прихватање различитости, подстицање конструктивне сарадње између свих актера	Септембар-август	Установа	Директор, стр. сарадник, васпитно особље
Могућност континуираног информисања родитеља о дечијим развоју и учењу кроз различите облике сарадње	Септембар-август	Установа	Директор, стр. сарадник, васпитно особље
Информисање родитеља о активностима групе, вртића и установе кроз различите облике сарадње и укључивање у планирање, реализацију и евалуацију	Септембар-август	Установа	Директор, стр. сарадник, васпитно особље

Едукативно деловање на породицу уз пуно уважавање њихових компетенција	Септембар-август	Установа	Директор, стр. сарадник, васпитно собље
--	------------------	----------	---

#### 11.3.4. Реализација плана учешћа у програму "Разиграно родитељство"

Програм „Разиграно родитељство“ у фокусу има родитеље. Уважавајући да су околности одрастања деце разнолике, термин родитељ се у Програму користи да опише сваку одраслу особу која непосредно одгаја и васпитава дете. Тако је Програм, осим биолошким родитељима, намењен и хранитељима, усвојитељима и другим старатељима који са дететом живе и брину се о њему.

Програм у фокусу има практичаре различитих струка који породицу срећу и имају могућност да је подрже на путу развоја квалитетне бриге о детету. Уз практичаре различитих струка родитељи преузимају родитељску улогу и припремају се за њу. Уз њих пролазе први дани заједничког живота деце и родитеља. Како дете расте, различити практичари заузимају важно место у свакодневном животу породице тако што прате раст и развој како детета, тако и породице. Њима је видљива породична динамика, улоге, начин на који породица организује своје дане, начин на који разуме васпитање и бригу о детету, гради однос са дететом или подстиче његов развој и учење.

Програм тежи да подстакне развој компетенција које су потребне да би практичари заиста могли да подрже родитеље у развоју вештина подстицајног родитељства. На тај начин, Програм повезује практичаре у јединствену, разумљиву и доступну мрежу подршке за родитеље, која континуирано брине о породици, градећи у њој капацитете за квалитетну бригу о детету.

Време	Активности	Учесници	Место
04.10.2022	Одржана Прва једнодневна радионица за чланове МСТ из 29 ЛС: представљање методологије процес израде почетне процене стања представника ЈЛС	Представници ПУ, ДЗ, ЦСР, ЈСЛ	Врњачка Бања
Октобар-новембар	Израда почетне процене стања у сва 4 сектора	Представници ПУ, ДЗ, ЦСР, ЈСЛ	ЈСЛ
6.12.2022.год.	Једнодневна радионица-представљање резултата почетних процена стања, представљање Плана за унапређење система подршке родитељству, програмирање одабраних мера	Представници ПУ, ДЗ, ЦСР, ЈСЛ	Врњачка Бања
19.12.2022.год	Анализа стања разматрана на седници Општинског већа општине Сврљиг	Директор ПУ	ЈСЛ
07.02.2023.год	Утврђивање предлога мера које се базирају на мапирању механизма и могућности за унапређење интерсекторског приступа услуга, креирање предлога за измену и допуну интерних аката, процедура, и буџета	Представници ПУ, ДЗ, ЦСР, ЈСЛ	ЈСЛ
21.02.2023.год	300М састанак са представницима УНИЦЕФ-а	Представници ПУ и ДЗ	300М



*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

19.04.2023	Потписан Протокол о сарадњи у области подршке родитељству и развоју деце између Општине Сврљиг, Дома здравља, Центра за социјални рад и ПУ "Полетарац"	Представници ПУ, ДЗ, ЦСР, ЈСЛ	ЈСЛ
23.04.2023-24.04.2023	Стратегије комуникације, отварање дијалога за родитељство импредстваљање протокола о сарадњи између иниституција- радионица	Представници ПУ и ДЗ	Врњачка Бања
30-31.05.2023	Буџетирање мера за подршку подстицајном родитељству	Представници ПУ и ДЗ	Врњачка Бања
Септембар-јун	Састанци радног тела за подршку подстицајном родитељству	Представници ПУ и ДЗ	ЛЗ, Установа
18.05.2023	Састанак радног тела у циљу припреме манифестације "Књига на дар"	Представници ПУ и ДЗ	Установа
10.06.2023	Реализација манифестације "Књига на дар" – постављање библиотеке на отвореном	Представници ПУ и ДЗ	Градски парк
14.06.2023	Реализација манифестације "Књига на дар" – постављање библиотеке у Дому здравља	Представници ПУ и ДЗ	Градски парк

## 12. ТРАНЗИЦИЈА И КОНТИНУИТЕТ У ОБРАЗОВАЊУ

У циљу обезбеђивања континуитета искустава детета из различитих животних окружења и периода, односно нивоа васпитања и образовања, у установи се планира процес адаптације и транзиције.

Транзициони периоди обухватају неколико месеци пре и након што дете пређе на следећи ниво васпитања и образовања - када први пут полази у предшколску установу, када прелази из јаслица у вртић и када полази у школу.

Транзиција и континуитет у образовању оставрују се кроз два програма које установа реализује – "Моје дете креће у вртић" и "Школигрица".

### 12.1. "Моје дете креће у вртић" – реализација програма подршке родитељима у процесу адаптације

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Од јуна до септембра, односно до фебруара 31.05.2023. Лептирићи, 26.06.2023. Пандице, 27.06.2023. Медведићи 29.06.2023. Пилићи 13.07.2023. Звездице	Информисање и сензибилизација родитеља, израда плана адаптације	Родитељски састанци, радионице за родитеље и информатори, израда плана	Медицинске сетре, васпитачи, стручни сарадници

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године

Септембар- август	Заједничке активности деце и родитеља	Игре, едукативне и креативне радионице	Медицинске сестре и васпитачи
Септембар-март	Праћење адаптације деце	Анализа процеса адаптације	Медицинске сестре и васпитачи
Октобар, новембар	Евалуација адаптације на нивоу васпитне групе	Упитник за родитеље, дискусија, размена	Медицинске сестре и васпитачи
Мај, јуни	Евалуација адаптације на нивоу предшколске установе	Разматрање на седницама стручних органа установе	Координатор програма – стручни сарадник и директор

Начини праћења реализације програма рада и носиоци праћења:

Програм се реализује у свим узрасним групама. 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.

Начини праћења реализације програма:

Анализа процеса адаптације, Упитник за родитеље, Извештај о адаптацији у васпитним групама

Носиоци праћења: Медицинске сестре - васпитачи и васпитачи, координатор Програма

## 12.2. "Школигрица" - реализација програма транзиције и сарадње са основном школом

Време реализације	Активности/теме	Начини реализације	Носиоци
Транзиција деце из јаслених у млађе васпитне групе			
28.07.2023.	Размена информација о породицама и деци која прелазе из јаслених у млађе васпитне групе	Заједнички састанак васпитача и мед. сестара васпитача	Васпитно особље, стр. сарадник
31.05.2023. јул	Размена информација са родитељима деце која прелазе из јаслених у млађе васпитне групе – упознавање са простором, васпитачима, упознавање основних карактеристика деце, породице	Родитељски састанак	Васпитно особље, стр. сарадник
Август	Постепено упознавање деце са простором и васпитачима	Посете деце и мед.сестара васпитача мсв васпитачима у новом боравку	Васпитно особље

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године

Септембар-август Кроз заједнички пројекат „Хајде да читамо“	Посете мед.сестрама васпитачима и новим другарима у јаслицама - учешће у заједничким пројектима/темама	Посете васпитача са децом мед.сестрама васпитачима у новом боравку	Васпитно особље
<b>Транзиција деце у години пред полазак у школу</b>			
27.09.2022.	Размена информација о деци и породици	Достављање података о деци која су уписана за похађање обавезног програма у години пред полазак у школу	Стрчне службе вртића и основне школе, директори
		Достављање писаних информација о деци (ИОП планови)	
Октобар у оквиру кампање „Баш по мери“	Посете	Посета деце и учитеља првог разреда деце у години пред полазак у школу	Учитељи, васпитно особље
Фебруар-мај	Реализација истраживања	Испитивање ставова деце и родитеља по питању зрелости за полазак у школу (креирање инструмената, испитивање, обрада резултата)	Стручни сарадник, директор, васпитно особље
Фебруар-мај	Евалуација истраживања	Размена информација о добијеним подацима са стручном службом и учитељима основне школе	Стручни сарадник, директор, васпитно особље
30.03.2023.	Оснаживање родитеља у периоду транзиције – припрема родитеља за школу	Израда брошура/лифлета са основним информацијама	Стручни сарадници обеју институција, директор, васпитно особље, учитељи
		Родитељски састанак	
Током октобра 28.10.2023	Заједничко учешће у различитим активностима	Укључивање деце из вртића и школе, васпитача и учитеља у кампањи "Баш по мери"	Васпитачи, учитељи, стр. службе

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

Септембар- фебруар 13.03.2023.	Саветодавни рад стручних служби Одржан састанак родитеља деце са тешкоћама у развоју и представника ОШ	Индивидуални састанци са родитељима	Васпитачи, учитељи, стр. службе
Мај-јун и током године	Посете вртићу - школи	Посета учитеља који од 1.09.2022 преузимају 1.разред вртићу	Васпитачи, учитељи, стр. службе
	У оквиру пројекта све васпитне групе у ГПШ су посетиле школу	Посета деце у години пред полазак у школу школи	Васпитачи, учитељи, стр. службе
	Посета деце која похађају програме по ИОПу школи – није реализована	Упознавање деце која похађају ПУ по ИОП-у	

Начини праћења реализације програма рада и носиоци праћења:

Циљ примене програма је заједничко учешће у истраживању и продубљивању знања, што лакши прелазак из са једног на други ниво образовања (из јаслица у млађе васпитне групе, као и из предшколског у школски систем.

Начини праћења реализације програма: Годишњи извештај о примени програма

Носиоци праћења: васпитачи, координатор програма

### 13. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕФЛЕКСИВНЕ ПРАКСЕ

#### 13.1. Реализација плана стручног усавршавања васпитног особља

Редни број	Облик стручног усавршавања	Каталошки број	назив СУ	Укупан број полазника
1	Акредитовани програм	847	Подстицајно родитељство кроз игру-	21
2	Акредитовани програм	848	Подстицајно родитељство кроз игру- модул 1: На игри темељена искуства учења у раном детињству	21
3	Акредитовани програм	849	Подстицајно родитељство кроз игру- модул 3: Приступ и начини рада са породицом	19
4	Акредитовани програм	850	Подстицање дечјег развоја применом и обликовањем природних материјала	1
5	Одобрени програм министра просвете (обука)	5183	„Наставници као носиоци квалитетног образовања за сву децу”	3
6	Одобрени програм министра просвете (обука)	5266	Учимо заједно у примени Основа програма предшколског васпитања и образовања – Године узлета	3

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године

7	Одобрени програм министра просвете (обука)	5327	Етика и интегритет	12
8	Одобрени програм министра просвете (обука)	5328	Самовредновање квалитета рада предшколских установа	2
9	Одобрени програм министра просвете (обука)	5371	Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама	9
10	Стручни скуп - сусрети и дани	S805	Сусретања васпитача „ЈЕДАН ДАН У ВРТИЋУ“ - развијање реалног програма -Кладово, 2022.	1
11	Стручни скуп - сусрети и дани	S805-1	Сусретања васпитача „ЈЕДАН ДАН У ВРТИЋУ“ - развијање реалног програма .	10
12	Стручни скуп - сусрети и дани	S901	Петнаести стручни сусрети стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије	2
13	Стручни скуп - конференција	S932	Дигитално образовање 2023	1
14	Стручни скуп - трибина	S985	Механизми успешне транзиције при преласку детета из предшколске установе у први разред основне школе	3

Реализација плана стручног усавршавања у установи:

Редни број	Облик стручног усавршавања	интерни број	назив СУ	Укупан број присутних
1.	Учешће у истраживањима, пројектима васпитно-образовног карактера у установи	em002	Подстицање ране писмености деце предшколског узраста	18
		M113	„Спремност деце за полазак у школу“ (перспектива родитеља и консултовање са децом)	18
2.	Приказ савладаног програма/обуке или другог облика СУ	16д3	Излагање са Сусретања васпитача	19
3.	Рад са студентима	СТ01	Пружање подршке, консултације, разговори, вођење документације	10
4.	Приказ савладаног програма/обуке или другог облика СУ	gmdp02AS805	Сусретања васпитача „ЈЕДАН ДАН У ВРТИЋУ“ - развијање реалног програма -Кладово, 2022.	18

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године

5.	Приказ савладаног програма/обуке или другог облика СУ	м111	Излагање са 15. стручних сусрета стручних сарадника и сарадника ПУ	14
6.	Приказ књиге	м112	Где станује квалитет	18
7.	Учешће у програмима програма од националног значаја у установи	рмдп 1	Разиграно родитељство	21
8.	Моделовање васпитних активности- моделовање стратегија које васпитач користи у развијању програма у непосредном раду са децом	016	Моделовање и извођење планираних ситуација за учење, животно практичних активности и игре „Хајде да глумимо“	20
9.	Излагање са савладаног стручног усавршавања или другог облика стручног усавршавања ван установе	16д3	Излагање са Сусретања васпитача	18
10.	Ангажовање са партнерским установама на промовисању права детета, покретање и учешће у акцијама за децу и породицу, унапређивања у области образовања, здравствене заштите, социјалног рада, науке и културе	рмдп2	Месец ширења свести о особама са ахондроплазијом и другим коштаним дисплазијама	21
11.	Хоризонталне размене у циљу унапређивања стратегија заједничког развијања програма, документовања и вредновања програма	039	Приказ добрих примера праксе у документовању, праћењу и вредновању програма	18
12.	Приказ пројекта са анализом и дискусијом	042	Храна и здравље	21
		122	Чаробна земља здравља	20
		1316	Приказ пројектне приче	1



Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године

		241	Приказ пројекта са анализом и дискусијом	15
		rmdp031	Упознајмо Србију	20
		ем001	Путујемо	3
		јо222	Хајде да се играмо“	18
13.	Хоризонталне размене између две или више установа	13д1	Посета ПУ „Чика Јова Змај“ у Пироту	6/12
		13д2	Посета ПУ "Бајка" Књажевац- приказ презентације	4/16
		ВР	Посета ПУ Наше дете у Врању	7/12
		дим1	Посета ПУ 8.септембар у Димитровграду	4/18
		ЗПУ-ДИМ	Сарадња две установе у оквиру ЗПУ (Димитровград и Сврљиг)	4/21
		рмп5	Посета ПУ "Ђулићи" Зајечар	9/18

### 13.2. Реализација плана стручног усавршавања директора

Реализација плана стручног усавршавања директора ван установе:

Каталогски број	Назив СУ	Облик стручног усавршавања
847	Подстицајно родитељство кроз игру модул 1 - На игри темељена искуства учења у раном детињству	Акредитовани програм
848	Подстицајно родитељство кроз игру- модул 2: Разиграни родитеља	Акредитовани програм
849	Подстицајно родитељство кроз игру- модул 3: Приступ и начини рада са породицом	Акредитовани програм
5327	Етика и интегритет	Акредитовани програм
5371	Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама	Акредитовани програм
S 901	Петнаести стручни сусрети стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије	Акредитовани стручни скуп
S 985	Механизми успешне транзиције при преласку детета из предшколске установе у први разред основне школе	Акредитовани стручни скуп

Реализација плана стручног усавршавања директора у установи за 2022/2023. годину

Облик	Активност	Начин	Ниво	Време
Излагање са савладаног програма		Излагање	Установа	У наредном

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

стручног усавршавања или другог облика стручног усавршавања ван установе				периоду
Учешће у истраживањима, пројектима васпитно-образовног карактера у установи	"Перспектива родитеља-спремност деце за полазак у школу", "Перспективе деце у вези са поласком у школу"	Учесник	Установа	Фебруар
Учешће у програмима од националног значаја у установи	"Самовредновање квалитета рада у предшколским установама"	Учесник	Установа	Октобар-фебруар
Учешће у стручним и студијским путовањима и посетама	/	Организатор	Према месту посете	У наредном периоду
Учешће у међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра	/	Учесник	Према месту реализације	У наредном периоду
Ангажовање са партнерским установама на промовисању права детета, покретање и учешће у акцијама за децу и породицу, унапређивања у области образовања, здравствене заштите, социјалног рада, науке и културе -	Кампања "Баш по мери" у сарадњи са удружењем "Деца са ахондроплазијом Србије", удружењем "Заједно до светлости", ПУ "Радост" Нови Бановци, ОШ "Добрила Стамболић", ССШ "Душан Тривунац Драгош", ЦК Србије –ОО Сврљиг	Организатор и учесник	Установа	Септембар-октобар
	Кампања "Велики за мале" у сарадњи са ССШ "Душан Тривунац Драгош" и ЦК Србије ОО Сврљиг	Организатор и учесник	Установа	Фебруар/мај
	„Књига на дар“ у сарадњи са Домом здравља, ЦСР-ом, УГ „Деца са ахондроплазијом Србије“,и УГ „Заједно до светлости“	Организатор и учесник	Установа	Март-јул
Хоризонталне размене у циљу унапређивања стратегија заједничког развијања програма, документовања и вредновања програма	Анализа простора (радних соба и заједничких простора)	Учесник	Установа	22.12.2022 Мај 2023.
Хоризонталне размене између две или више установа	ПУ "8. септембар" Димитровград	Организатор	Димитровград, Установа	30.11.2022. 12.01.2023

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године

	ПУ "Наше дете" Врање	Организатор	Врање	08.12.2022
	ПУ "Ђулићи" Зајечар	Организатор	Установа, Зајечар	04.11.2022 13.02.2023
	ПУ "Бајка" Књажевац	Организатор	Установа, Књажевац	29.09.2022 22.12.2022 25.01.2023
	ПУ "Радост" Нови Бановци	Организатор	Установа	28.10.2022

### 13.3. Реализација плана ширења

Циљ: Подршка даљем развоју компетенција васпитача за примену НОП Године узлета

Задатак:	Активност:	Носиоци:	Временска динамика:	Могуће активности
Мапирање снага	Издвајања примера добре праксе; формирање базе квалитетних материјала и смерница	Чланови језгра	Септембар-јун	Презентација процеса и резултата промене, дискусионе групе, анализе снимака, документације, непосредног процеса, учешће у заједничком истраживању праксе, размена материјала.
Хоризонтална размена у језгру	Групне рефлексије о просторима, темама/пројектима, документовању у оквиру ЗПУ	Чланови језгра	21.09.2022 12.10.2022 18.10.2022 16.11.2022 23.11.2022 07.12.2022 14.12.2022 15.12.2022 23.12.2022 27.12.2022 11.01.2023 18.01.2023 25.01.2023 01.02.2023 08.02.2023	Рефлексија о просторима, темама/пројектима и документовању. Проширивање базе примера новим прикупљеним материјалима о којима ће се покретати дискусије
Хоризонтална	Новоформиране групе	Чланови	Септембар-	Рефлексија о просторима, темама/пројектима

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године

размена између језгра и других група	Издвојена група у Драјинцу	језгра и васпитачи из група	јун	и документовању
Хоризонтална размена са другим установама (повезивање)	Посета ПУ "Радосно детињство" Нови Сад	Васпитно особље, стр. сарадник, директор	Није реализована	Рефлексија о процесу имплементације у различитим срединама; размена и дискусија о примерима добре праксе; размена и дискусија о отвореним питањима и изазовима
	Посета ПУ "Чика Јова Змај" Пирот		30.03.2023	
	Посете ПУ "Ђулићи" Зајечар		04.11.2022 13.02.2023	
	Посета ПУ "Лане" Алексинац		Није реализована	
	Посета ПУ "Наше дете" Врање		08.12.2022	
	Посете ПУ "8.септембар"		02.12.2022 12.01.2023	
	Посете ПУ "Бајка" Књажевац		29.09.2022 22.12.2022 25.01.2023	
	Посета ПУ "Радост" Нови Бановци		28.10.2022	
Приближавање концепције Године узлета породици и заједници	Креирање материјала – панела, постера, флајера, брошура и тд, који ће омогућити да принципи развијања реалног програма буду транспарентни и разумљиви свим учесницима.	Васпитачи и стручна служба	Септембар- фебруар	Редовно објављивање садржаја на сајту ПУ о актуелним пројектима, животу и раду установе и свих материјала који могу да допринесу бољем разумевању концепције НОП. Креирање паноа, панела, постера и других материјала са циљем информисања и подстицања заједничког промишљања о програму

План ширења нових Основа програма у 2022/2023. години обухватио је следеће активности:

- 1) Оснаживање васпитача у језгру
- 2) Оснаживање васпитача ван језгра
- 3) Набавка/прилагођавање намештаја (дечјих креветића) и друге опреме

1) Подршка даљем развоју компетенција васпитача у језгру за истраживање и критичко преиспитивање праксе ради развијања

рефлексивног приступа пракси и заједничког развијања реалног програма у складу са концепцијом Година узлета

2) Подршка даљем развоју компетенција васпитача ван језгра за истраживање и критичко преиспитивање праксе ради развијања рефлексивног приступа пракси и заједничког развијања реалног програма у складу са концепцијом Година узлета

3) Обезбеђивање ресурса (материјала и средстава) потребних за развијање реалног програма у складу са концепцијом Година узлета

Унапређивање компетенција васпитача за примену нових Основа програма, поред повезивања и хоризонталне размене са другим установама, обухватио је план ширења примене Основа на нивоу установе - размену кроз рефлексивну праксу и хоризонтално учење, при чему су се учесници као критички пријатељи са осталим запосленима бавили темама кроз групне рефлексije о просторима, о темама/пројектима, о документацији.

Заједничко учење са колегама, критичко преиспитивање и вредновање праксе вртића одвијало се у планирано време за сусретање, тј. за групне рефлексije и хоризонтално учење. Тако су запослени могли континуирано током године да размењују своја искуства, увиде и спознаје, мишљења и идеје, да анализирају одређене ситуације и активности, да преиспитују перспективе, ставове, очекивања, да разговарају о актуелним питањима, изазовима, дилемама и проблемима на нивоу установе, да разматрају могућности за превазилажење препрека, да покрећу заједничка истраживања, да планирају пројекте, акције.

#### Групне рефлексije о просторима

Предвиђена је размена између васпитача у матичном објекту установе (приказ промене у простору радних соба, у заједничким просторима и дворишту). У поступку размене васпитачи као критички пријатељи помажу у анализирању простора и предлажу идеје за промене.

Анализа физичког окружења на основу критеријума датих у Основама програма је понављана с времена на време као групни чин преиспитивања у ком су сви једни другима критички пријатељи. Поред тога што су размењиване идеје за реструктуирање простора, за израђивање материјала и средстава за игру, истраживање, учење и стваралаштво, могли су се иницирати заједнички пројекти и акције креирања и реструктуирања заједничких простора, израђивања опреме, материјала и средстава за игру, истраживање, учење и стваралаштво. Тиме су створени услови за континуирано унапређивање физичког окружења, будући да се оно развија заједно са пројектима.

#### Стратегије информисања родитеља

Радило се на томе да целокупан простор предшколске установе емитује добродошлицу породици и уважавање породице јасним просторно-организационим показатељима (собе/простори за родитеље, постери добродошлице, визуалне ознаке простора, панели, брошуре, памфлети...). Програм сарадње са породицом је развијан кроз дијалог са родитељима о различитим начинима укључивања породице, родитељи су питани шта је за њих важно и шта би волели у односу на своју децу и себе, на састанцима је вођен дијалог о активностима деце и програмским активностима. Програм је уважавао различитост породица и пружао је различите начине укључивања и прилагођавања потребама и могућностима родитеља. Родитељима је омогућено да се активно укључе у различито време, на различите начине (да предлажу идеје, да се прикључе пројекту, истраживању, радионици

или акцији, да буду активни учесници различитих манифестација, прослава, свечаних сусрета, окупљања и дружења, фестивала, перформанса, прослава одређених пројеката...). Организоване су активности које су пружале могућност дружења и развијања односа између самих породица и између родитеља и васпитача (излети, шетње, културни догађаји, тематски дани...). Родитељи су подстицани на укључивање других чланова породице и пријатеља тако што су их доводили и укључивали у активности у вртићу.

На сајту су постављани информативни материјали о актуелним пројектима на нивоу установе уз позив родитељима да се укључе онда и како могу и желе. На сајту су постављани прилози из живота и рада установе (интересантни садржаји), као и примери добре праксе.

Стратегије информисања јединица локалне самоуправе

Установа је покретала различите акције, радионице, активности, пројекте и програме који су укључивали волонтере, стручњаке из различитих области, уметнике, невладине организације и локална удружења ("Баш по мери", "Велики за мале", "Књига на дар", "Опера у вртићу").

План ширења је обухватио промовисање актуелних пројеката и акција у локалној заједници уз позив да се представници локалне заједнице укључе, допринесу, донирају. Запослени су креирали материјале попут памфлета, брошура, флајера, плаката, креирани су и краћи видео записи о актуелним пројектима.

#### 13.4. Реализација плана рада тима за професионални развој

Састав тима за професионални развој:

1. Татјана Николић, васпитач
2. Јасмина Голубовић, васпитач
3. Марија Алексић, васпитач
4. Анђела Ивковић Митић, представник Савета родитеља
5. Никола Димитријевић, представник локалне самоуправе

Временска динамика	Активности	Носиоци
01.09.2022	1. Конституисање Тима 2. Избор записничара и расподела задужења 3. Израда плана рада Тима 4. Разматрање Извештаја о реализацији стручног усавршавања за радну 2021/2022.год. 5. Договор око израде личних планова стручног усавршавања за радну 2022-2023.год. 6. разно	Тим за ПР
14.09.2022	1. Израда Годишњег плана професионалног развоја васпитног особља за 2022/2023.год. 2. Разно	



*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

09.01.2023	1. Анализа реализације стручног усавршавања у претходном периоду 2. Разно	
06.07.2023.	1. Анализа реализације стручног усавршавања у радној 2022/23.год. 2. Разно	
23.08.2023	1. Израда извештаја о раду Тима 2. Разно	

### 13.5. Реализација плана учешћа у програмима и пројектима на локалном, републичком и међународном нивоу

Назив програма/пројекта	Носилац програма/пројекта	Начин учешћа	Учесници	Време
"Подстицајно родитељство кроз игру"	УНИЦЕФ	Обуке за васпитно особље, анализа стања и креирање мера подршке родитељима деце предшколског узраста	Директор, стр. сарадник, васпитно особље	Септембар-јул

### 13.6. Реализација плана учешћа у раду професионалних струковних удружења

Ниво учешћа	Начин учешћа	Место	Време
Удружење васпитача нишавског округа	Састанак	Ниш	09.11.2022.год.
Удружење васпитача нишавског округа	Скупштина удружења васпитача нишавског округа	Ниш	14.12.2022.год.

## 14. ВРЕДНОВАЊЕ КРОЗ ПРАЋЕЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА

### 14.1. Реализација годишњег плана самовредновања

Установа је процес самовредновања започела уз подршку ментора Светлане Радосављевић, стручног сарадника из ПУ "Наше дете" из Враћа у оквиру програма "Самовредновање квалитета рада у предшколским установама".

Током овог периода чланови тима су се најпре упознали са инструментима у процесу самовредновања а затим су упознали и остале запослене. Ревидиран је план самовредновања за изабрану област 3: професионална заједница учења.

### 14.2. Реализација плана рада тима за самовредновање

Састав тима за самовредновање:

1. Ивана Милановић, васпитач
2. Кристина Марковић, васпитач

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

3. Драгана Миливојевић, васпитач
4. Драгана Јовановић, васпитач
5. Милица Јовановић, представник Савета родитеља,
6. Вукосава Миљковић, представник органа управљања
7. Мариола Ђорђевић, мастер педагог, представник локалне самоуправе.

Активности	Време	Носиоци/ реализатори	Место
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирање стручног тима за самовредновање</li> <li>2. Избор координатора тима и записничара</li> <li>3. Доношење плана рада Тима</li> <li>4. Избор кључне области самовредновања</li> </ol>	06.09.2022	директор чланови тима	установа
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Међусобно упознавање и представљање</li> <li>2. Заједничко разумевање стандарда, показатеља и инструмената за самовредновање</li> <li>3. Анализа једне области уз коришћење предложених инструмената</li> <li>4. Договор о даљим активностима</li> <li>5. Разно</li> </ol>	20.10.2022	чланови тима	установа
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представљање водича за запослене у предшколским установама - самовредновање у предшколским установама</li> <li>2. Анализа инструмената самовредновања</li> <li>3. Разно</li> </ol>	09.11.2022	чланови тима, васпитно особље	установа
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Појашњење инструмената за 3. Област професионална заједница учења</li> <li>4. Договор око формирања фокус група и расподела задужења</li> <li>5. Разно</li> </ol>	24.11.2022	чланови тима, директор	установа
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Договор око анализе инструмената</li> <li>2. Разно</li> </ol>	31.03.2023.	Чланови Тима, директор, ментор	установа
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање резултата инструмената за самовредновање и израда извештаја</li> <li>2. Разно</li> </ol>	06.04.2023.	Чланови тима, директор	установа
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа извештаја о самовредновању</li> <li>2. Предлагање мера да унапређивање                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3. Разно</li> </ul> </li> </ol>	28.07.2023.	Чланови тима	установа

#### 14.3. Извештај о извршеном самовредновању у радној 2022-2023.год.

Извештај о извршеном самовредновању у радној 2022-2023.год. налази се у ПРИЛОГУ 2 Извештаја о раду Установе.

#### 14.4. Извештај о реализацији акционог плана остваривања циљева и задатака дефинисаних Развојним планом установе

Извештај о реализацији плана остваривања циљева и задатака дефинисаних развојним планом установе налази се у ПРИЛОГУ 3 Извештаја о раду установе.

#### 14.5. Реализација плана рада Актива за развојно планирање

Састав актива:

Дејан Милетић	представник установе
Милица Ђорђевић	представник установе
Драгана Јовановић	представник установе
Кристина Марковић	представник установе
Ивана Милановић	представник установе
Мартина Младеновић	представник локалне самоуправе
Стефана Стојановић	представник савета родитеља

Време	Активности/начини	Место	Носиоци/реализатори
09.09.2022	1. Предлога анекса РП за период 2021-2026 2. Предлог акционог плана за радну 2022-2023	Установа	Тим за рп
24.01.2023	1. Праћење остваривања РП	Установа	Тим за РП
23.02.2023	1. Анализа реализације РП	Установа	Тим за РП
02.06.2023	1. Анализа реализације РП	Установа	Тим за РП
30.08.2023	1. Припрема Извештаја о реализацији РП	Установа	Тим за РП

### 14.6. Реализација акционог плана за радну 2022-2023.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

**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 учесника	Број	Показатељи из мера	0	2019/2020	42

**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 2022/2023. 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.	19

Назив активности	Ниво реализације	Орган који спроводи активности	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	Формирано радно тело за подршку подстицајном родитељству, који је сачињено од представника ЛЗ и родитеља. У континуитету одржавани заједнички састанци у циљу реализације програма	ПУ	ЛС	2023

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године

1.2.2 Подстицање и уважавање иницијатива родитеља и представника локалне самоуправе у процесу креирања политика и пракси на локалном нивоу	Од стране савета родитеља иницијативно креирање програма "Здрава храна сваког дана" На иницијативу установе у току је креирање два програма "Школа родитељства" и "Клуб за родитеље". На иницијативу установе ЛС је укључена у програм унапређења социјалне заштите који се реализује у сарадњи са СКГО Установа је у радној 2022-2023.год укључен у програм "Разиграно родитељство"	ПУ	ЛС	2023
--	---	----	----	------

**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 2022/2023. години
Број нових програма и услуга	Број	Извештај о раду ПУ "Полетарац" Сврљиг	0	2019/2020.	4

Назив активности	Ниво реализације	Орган који спроводи активности	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	У наредном периоду	ПУ	ДЗ, ЦСР, ЛС, УГ	2023
1.3.2 Креирање различитих програма у складу са исказаним потребама родитеља деце која су обухваћена програмима предшколског васпитања и образовања	"Здрава храна сваког дана"	ПУ	ДЗ, ЦСР, УГ	2023
1.3.3 Вредновање квалитета нових програма	Порграм вреднован	ПУ	ДЗ, ЦСР, НВО	2023

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године

1.3.4 Обезбеђивање услуга у складу са исказаним специфичним потреба родитеља	Одлуком о финансијској подршци породицама са децом предшколског узраста проширена права самохраних родитеља Кроз срадњу са СКГО биће обезбеђено финансирање услуге лични пратилца детета	ПУ, ЛС	ДЗ, ЦСР, НВО	2023
--	---	--------	--------------	------

**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 2022/2023. 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 2022/2023. 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	Ниво реализације	Орган који спроводи активности	Органи партнери у спровођењу активности	Рок за завршетак активности
1.1.4 Прикупљање података о деци	Прикупљени подаци и формирана база података	ПУ	ДЗ, ЦСР, ЛС	2023

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

<b>Мера 2.2:</b> Испитивање потреба родитеља за увођењем различитих програма и услуга					
<b>Институција одговорна за праћење и контролу реализације:</b> радно тело локалне самоуправе					
<b>Тип мере:</b> информативно-едукативна					
<b>Период спровођења:</b> 2020 – 2025.година					
Показатељ(и) резултата на нивоу мере	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година школска (радна)	Циљана вредност у ш/р 2022/2023. години
Процент анкетираних родитеља	Процент	Извештај о раду ПУ "Полетарац" Сврљиг	0	2019/2020.	90

Назив активности	Ниво реализације	Орган који спроводи активности	Органи партнери у спровођењу активности	Рок за завршетак активности
1.2.1. Мапирање породица на територији општине Сврљиг чија деца не похађају програме установе	Извршено мапирање	ПУ	ДЗ, ЛС	2023
1.2.2 Испитивање потреба родитеља деце узраста од 6 месеци до 5,5 година која нису обухваћена програмима ПВиО	Извршено испитивање потреба у сарадњи са ученицима и професорима средње школе	ПУ	ЛС	2023
1.2.3 Испитивање потреба родитеља деце која похађају неки од програма ПУ	У наредном периоду	ПУ	ЛС	2023

<b>Мера 2.3:</b> Организовање промотивних кампања о значају раног развоја деце и укључивања у систем предшколског васпитања и образовања на локалном нивоу					
<b>Институција одговорна за праћење и контролу реализације:</b> радно тело локалне самоуправе					
<b>Тип мере:</b> информативно-едукативна					
<b>Период спровођења:</b> 2020 – 2025.година					
Показатељ(и) резултата на нивоу мере	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година школска (радна)	Циљана вредност у ш/р 2022/2023. години
Број укључених медија и медијских промоција	Број	Извештај о раду ПУ "Полетарац" Сврљиг	0	2019/2020.	3+2



*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

Назив активности	Ниво реализације	Орган који спроводи активности	Органи партнери у спровођењу активности	Рок за завршетак активности
2.3.1 Информисање јавности о значају раног развоја деце путем средстава масовне комуникације (тв, радио, интернет)	Реализована	ПУ	ЛС	2023
2.3.2 Информисање јавности о активностима на укључивању деце у систем ПВиО као и активностима установе путем брошура, летака	Реализована	ПУ	ЛС	2023
2.3.3 Информисање јавности о конкурсима за пријем деце у ПУ	Реализована	ПУ	ЛС	2023

**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	8

**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 2022/2023. 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.	5+12

Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године

Назив активности		Ниво реализације	Орган који спроводи активности	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		У наредном периоду	ПУ, ЛС	ПУ	2023
3.1.2 Дефинисање извора финасирања за реализацију различитих програма		У наредном периоду	ЛС	ПУ	2023
3.1.3 Обезбеђивање средстава за финасирање накнаде трошкова боравка за различите категорије деце		Обезбеђена средства за финасирање боравка деце самохраних родитеља (50% од цене боравка)	ЛС	ПУ	2023
3.1.4 Обезбеђивање средстава и ангажовање стручних лица (логопед, васпитач, медицинска сестра васпитач...)		У наредном периоду	ЛС	ПУ	2023
3.1.5 Обезбеђивање средстава подршке за рад са децом у складу са препорукама ИРК		У наредном периоду	ПУ	ЛС	2023
<b>Мера 3.2: Унапређење локалног институционалног оквира за учешће у креирању, развијању и праћењу образовних политика</b>					
<b>Институција одговорна за праћење и контролу реализације:</b> радно тело локалне самоуправе					
<b>Тип мере:</b> институционално управљачко организациона					
<b>Период спровођења:</b> 2020 – 2025.година					
Показатељ(и) резултата на нивоу мере	Јединица мере	Извор провере	Почетна вредност	Базна година школска (радна)	Циљана вредност у ш/р 2022/2023. години
Број формираних органа/тела или делегираних надлежности	Број	Извештај ЛС	0	2019/2020	1
Назив активности		Ниво реализације	Орган који спроводи активности	Органи партнери у спровођењу активности	Рок за завршетак активности

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

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)	Формирано радно тело у оквиру програма "Подстицајно родитељство"	ЛС	ПУ	2023
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	Примпремљен Извештај о стању, припремљене мере у оквиру програма "Подстицајно родитељство"	ЛС	ПУ	2023

**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 2022/2023. години
Број заједнички реализованих програма	Број	Извештај о раду ПУ	0	2019-2020	4

Назив активности	Ниво реализације	Орган који спроводи активности	Органи партнери у спровођењу активности	Рок за завршетак активности
3.3.1. Унапређење интерсекторске сарадње (образовање, здравствена и социјална заштита, удружења грађана, институције)	Формирано радно тело сачињено од представника институција и НВО сектора	ПУ	ДЗ, ЛС, ЦСР, МПНТРС, УГ, ФНЂ, ВЗ, ЦИП центар	2022-2023

*Извештај о раду Предшколске установе "Полеарац" за радну 2022/2023.године*

3.3.2 Заједничко учешће у локалним и националним програмима ("стручна пракса", "јавни радови" и сл.), пројектима	Учешће у програму "Подстицајно родитељство", "Унапређење социјалних политика на локалном нивоу", у сарадњи са НСЗ обезбеђно финансирање приправника стажиста	ПУ	ДЗ, ЛС, ЦСР, МПНТРС, УГ, ФНЂ, ВЗ, ЦИП центар	2022-2023
--	--	----	--	-----------

#### 14.7. Праћење и евалуација реализације програма

ОБЛАСТ ПРАЋЕЊА	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДИНАМИКА
Материјално-технички услови	Директор, служба рачуноводства	Увидом у документацију	Септембар-август
Људски ресурси	Директор	Увидом у документацију	Септембар-август
Организација васпитно-образовног рада	Директор, педагошки колегијум, в.о. веће	Увидом у документацију	Септембар-август
Програми и услуге	Директор, стр. сарадник, педагошки колегијум, актив васпитача и мед.сестара	Увидом у документацију	Септембар-август
Самовредновање	Директор,стр. сарадник, педагошки колегијум, в.о.веће	Увидом у документацију	Септембар-август
Развојно планирање	Директор,стр. сарадник, педагошки колегијум, в.о.веће	Увидом у документацију	Септембар-август
Рад стручних органа и стручног сарадника	Директор,стр. сарадник, педагошки колегијум, в.о.веће	Увидом у документацију	Септембар-август
Сарадња са породицом и локалном заједницом	Директор,стр. сарадник, педагошки колегијум, в.о.веће	Увидом у документацију	Септембар-август

#### 15. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАЗМЕНЕ ИНФОРМАЦИЈА И МАРКЕТИНГА

Облик	Активности/начини	Место	Време	Реализатори/носиоци
Интерни	Подела билтена "Годишњак"	Установа	Септембар	Директор
	Путем формираних вибер група	Установа		Васпитно собље, директор
	Путем огласне табле	Установа		Директор
	Путем сајта установе	Интернет		Директор, спољ. сарадник
Екстерни	Објављивање информација о раду на сајту установе	<a href="http://www.poletarac.edu.rs">www.poletarac.edu.rs</a>		Директор, спољ. сарадник

*Извештај о раду Предшколске установе "Полетарац" за радну 2022/2023.године*

	Објављивање информација о раду на фб страници установе	<a href="https://www.facebook.com/poletaracsvrljig">https://www.facebook.com/poletaracsvrljig</a> Fb: poletaracsvrljig	Септембар- фебруар	Директор, стр. сарадник, васпитно особље
	Објављивање информација о раду на локалним радио и тв станицама	Интернет портал "Сврљишке новине"		Директор, васпитно особље
	Гостовања на локалним и регионалним радио и тв станицама	"Нова С", "РТ Војводина", Радио Београд 1		Директор, васпитно особље
	Промовисање дечјих права	ЛЗ	Током године	Васпитно особље, директор
	Подела билтена "Годишњак"	Током хоризонталних размена са представницима других институција	Септембар- фебруар	Васпитно особље, директор

## 16. РАД У ЈЕДИНСТВЕНОМ ИНФОРМАЦИОНОМ СИСТЕМУ ПРОСВЕТЕ

**Правилником о Јединственом информационом систему просвете** прописани су ближи услови и начин успостављања Јединственог информационог система просвете, регистара установа, запослених у установама, деце, одраслих, вођење, прикупљање, унос, ажурирање и доступност података који се уносе у регистре, као и врсте статистичких извештаја на основу података из регистара.

Предшколска установа води прописану евиденцију на основу закона којим се уређују основе система образовања и васпитања и посебног закона којима се уређује предшколско васпитање и образовање.

Регистар установа садржи опште податке о установи у систему образовања и васпитања, и то о:

- правном статусу
- статусу установе у систему
- програмима
- језику на коме се остварује програм
- броју деце по узрасту
- објектима
- актима установе
- органима установе
- резултатима спољашњег вредновања установе и категоризације установе ученичког стандарда;
- финансијским средствима која су опредељена у буџету Републике Србије, односно аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе и о подацима о приходима од проширене делатности и ученичке задруге, и из других извора финансирања у складу са законом, као и њиховом трошењу;

- други подаци од значаја за развој система образовања и васпитања.

За приступ систему и унос података овлашћени су Дејан Милетић, директор и Бистрица Миловановић, дипломирани економиста за финајско рачуноводствене послове .



## 17. КАЛЕНДАР РАДА УСТАНОВЕ

### ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Прво полугодиште								Друго полугодиште										
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.				1	2	3	4									1	
	2.	5	6	7	8	9	10	11			2	3	4	5	6	7*	8	
	3.	12	13	14	15	16	17	18			9	10	11	12	13	14	15	
	4.	19	20	21	22	23	24	25			16	17	18	19	20	21	22	
	5.	26	27	28	29	30					19.	23	24	25	26	27	28	29
Октобар							1	2			20.	30	31					
	6.	3	4	5*	6	7	8	9					1	2	3	4	5	
	7.	10	11	12	13	14	15	16			21.	6	7	8	9	10	11	12
	8.	17	18	19	20	21	22	23			22.	13	14	15	16	17	18	19
	9.	24	25	26	27	28	29	30			23.	20	21	22	23	24	25	26
Новембар	10.	31								24.	27	28						
			1	2	3	4	5	6					1	2	3	4	5	
	11.	7	8	9	10	11	12	13			25.	6	7	8	9	10	11	12
	12.	14	15	16	17	18	19	20			26.	13	14	15	16	17	18	19
	13.	21	22	23	24	25	26	27			27.	20	21	22	23	24	25	26
Децембар	14.	28	29	30						28.	27	28	29	30	31			
					1	2	3	4								1	2	
	15.	5	6	7	8	9	10	11			29.	3	4	5	6	7*	8*	9*
	16.	12	13	14	15	16	17	18				10*	11	12	13	14*	15*	16*
	17.	19	20	21	22	23	24	25*			30.	17*	18	19	20	21*	22	23
Јануар	18.	26	27	28	29	30	31			31.	24	25	26	27	28	29	30	
Фебруар																		
Март																		
Април																		
Мај																		
Јун																		

Легенда:

Укупно наставних дана: 86

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
- \* – Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Укупно наставних дана: 94

У Сврљигу, 14.09.2023. год.

Директор  
Дејан Милетић



Председник управног одбора  
Јелена Михајловић

*Ј. Михајловић*





На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр.88/2017 и 27/2018 – др. закон) и члана 65. Статута ПУ "Полетарац" Сврљиг (дел. бр. 199/2-1-03/2018) управни одбор Предшколске установе "Полетарац", Сврљиг, на седници одржаној дана 14.09.2023.год. доноси

### О Д Л У К У

1.

УСВАЈА СЕ Извештај о раду директора за радну 2022/2023.год.

2.

Текст Извештаја о раду директора за радну 2022/2023.год. саставни је део ове Одлуке.

### Образложење

На седници управног одбора Предшколске установе "Полетарац", Сврљиг, одржаној дана 14.09.2023. године, под тачком 4. усвојеног дневног реда, разматран је Извештај о раду директора за радну 2022/2023.

Извештај о раду директора достављен је у материјалу за седницу управног одбора, тако да су сви чланови могли да се упознају са његовом садржином.

Након разматрања Извештаја, чланови управног одбора су једногласно донели одлуку као у диспозитиву.

Доставити: - директору  
- архиви

У Сврљигу, 14. 09. 2023. године



Председник управног одбора  
*Јелена Михајловић*  
Јелена Михајловић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Предшколска установа "Полетарац"

Број: 688

29. 08. 2023 год.  
СВРЉИГ

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА  
за радну 2022/2023.год.**

Август, 2023.год.



<b>СТРУКТУРА ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ДИРЕКТОРА:</b>		<b>Стр.</b>
1.	<b>РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА.....</b>	3
1.1	Развој културе васпитно-образовног рада.....	3
1.2	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета.....	10
1.3	Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи.....	12
1.4	Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу.....	13
1.5	Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета.....	15
2.	<b>ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ.....</b>	16
2.1	Планирање рада установе.....	16
2.2	Организација установе.....	17
2.3	Контрола рада установе.....	19
2.4	Управљање информационам системом установе.....	20
2.5	Управљање системом обезбеђења квалитета установе.....	21
3.	<b>ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ.....</b>	22
3.1	Планирање, селекција и пријем запослених.....	22
3.2	Професионални развој запослених.....	22
3.3	Унапређивање међуљудских односа.....	23
3.4	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених.....	24
4.	<b>РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГ.УПРАВ., РЕП. СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....</b>	25
4.1	Сарадња са родитељима/старатељима.....	25
4.2	Сарадња са органом управљања и синдикатом у установи.....	26
4.3	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом.....	27
4.4	Сарадња са широм заједницом.....	28
5.	<b>ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТАРСТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ.....</b>	30
5.1	Управљање финансијским ресурсима.....	30
5.2	Управљање материјалним ресурсима.....	30
5.3	Управљање административним процесом.....	31
6.	<b>ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ.....</b>	32
6.1	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа.....	32
6.2	Израда општих аката и документације установе.....	33
6.3	Примена општих аката и документације установе.....	33



ул. Гордане Тодоровић бб, тел.факс:018/823-430,18360 Сврљиг, Србија  
ПИБ: 101878887 Матични број: 07267118 E-mail: poletaracsvrlijig@gmail.com Web: www.poletarac.edu.rs

У складу чланом 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система васпитања и образовања директор Предшколске установе "Полетарац" Сврљиг органу управљања установе подноси

### ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА за радну 2022/2023.год.

#### 1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА

##### 1.1 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	<ul style="list-style-type: none"><li>Извештај о извршеном самовредновању у радној 2021/2022.год.</li><li>Извештај о реализацији плана стручног усавршавања за радну 2021/2022.год.</li><li>Извештај о реализацији развојног плана установе за радну 2021/2022.год.</li><li>Извештај о раду директора за радну 2021/2022.год.</li><li>Извештај о раду установе за радну 2021/2022.год.</li><li>Анекс Развојног плана Предшколске Установе "Полетарац" Сврљиг 2021-2026.</li><li>План стручног усавршавања за радну 2022/2023.год.</li><li>Годишњи плана рада за радну 2022/2023.год.</li><li>Записници са састанака органа, тимова и актива</li><li>припремљен предлог Предшколског програма који је достављен на разматрање</li></ul>	Установа	Директор, педагошки колегијум, васпитно-образовно веће, стручни актив васпитача и медицинских сестара, тимови формиран на нивоу установе, савет родитеља, управни одбор

		<p>васпитном особљу током јуна, разматран на органима установе и донет у септембру</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• полугодушњи извештај о раду установе за радну 2022-2023</li> <li>• полугодишњи извештај о раду директора за радну 2022-2023.год.</li> <li>• годишњи извештаји о раду васпитног особља за радну 2022-2023.год.</li> <li>• извештаји о раду Тимова формираних на нивоу установе за радну 2022-2023.год.</li> <li>• извештај о извршеном самовредновању</li> </ul>		
Учествовао сам у раду органа и тимова који су формиран на нивоу установе	Септембар-август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>	Установа	Директор, ПК, васпитно-образовно веће, стручни актив васпитача и медицинских сестара, тимови, СР, УО
Иницирао сам мапирање и израду плана уређења дворишта установе уз уважавање идеја свих учесника у овом процесу – деце, родитеља, васпитног особља, учествовао сам у изради пројекта уређења дворишта установе	Септембар-август	Мапа дворишта – "Какво двориште желимо?"	Установа	Директор, васпитно особље, деца, родитељи
Подстицао сам запослене на уређење простора у складу са концепцијом Основа програма	Септембар-август	Записници са састанака васпитно образовног већа и стручног актива васпитача и медицинских сестара васпитача	Установа	Директор, васпитно особље, деца, родитељи
Анализирао сам и прати реализацију задатака на унапређивању материјално техничких услова, реализацију акционог плана за примену Стратегије развоја ПВиО општине Сврљиг, остваривање циљева дефинисаних процесом самовредновања, остваривање циљева и задатака дефинисаних Развојним планом	Септембар-август	Годишњи план рада за радну 2022/2023.год.	Установа	Директор, стручни органи (тим за самовредновање, тим за развојно планирање, тим за

установе.				обезбеђивање квалитета)
Пружао сам подршку васпитном особљу у процесу планирања и развијања пројеката, остваривања сарадње са родитељима и локалном заједницом		Тематски портфолио, фб страница		
<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 2022-2023.год., лични план стручног усавршавања за радну 2022-2023.год., план стр. усавршавања у установи за радну 2022-2023.год.	Установа	Директор, Тим за професионалн и развој
Присуство активностима стручног усавршавања: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ пројекта "Упознајмо Србију" са анализом и дискусијом (К. Марковић, М. Васић)</li> <li>2. Моделовање и извођење планираних ситуација за учење, животно практичних активности и игре "Хајде да глумимо" (Ј. Милијић)</li> <li>3. Приказ пројекта "Чаробна земља здравља" са анализом и дискусијом (И. Милановић, Д. Марковић)</li> <li>4. Сусретање васпитача Један дан у вртићу-развијање реалног програма (Д. Јовановић)</li> <li>5. Приказ пројекта "Храна и здравље" са анализом и Дискусијом</li> <li>6. Приказ рада са стручних сусрета стручних сарадника "Како промишљајућа инклузивна пракса вртића редефинише културу вртића" (М. Ђорђевић)</li> <li>7. Презентовање књиге "Где станује квалитет" (М.Ђорђевић)</li> <li>8. Приказ пројекта "Животињско царство" (С. Петровић, Ј. Цветковић)</li> <li>9. Приказ пројекта "Хајде да се играмо" (Ј. Јовановић)</li> <li>10. Приказ истраживања "Почетно читање и писање код деце предшколског узраста" (Е. Крстић, М. Давидовић)</li> </ol>	Септембар- јун	Записник са састанка актива васпитача	Установа	Директор, васпитно особље, смспзз
Учествовао сам у реализацији програма "Подстицајно родитељство кроз игру модул 1 – На игри темељена искуства учења у раном детињству"	14.12.2022	Уверење	Установа – он лајн	Директор, васпитно особље,



				смспзз
Учествовао сам у реализацији програма “Подстицајно родитељство кроз игру- модул 2: Разиграни родитеља”	26.12.2022	Уверење	Установа – он лајн	Директор, васпитно особље, смспзз
Учествовао сам у реализацији програма “Подстицајно родитељство кроз игру- модул 3: Приступ и начини рада са породицом”	25.01.2023	Уверење	Установа – он лајн	Директор, васпитно особље, смспзз
Учествовао сам у реализацији обуке „Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама“	Јун-август	Уеврење	Он лајн	Директор
Координисао сам рад радног тела за подршку подстицајном родитељству општине Сврљиг. У рад тела укључени су представници Установе као и представници родитеља.	Септембар-август	Веб страница	Установа, општина	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	Септембар	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 осоле
Пратио сам новине у систему ПВиО анализом стручне литературе, путем интернета, приступом сајтовима образовних институција ( <a href="http://www.predskolci.rs">www.predskolci.rs</a> , <a href="https://ecec.mpn.gov.rs">https://ecec.mpn.gov.rs</a> и др.), Министарства просвете, Завода за унапређење образовања и васпитања као и промене у законским и подзаконским актима	Септембар – август	Приручник за документовање, Приручник – водич за уређење простора, Приручник – Водич за развијање теме/пројекта Приручник – водич за стручно усавршавање	Установа	Директор
Један сам 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	Септембар-август	Листа одобрених програма		Центар за развој креативних вештина Јагодина, Директор

Један сам од реализатора програма сталног стручног усавршавања "Учимо да научимо" који се налази на листи одобрених програма од стране МПНТРОС	Септембар-август	Листа одобрених програма		Центар за развој креативних вештина Јагодина, Директор
Присуствовао сам Националној конференцији "Подршка унапређивању квалитета предшколског васпитања и образовања у Републици Србији"	23.11.2022	Позив	Београд	Директор
Присуствовао сам Националној конференцији о раном развоју	13.12.2022	Позив	Београд	Директор, стр. сардник
Учествовао сам у интервјуу који је рађен за потребе УНИЦЕФ-а, креиран од стране МЕк Гил универзитета и финасиран од стране ЛЕГО фондације.	17.05.2023	Сагласност	Сврљиг	Директор
Учествовао сам у реализацији стручног скупа "Механизми успешне транзиције при преласку детета из предшколске установе у први разред основног образовања и васпитања"	05.07.2023 24.08.2023	Листа одобрених стручних скупова - 985	Београд, Кладово	Директор
<i>Мотивишем и инспиришем запослене на критичко прихватање нових идеја и проширење искуства</i>				
Подстицао сам васпитно особље на укључивање у реализацију програма "Подстицајно родитељство"	Септембар-август		Он лајн и Установа	Директор, стручни сарадник, васпитно особље
Подржавао сам васпитно особље у примени нових основа програма (обезбеђивање материјала, анализе, анализе простора)	Септембар-август	Годишњи план рада, Записници са састанака актива васпитача и мед.сестара васпитача, тимова, тематски портфолио	Установа	Директор, стручни сарадник, васпитно особље
Подстицао сам критичко преиспитивање праксе и културе вртића (инклузивно ПВиО, структурирање простора, сарадња са родитељима)	Септембар-август	Годишњи план рада, Записници са састанака актива васпитача и мед.сестара васпитача, тимоватематски портфолио	Установа	Директор, стручни сарадник, васпитно особље
Подржао сам хоризонталне размене са представницима ПУ "Бајка"Књажевац	29.09.2022 22.12.2022 25.01.2023	Извештај	Сврљиг, Књажевац	Директор, стр. сарад. и восп. особље

Иницирао сам хоризонталну размену са представницима ПУ "Радост" Нови Бановци	28.10.2022	Фото, видео	Сврљиг	Директор, стручни сарадник, васпитно собље
Иницирао сам хоризонталну размену са представницима ПУ "8. септембар" Димитровград	02.12.2022 12.01.2023	Извештај	Димитровград, Сврљиг	Директор, стручни сарадник, васпитно собље
Иницирао сам хоризонталну размену са представницима ПУ "Ђулићи" Зајечар	04.11.2022 13.02.2023	Извештај	Сврљиг, зајечар	Директор, стручни сарадник, васпитно собље
Иницирао сам хоризонталну размену са представницима ПУ "Наше дете" Врање	8.12.2022	Извештај	Врање	Директор, стручни сарадник, васпитно собље
Пружао сам подршку стручном сараднику у припреми стручног рада "Баш по мери" за стручне сусрете стручних сарадника	фебруар	Стручни рад	Установа	Стр. сарадник, директор
Учествовао сам у креирању и реализацији манифестације "Књига на дар" у сарадњи са ЛЗ	Март- јун	Фото	Локална заједница	Директор
<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	Тематски портфолио, фотографије	Установа	Директор
Иницирао сам у сарадњи са Тимом за инклузивно ПВиО повезивање и сарадњу са ССШ у циљу промовисања значаја укључивања деце у систем ПВиО (кампања "Велики за мале")	Фебруар-јун	Записник Тима за инклузију	Установа	Директор Стручни сарадник, чланови тима за заштиту

Подржавао сам активности васпитног особља и учествовао у уређењу заједничких спољашњих и унутрашњих простора (заједнички простор као место за учење)	Септембар-август	Фотографије	Установа	Директор, стр. срадник, васпитно особље
Радио сам на укључивању Установе у реализацију манифестација на нивоу локалне заједнице ("Дечји фестивал", "Божићни фестивал", "Књига на дар")	Септембар-август	Програм фестивала, позиви за учешће, фотографије	Установа, лок. заједница	Директор, васпитно особље
Подстицао сам запослене и родитеље на укључивање у акције хунамитарног карактера ("Чеп за хендикеп", "Баш по мери" – прикупљање новца за дете са аперттивним синдромом, "Опера у вртићу" – прикупљање новца за дете са вишеструким смтешкоћама у развоју)	Септембар-мај	Фотографије	Установа	Директор Запослени Родитељи
<i>Подстичем сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у предшколској установи и заједници</i>				
Успоставио сам/наставио сарадњу са предшколским установама из окружења (Димитровград, Пирот, Бела Паланка, Гаџин хан, Алексинац, Дољевац, Прокупље, Куршумлија, Зајечар, Књажевац )	Септембар-август	Дописи, записници, фотографије, мејл	Установа	Директор
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
Сарађивао сам са основном школом у циљу реализације програма транзиције	Септембар-август	Дописи, фотографије, упитници	Установа	Директор, стр. сарадник, стр. сарадници и директор ОШ
Сарађивао сам са средњом школом и Црвеним крстом на остваривању дечјих права и промовисању значаја ПВиО - кампања "Велики за мале"	Септембар-јун	Фотографије	Установа	Директор, стр. сарадник, стр. сарадници и професори
Сарађивао сам са представницима УНИЦЕФ-а у креирању иновативних услуга намењених родитељима – породично оријентисане ране интервенције	21.02.2023	Позив за састанак	Он лајн	Директор, стр. сарадник
Сарађивао сам са родитељима кроз рад савета родитеља, разговарао са родитељима, присуствовао родитељским састанцима, подстицао укључивање родитеља у планирање, реализацију и евалуацију вор-а.	Септембар - август	Записници са састанака савета родитеља, записници о разговору са родитељима, записници са родитељских састанака	Установа	Директор

Сарађивао сам 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"	Септембар - август	Извештај, уверења, фото	Установа, ЛЗ	Директор

## 1.2 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>				
Сарађивао сам са Тимом за заштиту у циљу упознавања запослених и родитеља са правилницима и протоколима поступања 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, сајт установе	Установа	Директор
Пратио сам и иницирао примену превентивних активности које су дефинисане Годишњим планом рада	Септембар-август	Записници, белешке	Установа	Директор
Оснаживао сам децу и васпитаче на доношење правила понашања у радним собама	Септембар	Увид у радне просторе	Установа	Директор, васпитно оскбље, деца
<i>Обезбеђујем услове да предшколска установа буде безбедно окружење за свакога и да је свако дете заштићено од насиља, злостављања и занемаривања</i>				
Организовао сам састанке са лицем које је овлашћено за контролу безбедности и здравља на раду	Септембар-август	Записници	Установа	Директор
Започео сам израду Правилника о безбедности и здрављу на раду као и Програма обуке, у складу са промењеном законском регулативом	Август	Правилник, програм		
Наставио сам сарадњу са компанијом Дунав осигурање а.д.о. у циљу осигурања имовине, осигурања запослених од последица несрећног случаја и осигурања деце	Јануар, јун	Уговори, рачуни		
Формирао сам тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за радну 2022/2023.год. и учествовао у раду тима	Септембар-август	Решење о формирању, Записници са састанака	установа	директор тим за заштиту
Пратио сам и обезбеђивао услове за редовну контролу из области противпожарне заштите	Септембар-август	Записници	Установа	Директор
Учествујем у изради пројекта уређења дворишта	Октобар-август		Установа	Директор, представници одсека за урбанизам

<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
У сарадњи са представницима средње школе кроз кампању "Велики за мале" радио сам на промовисању дечјих права	Март-јун	Фото, штампани материјали	Установа, средња школа, локална заједница	Директор Стр. сарадник, сарадници из средње школе
Учествовао сам у креирању и реализацији програма поводом обележавања Дечје недеље	Октобар	Програм Дечје недеље	Установа	Директор, васпитно особље, стр. сарадник
Иницирао сам доделу плакете за допринос унапређивању дечјих права Центру за туризам, културу и спорт	Октобар	Фотографије	Установа	Стр, сарадник, директор
Иницирао сам и учествовао у реализацији активности/кампања која су за циљ имале промовисање права детета – "Баш по мери", "Књига на дар"	Октобар-јул	Дописи, фотографије,	Установа	Стр, сарадник, директор, васпитно особље
Иницирао сам и подржавао васпитно особље у обележавању значајнијих датума	Септембар-август	Тематски портфолио	Установа	Директор
<i>Обезбеђујем да вртић буде здрава средина са високо хигијенским стандардима</i>				
Наставио сам сарадњу са санитарном инспекцијом Министарства здравља у циљу унапређења сарадње и поступања по налозима санитарног инспектора	Септембар-август	Записник – без наложених мера	Установа	Директор
Обезбедио сам редовно вршење санитарних прегледа запослених	5.9.2022 6.3.2023	Потврде, санитарна књижица	Установа	Директор
Обезбедио сам редовно физичко-хемијско испитивање хране	11.1.2023 25.5.2023	Извештај ИЗЗЈ	Установа	Директор
Обезбедио сам редовну контролу бактерилошке исправности намирница за припремање хране	29.12.2022 31.3.2023 25.5.2023	Извештај ИЗЗЈ	Установа	Директор
Микробиолошка испитивања намирница (ИЗЈЗ Ниш)	30.9.2022 29.12.2022 4.4.2023	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-август	Извештај	Установа	Директор



Обезбедио сам редовно вршење дезинфекције, дератизације и дезинсекције објекта од стране овлашћених правних лица	Септембар-август	Потврде/записници	Установа	Директор
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	Септембар-август	Мејл, записник са сатанка, фото	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

### 1.3 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
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)	Септембар-август	Измене и допуна Статута	Установа	Директор, управни одбор
<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
Оснаживао сам запослене за примену нових Основа програма, кроз модел ЗПУ, развијање сарадње са ментором одређеним од стране МПНТРС у оквиру менторске подршке у процесу самовредновања	Октобар-август	Записници са састанака, 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 обукама	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>				
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 самоевалуацију свога рада и систематичну евалуацију рада васпитача, стручних сарадника, васпитно-образовног процеса</i>				
Наставио сам самоевалуацију 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 (педагошка документација, анализа презентација квалитетних облика рада)	Септембар-август	Књига евиденције, тематски портфолио	Установа	Директор

#### 1.4 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 којој је потребна додатна подршка у развоју	Септембар-август	Књига евиденције, белешке о разговорима са родитељима	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 креирању и реализацији кампање "Баш по мери"	Септембар-октобар	Годишњи план рада, Фотографије, Видео прилог	Установа	Директор
Оснаживао сам и подржавао васпитно особље у реализацији хуманитарних акција	Октобар	Годишњи план рада, Фотографије, Видео прилог	Установа	Директор Васпитно особље
Установа је добитник општинског признања – плакете за допринос унапређењу положаја деце и одраслих са тешкоћама у развоју	8.мај	Плакета	Општина	Директор

Установа је добитник захвалнице Удружења "Деца са ахондроплазијом Србија"	28.10.2022	Захвалница	Установа	Директор
<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 васпитно особље на уређење простора тако да одражава подстицајну средину за учење и развој сваког детета	Септембар-август	Увид у простор, фотографије	Установа	Директор
У сарадњи са Тимом за инклузивно образовање радио сам на сензибилизацији свих запослених за уважавање потреба све деце	Септембар-август	Записници са састанака Тима	Установа	Директор запослени
Учешће у креирању и реализацији кампање "Баш по мери"	Септембар, октобар	Фото, записници са састанака	Установа	Директор, запослени,
Учешће у креирању и реализацији кампање "Велики за мале"	Март-јун	Фото, материјал за родитеље и учеснике	Установа	Директор, запослени,
Учешће у креирању и реализацији кампање "Књига на дар"	Март-јул	Фото, медијски прилози	Установа	Директор, запослени,
<i>Осигуравам да се код дтетета 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-август	ИОП	Установа	Директор 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>				
Учествовао сам у припреми и реализацији програма "Моје дете креће у вртић" и оснаживао васпитаче за његову примену, уважавајући претходна искуства, идеје и предлоге	Септембар-август	Годишњи план рада	Установа	Директор
Учествовао сам у припреми и примени програма транзиције	Септембар-август	Годишњи план рада	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

Обезбедио сам превоз за децу са сеоског подручја до матичног објекта	Септембар-август	Пријаве деце	Установа	Директор
--	------------------	--------------	----------	----------

### 1.5 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>				
Радио сам на ажурирању базе података о деци	Септембар-август	База	Установа	Директор
Припремио сам и потписивао уговоре о боравку деце у установи	Септембар и током године	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-мај	Уговори	Установа	Директор
Формирао сам Комисију за пријем деце за радну 2023-2024.год. И донео Одлуку о упису деце након спроведеног Конкурса за пријем	Април-јун	Решења, одлука	установа	Директор
<i>Стварам оптимално подстицајну средину за дечји развој и напредовање кроз обезбеђивање свих потребних ресурса (људски, материјални, финансијски)</i>				
Обезбедио сам 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.	Септембар	Уговори о раду	Установа	Директор
Обезбедио сам да буде набављена нова опрема за кухињу (машина за прање посуђа, универзална машина за обраду намирница)	Април-мај	Фин. план, Уговор	Установа	Директор
Учествовао у припреми Финансијског плана на основу анализе постојећег стања и исказаних потреба за унапређивањем	Децембар	Финансијски план	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 развоја детета	Септембар-август	Инструменти	Установа	Директор
Пружао сам подршку васпитачима у процесу хоризонталне евалуације и размене	Септембар-август	Записници са састанака актива васпитача	Установа	Директор
Пружао сам подршку васпитачима у процесу креирања тематског и дечјег портфолиа	Септембар-август	Тематски портфлио Дечји портфолио	Установа	Директор
Оснаживао сам васпитно особље на истраживање васпитне праксе (истраживачки радови)	Септембар-август	Истраживачки рад	Установа	Директор Васпитно особље
<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	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>				
Иницирао сам да дечји радови као и различите инсталације буду видљиви у холовима установе, радио сам на оснаживању васпитача и укључивао се у креирање простора као "трећег васпитача"	Септембар-август	Фото	Установа	Директор
Подржавао сам учешће васпитног особља на конкурсима	Септембар-август	Конкурси	Установа	Директор
<i>Унапређујем развој установе и стављам потребе и напредовање детета у први план</i>				
Иницирао сам укључивање Установе и ЛЗ у реализацију програма "Подстицајно родитељство кроз игру"	Септембар-август		Установа, ЛЗ	Директор
Радио сам на стварању услова за повећање обухвата - формиране још две васпитне групе	Септембар	Извештај о раду установе, Финансијски план	Установа	Директор, председник општине, народни посланик
Учествовао сам у креирању, развијању, имплементацији програма који су креирани на нивоу установе	Септембар-август	Годишњи план рада	Установа	Директор, стр. сарадник, тим за квалитет
Обезбедио сам средства у сарадњи са Министарством просвете за уређење дела објекта основне школе у Драјинцу, за боравак деце предшколског узраста	Јул-август	Дописи	Установа	Директор

## 2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

### 2.1 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 2022-2023 и учествовао ум процесу самовредновања	Септембар-август	Записник са састанка		
Припремио сам лични план стручног усавршавања и учествовао у изради плана стручног усавршавања установе за радну 2022/2023.год.	Септембар	План стр. усавршавања		
Учествовао сам у припреми годишњег план рада установе за радну 2022/2023	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	Септембар	Предшколски програм		
Учествовао сам у изради Анекса Развојног плана установе за период 2021-2026.год. и Анекса РП	Септембар	Анекс Развојног плана		
<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 програм, извештај о извршеном самовредновању, извештај о раду установе, извештај о раду директора, записнике са састанака тимова и актива	Септембар-август	Закони, подзаконска акта, стратегија, извештаји, записници	Установа	Директор
<i>Упућујем планове установе органима који их доноси</i>				
Упућивао сам планове: Анекс Развојног плана Предшколске установе "Полетарац" Сврљиг за период 2021-2026 План стручног усавршавања за радну 2022/2023.год. Годишњи план рада за радну 2022/2023.год. Измене Финанијског плана за 2022, Финансијски план за 2023	Септембар-август	Записници са седница органа управљања, васпитно образовног већа, савета родитеља	Установа	Директор Управни одбор

## 2.2 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	Децембар	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>				



Обезбедио сам да Правилник о организацији и систематизацији радних места је доступан свим запосленима на сајту установе	Септембар	Правилник, сајт установе	Установа	Директор
Обезбедио сам да новозапослена лица буду 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
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,	Септембар-	Решење	Директор	

пружао подршку раду тима	август			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
Координисао сам организацију рада у ситуацијама када су поједини одсутни на боловању или не раде по другим основама	Септембар-август	Евиденција долазака		директор
<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

### 2.3 Контрола рада установе

Активности/начини	Време реализације	Доказ	Место	Носиоци активности
<i>Примењујем различите методе контроле рада установе и предузимање корективних мера</i>				
Редовно сам контролисао вођење евиденције у књигама вор-а, неге и вор-а са аспекта благовремености уноса података	Септембар-август	Књиге евиденције о деци и породици	Установа	Директор
Контролисао сам чек листе примене мера из области ХАЦЦП стандарда	Септембар-август	Чек листе		
<i>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</i>				
Иницирао сам да на састанцима педагошког колегијума, во већа и актива васпитача, састанцима Тимова 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
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 евиденције о деци и породици,		Директор

		књига рада стручног сарадника, чек листе, помоћне евиденције	Установа	
<i>Непосредно пратим и заједно са запосленима анализирам остварене резултате установе, њихових јединица и запослених</i>				
На састанцима органа установе иницирао сам вршење анализе 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>				
Даво сам препоруке васпитном особљу у циљу унапређивања вор-а	Септембар-август		Установа	Директор

#### 2.4 Управљање информационом 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-мај	Програм	Установа	Директор
Припремио сам Информатор о раду Установе	Новембар-децембар	Информатор	Установа	Директор
Уносио сам податаке у ЈИСП систем Министарства просвете	Септембар-август	Програм	Установа	Директор
Припремао сам и ажурирао информације за сајт и фејсбук старницу установе	Септембар-август	<a href="http://www.poletarac.edu.rs">www.poletarac.edu.rs</a> Facebook – poletaracsvrljig	Установа	Директор
Наставио сам сарадњу са Школом креативних вештина из Јагодине у циљу унапређивања стручног усавршавања – примена програма "Рамонда"	Септембар-август	<a href="http://www.e-portoflio.co.rs">www.e-portoflio.co.rs</a>	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

Обезбедио сам да део запослених учествује у каредитованој обуци „Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама“	Јун-август	Сертификати	Установа	Директор
--	------------	-------------	----------	----------

## 2.5 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	План стручног усавршавања, 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
<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>				
Оснаживао сам запослене да 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 (што представља основ за даљу евалуацију и унапређивање квалитета рада установе)	Септембар-август	Планови, програми, извештаји	Установа	Директор
<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
Иницирао сам припрему плана самовредновања за радну 2022/2023.год. као и план рада тима	Септембар-август	Планови	Установа	Директор, Тим
Учествовао сам у процесу самовредновања и у том процесу сарађивао са ментором	Септембар-август	Записници са састанака Инструменти	Установа	Директор, Тим
Учествовао сам у остваривању приоритених задатака који су произашли процеса самовредновања у радној 2021/2022.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	/			

### 3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

#### 3.1 Планирање, селекција и пријем запослених

Активности/начини	Време реализације	Доказ	Место	Носиоци активности
<i>Планирам људске ресурсе у установи и благовремено предузимам неопходне 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		Установа	Директор
Обезбедио сам вођење евиденције о дужини укупног радног стажа и радног стажа у установи	Септембар – август		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 за пријем у радни однос за 3 запослена ради замене одсутног запосленог преко 60 дана.	Септембар-август	Одлука	Установа	Директор
Вршио сам пријем у радни однос запослених на одређено време до 60 дана ради замене одсутних запослених	Септембар-август	Одлука	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 једно лице-васпитача приправника стажисту	Октобар - август		Установа	Директор
Обезбедио сам у сарадњи са НСЗ ангажовање једног приправника за период август 2023-август 2024	Август	Уговор	Установа	Директор

#### 3.2 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	Финансијски план	Установа	Директор
<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
Обезбедио сам реализацију обуке "Подстицајно родитељство кроз игру модул 1 - На игри темељена искуства учења у раном детињству"	Децембар-јануар	Потврде, уверења	Установа	Директор, васпитно особље
Обезбедио сам реализацију обуке "Подстицајно родитељство кроз игру- модул 2: Разиграни родитеља"	Децембар-јануар	Потврде, уверења	Установа	Директор, васпитно особље
Обезбедио сам реализацију обуке "Подстицајно родитељство кроз игру- модул 3: Приступ и начини рада са породицом"	Децембар-јануар	Потврде, уверења	Установа	Директор, васпитно особље
Обезбедио сам учешће стручног сарадника на стручним сусретима – презентација рада "Баш по мери"	Март	Потврде, уверења, рад	Врњачка бања	Директор Стр. сарадник

### 3.3 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
Иницирао сам испитивање ствавова запослених у циљу унапређења рада установе	Март			
<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 б.)	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	Септембар-август	Записници	Установа	Директор Стручни сарадник



заједничких простора унутар установе				Васпитно особље
<i>Постављам себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда</i>				
Пратио сам остваривање стандарда квалитета рада установа, подржава васпитно особље у циљу јачања сопствених компетенција у складу са стандардима компетенција за професију васпитач, вршио сам 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 на промене	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

#### 3.4 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>				
Остварио сам увид у вођење евиденције прописане законом	Септембар-август	Књига евиденције о деци и породици, тематски портфолио	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>				
Похваљивао сам и подржавао примере добре праксе презентоване на састанцима актива васпитача као и иницијативе које су водилемка променама културе установе	Септембар-август	Записници са састанака	Установа	Директор

**4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА,  
РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

**4.1. 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	Тематски портфолио, 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>				
Организовао сам и учествовао на родитељским састанцима на нивоу установе, учествовао на тематским родитељским састанцима (у оквиру кампање "Баш по мери", у вези са вакцинацијом деце, фокус група родитеља у процесу самовредновања)	Септембар-август	Годишњи план рада, Фото, сајт, записници	Установа	Директор
Пружао сам подршку васпитном особљу у процесу припреме плана адаптације	Септембар-август		Установа	Директор
На информативном панелу за родитеље постављао сам редовно обавештења о свим важним аспектима рада установе	Септембар-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 унапређивања сарадње са родитељима	Септембар-август		Установа	Директор Стр. сарадник
<i>Стварам услове да Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне 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

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

#### 4.2 Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установе

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
<i>Обезбеђујем да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима образовно-васпитне праксе и политике</i>				
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				
<i>Обезбеђујем податке који омогућавају органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце</i>				
Радио сам на припреми Годишњег плана рада установе за радну 2022/2023. Извештају о раду директора за радну 2021/2022, Извештају о раду установе за радну 2021/2022.год., односно на прикупљању, обради и достављању свих неопходних података управном одбору	Септембар	Материјал Позиви Записници	Установа	Директор Орган управљања
<i>Обезбеђујем израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, предшколског програма и годишњег плана рада установе</i>				
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 2021/2022.год. Извештаји су у разматрани и усвојени на седници управног одбора.	Септембар	Извештаји	Установа	Директор
<i>У складу са својим овлашћењима омогућујем органу управљања да обавља послове предвиђене законом</i>				
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
<i>Омогућавам репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом</i>				
У установи није организован рад ниједног синдиката.				

### 4.3 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>				
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 Медијски извештаји	СО сврљиг	Директор
Припремио сам предлог Одлуке о финансијској подршци породици са децом предшколског узраста која је усвојена на седници СО Сврљиг	Новембар, децембар	Одлука	СО Сврљиг	Директор
Иницирао сам и учествовао у припреми пројекта којим је установа конкурисала код Министарства правде (опортунитет) за набавку недостајеће опреме (креветићи за децу и опрема за кухињу). Обезбеђена су средства у износу од 1.224.750,00 динара	Март-август	Конкурсан документација, Решење, Уговор	Установа	Директор
Иницирао сам и учествовао у припреми пројекта којим је општина Сврљиг конкурисала код Министарства за бригу о породици и демографију за установљење и реализацију програма "Школа родитељства" и "Породични клуб". Обезбеђена су средства у износу од 697.230,00 динара	Март-август	Конкурсна документација, Решење, Уговор	Установа	Директор
Иницирао сам и учествовао у припреми пројектне документације којом је установа конкурисала код Министарства просвете. Дата је сагласност од стране Министарства за укључивање у пројекат адаптације и санације дела објекта основне школе "Добрила Стамболић" –издвојено одељење у селу Драјинац	Јун-август	Сагласност за укључивање у пројекат ЕЦЕЦ, предмер и предрачун радова	Установа	Директор
Иницирао сам и учествовао у припреми пројектне документације којом је општина Сврљиг конкурисала код Сталне конференције градова и општина (СКГО) за унапређење услуга социјалне заштите на локалном нивоу (увођење услуге "лични пратилац детета"). Општина Сврљиг је један од 20 општина која је изабрана за учешће у програму, чиме је обезбеђена техничка подршка као и финансијска подршка у износу од 7.000.000 динара за установљење и финасирање ове услуге.	Јун-август	Пројектна документација, Обавештење СКГО	Установа, општина	Директор
У сарадњи са УНИЦЕФ и СКГО, као и локалним институцијама учествовао сам у реализацији кампање "Књига на дар", која је од стране СКГО финаијски подржана са 200.000 динара. Такође, кроз програм "Подстицајно родитељство" обезбеђена сус редстав у износу од 300.000 динара за набавку дигиталне опреме за потребе Установе и	Фебруар-август	Спецификација	Установа, Дом здравља	Директор

Дома здравља				
<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	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"), сарадњу у припреми документације за укључивање у програм "Унапређивање социјалне заштите на локалном нивоу"	Септембар-август	Записници, пројекти	Установа	Директор
Сарађивао сам са ПС МУП РС (укључивање у рад Тима за заштиту и посета васпитним групама деце)	Септембар-август	Решење о формирању Тима за заштиту, Записници	Установа	Директор, представници МУП, васпитно особље
Подржавао сам васпитно особље у развијању програма и унапређивању сарадње са локалном заједницом (укључивање ЛЗ у различите пројекте на нивоу васпитних група)	Септембар-август	Записници, тематски протфолио, Извештаји	Установа	Директор
<i>Добро познајем расположиве ресурсе, развијам односе са стратешким партнерима у заједници</i>				
Наставио сам сарадњу са свим битним институцијама у локалној заједници (представници локалне самоуправе, представници образовних институција, 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 потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром</i>				
У дворишту вртића организовано је обележавање Светског дана особа ниског раста у сарадњи са основном и средњом школом, Општинском организацијом Црвени крст Србије, Удружењем "Заједно до светлости"	Октобар	Фотографије, видео запис	Установа	Директор Стр. сарадник Васпитно особље

#### 4.4 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,	Установа	Директор

		плани		
Сарађивао сам са ПУ "Радост" Нови Бановци у оквиру кампање "Баш по мери"	Октобар, новембар	Мејл, фото и видео записи	Установа	Директор
Сарађивао сам са Центром "Хармонија", организацијама "Уницеф" и СКГО у оквиру реализације програма "Разиграно родитељство"	Септембар-август	Позиви, извештај, мејл, фото	Установа	Директор
Сарађивао сам са директорима предшколских установа (Врање, Бољевац, Бор, Зајечар, Сокобања, Алексинац, Дољевац, Гаџин Хан, Бела Паланка, Пирот, Димитровград, Књажевац, Куршумлија) – размена информација од значаја за организацију и рад установе	Септембар-август	Мејл, записници са састанака	Установа	Директор
Иницирао сам одржавање састанака са представницима основне школе у циљу развијања програма "Школигрица"	Септембар-август	Фотографије	Установа	Директор, стр сарадник, представници школе
Развијао сам сарадњу са ССШ "Душан Тривунац Драгош" у оквиру кампање "Велики за мале" у циљу промоције дечјих права	Фебруар-јун	Фотографије	Установа	Директор, васпитно особље, представници Удружења
Развијао сам сарадњу са Центром за социјални рад у циљу унапређивања услуга социјалне заштите	Мај-јун	Пројектна документација	Установа	Директор
Развијао сам сарадњу са Домом здравља у циљу циљу креирања и реализације програма "Школа родитељства"	Април-август	Пројектна документација	Установа	Директор
<i>Подстичем учешће установе на националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама искуства</i>				
Обезбедио сам да две васпитне групе су укључене у пројекат "Есо-schools"	Септембар-август	Одлука, чек листе	Установа	Директор
Иницирао сам укључивање установе у реализацију програма "Подстицајно родитељство кроз игру"	Септембар-август	Решење о формирању радне групе, потврде, извештај	Установа, ЛЗ	Директор
Обезбедио сам реализацију стручних посета ПУ "Наше дете" Врање, "Ђулићи" Зајечар, "8. септембар" Димитровград, "Лане" Пирот	Септембар-мај	Записници актива	Установа	Директор, васпитно особље, стр.сарадник
Подржао сам учешће и присуствовао презентацији рада стручног сарадника психолога "Баш по мери" на стр.сусретима стручних сарадника	Март	Стрчни рад, фотографије	Врњачка бања	Директор, стручни сарадник
Обезбедио сам укључивање установе у пројекат унапређења услуга социјалне заштите, у сарадњи са СКГО	Август	Обавештење	Установа	Директор



## 5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

### 5.1 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-август	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 мере како би се обезбедила успешна наплата потраживања (опомене, ангажовање адвоката)	Новембар-август	Опомене, деловодник	Установа	Директор Фин.служ.
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		
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 ажурирању система ФУК-е	Јануар, фебруар и током године	Извештај		

### 5.2 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 обезбедио сам развој и потребне материјалне ресурсе из различитих извора - Уницеф, СКГО, Министарство правде, Министарство за породицу и демографију, Министарство просвете	Септембар - август	Развојни план, Годишњи план рада, Пројекат набавке опreme	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 припремао сам план расподеле материјалних средстава и вршим расподелу	Септембар – август		Установа	Директор Запослени
Пратио сам утрошак енергената за загревање објекта и давао налоге за набавку истих	Октобар – август	Евиденција о утрошку енергената Захтеви, рачуни	Установа	Директор
<i>Сарађујем са локалном самоуправом ради обезбеђивања материјалних ресурса</i>				
Сарађивао сам са ЛС у циљу обезбеђивања финасијских средстава - финансијски план са изменама (умањење средстава за набавку намирница, за набавку гасног уља, нису финасијским планом предвиђена средстава за набавку дечјих креветића)	Децембар	Фин. план	Установа	Директор
Иницирао сам заједничко учешће у припреми пројеката којим је општина конкурисала код надлежних министарстава и организација)	Фебруар-август	Конкурсна документација	Установа, Општина	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 2023.год., као и изменама плана	Децембар- јун	План јн	Установа	Директор Запослени
Руководио сам процесом 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) и поновљеним поступцима изазваним раскидима уговора са добављачима	Јануар-јул	Конкурсна документација, уговори	установа	Директор
<i>Пратим извођење радова у установи који се екстерно финасирају</i>				
Радио сам на припреми документације за извођење радова на адаптацији и санацији дела објекта ОШ "Добрила Стамболић" у селу Драјинац за боравак деце предшколског узраста	Септембар-август	Конкурсна документација, уговори	установа	Директор
<i>Обезбеђује ефикасност радова које установа самостално финансира</i>				
Обезбедио сам вршење ситних поправки и адаптације у појединим деловима објекта (поправке на апаратима и средствима рада)	Септембар-август	Рачуни, Фотографије, Годишњи план радова, Финансијски план	Установа	Директор

### 5.3 Управљање административним процесом

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
<i>Обезбеђујем покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама</i>				
Обезбедио сам да Установа има Статут, Правилник о раду, Правилник о организацији и систематизацији послова којима су дефинисана сва	Септембар-август	Статут, Правилник, Прописана	Установа	Директор

питања и процедуре из области предшколског васпитања и образовања и радних односа, због промена у законодавном оквиру дошло је до кашњења у штампању и испоруци књига евиденције о деци и породици, тематског пртфолиа, матичне књиге)		документација		
<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 савомредновању, Извештаја о реализацији развојног плана, Извештаја о реализованом стручном усавршавању, Извештаја о реализацији финансијског плана	Септембар - август	Извештаји	Установа	Директор Координатори тимова Стр. сраданик Служба за фин. послове

## 6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

### 6.1 Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Активности/начини	Време реализације	Докази	Место	Носиоци активности
<i>Пратим измене релевантних закона и подзаконских аката у области 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), Закон о безбедности и здрављу на раду 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 ( Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности деце, Правилник о безбедности и здрављу на раду)	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

## 6.2 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 (Пословник о раду савета родитеља, измена и допуна Статута, Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности деце у Предшколској установи "Полетарац" Сврљиг, Информатор о раду)	Септембар-август	Правилници, записници	Установа	Директор Во веће
<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	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>				
Обезбедио сам да општа акта установе су објављивана на огласној табли установе и сајту	Септембар-август		Установа	Директор Во веће
Уносио сам одговарајуће податке у ЈИСП	Септембар-август	ЈИСП	Установа	Директор

## 6.3 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 евиденције, тематским портфолио, обрасци, евиденције,	Установа	Директор
<i>Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђујем планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су</i>				



спроведене тражене мере

У овом периоду није било налога инспекцијских органа.

У Сврљигу, 21.08.2023.год.



Директор  
Дејан Милетић





ул. Гордане Тодоровић бб, тел.факс:018/823-430,18360 Сврљиг, Србија  
ПИБ: 101878887 Матични број: 07267118 Е-mail: [poletaracsvrljig@gmail.com](mailto:poletaracsvrljig@gmail.com) Web: [www.poletarac.edu.rs](http://www.poletarac.edu.rs)

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр.88/2017 и 27/2018 – др. закон) и члана 65. Статута ПУ "Полетарац" Сврљиг (дел. бр. 199/2-1-03/2018) управни одбор Предшколске установе "Полетарац", Сврљиг, на седници одржаној дана 14.09.2023.год. доноси

### О Д Л У К У

1.

УСВАЈА СЕ Извештај о самовредновању за радну 2022/2023.год.

2.

Текст Извештаја о самовредновању у радној 2022/2023.год. саставни је део ове Одлуке.

#### Образложење

На седници Управног одбора Предшколске установе "Полетарац", Сврљиг, одржаној дана 14.09.2022. године, под тачком 1. усвојеног дневног реда, разматран је Извештај о самовредновању за радну 2022/2023.год.

Извештај о самовредновању за радну 2022/2023.год. достављен је у материјалу за седницу управног одбора, тако да су сви чланови могли да се упознају са његовом садржином.

Након разматрања Извештаја, чланови управног одбора су једногласно донели одлуку као у диспозитиву.

Доставити: - директору  
- архиви

У Сврљигу, 14.09.2023. год.



Председник управног одбора

*Ј. Михајловић*  
Јелена Михајловић



Прилог 2

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Предшколска установа "Полетарац"

Број: 802-1/1

15.09 2023 год.  
СВРЉИГ



ул. Гордане Тодоровић бб, тел.факс:018/823-430,18360 Сврљиг, Србија

ПИБ: 101878887 Матични број: 07267118E-mail: [poletaracsvrljig@gmail.com](mailto:poletaracsvrljig@gmail.com) Web: [www.poletarac.edu.rs](http://www.poletarac.edu.rs)

## ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНОМ САМОВРЕДНОВАЊУ ЗА РАДНУ 2022-2023. годину

### Увод

Годишњим планом самовредновања дефинисан је предмет самовредновања: Професионална заједница учења. У радној 2022/2023. години, у процесу самовредновања, ПУ „Полетарац“ је добила менторску подршку. Ментор, Светлана Радосављевић, је члановима Тима, пружала подршку током целе године у разумевању инструмената, самог процеса и писања извештаја о извршеном самовредновању. На састанку Васпитно образовног већа одржаном 24.08.2022.год. утврђен је предлог за чланове Тима за самовредновање из реда запослених, на основу исказаних афинитета и компетенција васпитног особља. На седници Савета родитеља одржаној 14.09.2023.год. предложен је члан Тима за самовредновање из реда родитеља.

На седници органа управљања одржаној 15.09.2023.год. предложен је члан Тима за самовредновање из реда органа управљања.

Од стране представника локалне самоуправе предложен је члан Тима из реда локалне самоуправе.

Решењем директора д.б. 793 од 21.09.2023.г. формиран је Тим за самовредновање у саставу:

Ивана Милановић, васпитач,  
Драгана Јовановић, васпитач,  
Драгана Миливојевић, васпитач,  
Кристина Марковић, васпитач,  
Милица Јовановић, представник родитеља,  
Мариола Ђорђевић, представник локалне самоуправе,  
Вукосава Миљковић, представник органа управљања

У раду Тима учествовали су стручни сарадник психолог Милица Ђорђевић и директор установе Дејан Милетић.

Област "Професионална заједница учења" је изабрана на основу резултата прошлогодишњег процеса самовредновања, када су вредноване све области квалитета рада. Предлог одлуке о избору ове области је донета на седници Тима за самовредновање, на основу заједничког разматрања свих васпитача, медицинских сестара васпитача, стручног сарадника психолога и директора.



Установа је од 2022/2023. радне године почела да примењује нове Основе програма „Године узлета“, започела са применом Модела Заједнице професионалног учења што је допринело бољем разумевању ове области.

Услуге Установе у радној 2022/2023. години користило је 254 детета. Васпитно-образовни рад је реализован у 10 група целодневног боравка (деца узраста од 12 месеци до 6,5 година), 1 групи у полудневном боравку (деца узраста од 5,5 до 6,5 година) и 1 групи у полудневном боравку (деца узраста од 3 до 6,5 година) у издвојеном објекту Основне школе „Добрила Стамболић“ у селу Драјинац.

#### Наша визија

Бићемо Установа у којој ће се живети, откривати, истраживати и у том процесу сарађивати са родитељима и локалном заједницом.

#### Наша мисија

Ми смо установа у којој се развијају, реализују и вреднују различити квалитетни програми, у складу са потребама, способностима и интересовања деце, породице, потребама и могућностима локалне заједнице, развијањем партнерства са свим релевантним учесницима у процесу васпитања и образовања деце предшколског узраста.

#### Окружење

На територији општине Сврљиг постоји једна предшколска установа, једна основна и једна средња школа. Сарадња између наведених институција је веома добра, као и сарадња са приватним сектором. Континуирано развијамо сарадњу, партнерство и умрежавање са свим актерима који доприносе подршци раног развоја деце. Васпитачи користе ресурсе локалне заједнице у развијање пројеката на нивоу васпитне групе и установа учествује у дешавањима на локалном нивоу.

Физичко окружење: река Тимок и други природни ресурси (близина обрадивих површина, шума, воћњака, повртњака, близина сеоских насеља), природни базен у селу Попшица, археолошка налазишта у близини Сврљига, спортски центар "Пастириште", Преконошка пећина, градски парк, градска пијаца.

Јавна предузећа, установе и институције: Дом здравља, Центар за социјални рад, ЈКСП „Сврљиг“, Средња школа „Душан Тривунац Драгош“, Центар за туризам, културу и спорт, Апотекарска установа, Основна школа „Добрила Стамболић“, Министарство унутрашњих послова - полицијска станица Сврљиг, Ватрогасна служба, локална самоуправа.

Удружења и организације: црква св. Цар Константин и Царица Јелена, манастир светог Архангела Гаврила у Пирковцу, удружење пензионера, Удружење „Заједно до светлости“, Црвени крст Сврљиг, Удружење „Еко будућност“.

Медији: Радио „Бубамара“, Интернет портал „Сврљишке новине“, ТВ „Супер Д+“.

Приватни сектор: Пекара „Клас“, фризерски салони, цвећаре, ЗЗ „Плантамел“, винарија „Статус“, „Каскер“- модна кућа, „Златни Тимок“ доо, „Транскоп Р“ - грађевинска фирма, радња „ЗД“, „Јелигор“ и други..

### Социо-економски и демографски подаци

Општина Сврљиг се налази у Нишавском округу у југоисточном делу Србије, 25км североисточно од Ниша на магистралном путу Ниш-Зајечар и 260 км од Београда. Удаљена је 15 км од коридора 10 и граничи се са општинама: Сокобања, Алексинац, Ниш, Бела Паланка и Књажевац. Територија општине Сврљиг заузима површину од 497 км<sup>2</sup>. Подељена је на 39 насеља (32 месне заједнице). Последњи попис из 2022.год. показао је да на територији општине Сврљиг живи 10.781 становника. Општина Сврљиг је „стара“ општина у којој преко 50% становника чине старији од 50 година.

Укупан број рођене деце узраста до 7 година је 393. Према степену развијености јединица локалне самоуправе општина Сврљиг је сврстана у четврту групу развијености, односно припада групи општина чији је степен развијености испод 60% републичког просека. Економски развој општине Сврљиг првенствено је базиран на развоју пољопривреде, малих и средњих предузећа и предузетништва.

### Методологија самовредновања

У реализацији процеса самовредновања чланови Тима су се руководили приручником: “Самовредновање у предшколским установама, водич за запослене у предшколским установама”, као и саветима ментора. На састанку Васпитно – образовног већа сви васпитачи и медицинске сестре васпитачи су се упознали са процесом самовредновања, са новим инструментима. Са свим новинама упознати су и остали релевантни учесници (чланови Савета родитеља, као и родитељи свих васпитних група). Коришћени су сви препоручени инструменти, чланови Тима су поделили задужења према Инструментима и одредили динамику реализације. Инструменте смо преузели из Водича за самовредновање и они се налазе се од 94 до 109 стране. Поред наведених инструмената користили смо и податке добијене анализом документације установе (Развојни план установе, Годишњи план рада, План професионалног развоја, извештаји и друго)

### Коришћени инструменти за прикупљање података

Чек листа је попуњена на састанку Тима за самовредновање 03.04.2023. године, у попуњавању су учествовали чланови Тима из установе. За попуњавање чек листе су била потребна документа установе: Годишњи план рада, Извештај о раду установе, Развојни план, Статут, Документација стручног сарадника, Тематски - пројектни портфолио, Књига података и евиденције о деци и породици.

Фокус група са родитељима је реализована 21.12.2022. године, у просторијама установе. ФГ је водила Милица Ђорђевић, а Драгана Јовановић, Драгана Миљивојевић и Кристина Марковић су записивале одговоре родитеља. ФГ је присуствовао и директор, Дејан Милетић. Присуствовало је 11 родитеља, од позваних 12 (један родитељ није присуствовао). Критеријуми по којима су биран родитељи су следећи: из сваке васпитне групе по један родитељ (12 укупно), подједнака заступљеност оба пола родитеља и стручна спрема родитеља (средње и високо образовање), равномерно распоређено према полу и стручној спреми. Оно што смо увидели јесте

да је било добро да су ФГ присуствовали и родитељи, чланови Савета родитеља. Питања која смо користили су питања из приручника “Самовредновање у предшколским установама”.

Фокус група са васпитачима и медицинским сестрама - учествовало је 12 васпитача, по једна колегиница из сваке васпитне групе. ФГВ је реализована 10.01.2023. године, са почетком од 10 сати, у просторијама установе. Ивана Милановић је водила ФГВ, а Милица Ђорђевић је записивала одговоре васпитача и медицинских сестара васпитача.

Интервју са представником УО из ЛЗ са Јеленом Михајловић, реализован је 19.01.2023. године. Интервју је водила Милица Ђорђевић, а Ивана Милановић и Драгана Јовановић су записивале одговоре. Јелена је председник УО и председник УГ „Заједно до светлости“.

Интервју са директором Дејаном Милетићем, је реализован 10.03.2023. године, у просторијама установе. Интервју је водила Драгана Јовановић, а Ивана Милановић је записивала одговоре.

Интервју са стручним сарадником Милицом Ђорђевић, 01.03.2023. године, у просторијама установе, водила је Кристина Марковић, а одговоре је записивала Драгана Миљивојевић.

Консултовање са децом је реализовано према распореду, у договорено време, са васпитачима, у периоду од јануара до марта 2023. године у свим васпитним групама, осим у млађој јасленој групи и издвојеној групи у Драјинцу. Консултовањем је обухваћено 60% деце која редовно долазе у вртић.

Упитник за родитеље - за прикупљање података од родитеља користили смо инструмент „Упитник за родитеље“ из Водича за запослене у Предшколским установама-Самовредновање у ПУ, а који се уједно налазио и на MS Office A1. Истраживање је реализовано у периоду од 24.01.2023. до 03.02.2023. године. Упитник је проследио координатор тима Ивана Милановић, а затим са члановима тима анализирао исти. На упитник је одговорило 156 родитеља.

Упитник за васпитаче и медицинске сестре - за прикупљање података од васпитача и медицинских сестара користили смо инструмент „Упитник за васпитаче и медицинске сестре“ из Водича за запослене у Предшколским установама-Самовредновање у ПУ, а који се уједно налазио и на MS Office A1. Истраживање је реализовано у периоду од 17.01.2023. до 20.01.2023. године. Упитник је проследио координатор Тима Ивана Милановић, а затим са члановима тима анализирао исти. На упитник је одговорило 19 васпитача и медицинских сестара.

До процене квалитета области и остварености појединачних стандарда дошли смо упоређивањем и анализом резултата добијених из примењених инструмената за сваки показатељ понаособ у оквиру сваког стандарда. Процену остварености стандарда вршили смо на основу видљивих показатеља. Процену да је стандард ОСТВАРЕН дали смо за оне стандарде где су сви показатељи били видљиви или само један није био видљив, а процену ДЕЛИМИЧНО ОСТВАРЕН дали смо за стандарде код којих је било видљиво 50% или више показатеља. Стандард са проценом НИЈЕ ОСТВАРЕН нисмо имали.

### Изазови током спровођења самовредновања

Током спровођења самовредновања члановима Тима изазови су били нови инструменти, обрада података, посебно анализа Упитника за родитеље и Упитника за васпитаче и медицинске сестре. Ове изазове чланови Тима су превазилазили проучавањем Приручника о самовредновању и уз подршку ментора. Велики изазов је био укључивање васпитног особља у процес самовредновања, који није превазиђен, цео процес су реализовали чланови Тима. Такође, изазов су представљале новине које носе Основе програма, укључивање у ЗПУ, као и редовне активности у раду. Ти изазови се и даље превазилазе уз стално враћање на литературу и кроз хоризонталну размену како на нивоу установе тако и са другим предшколским установама.

### Резултати самовредновања

Кључна област самовредновања	Стандарди квалитета	Индикатори	Видљивост индикатора	Процена оствареност и стандарда
3.Професионална заједница учења	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.	видљив	остварен
		3.1.2. Запослени адекватно примењују дигиталне технологије за размену информација са свим релевантним учесницима.	видљив	
		3.1.3. Учешће у стручним органима и телима заснива се на принципима тимског рада.	видљив	
		3.1.4. Запослени остварују сарадњу са различитим установама (културним, образовним, спортским) у циљу остваривања програма	видљив	
		3.1.5. Новопридошлом особљу пружа се подршка у раду и прилагођавању на нову средину.	видљив	

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.	видљив	делимично остварен
	3.2.2. Стручни сарадник и васпитач континуираним заједничким радом унапређују васпитно-образовни процес	није видљив	
	3.2.3. У установи постоји стална сарадња и размена искустава на нивоу установе / објекта / радних јединица.	није видљив	
	3.2.4. У развијању и остваривању визије развоја установе уважавају се перспективе свих учесника.	видљив	
3.3. У установи се развија култура самовредновања	3.3.1. Запослени преиспитују своје компетенције у односу на улоге и одговорности професије.	видљив	делимично остварен
	3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексije	није видљив	
	3.3.3. У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе	видљив	
	3.3.4. Учесници у животу и раду предшколске установе / вртића су мотивисани и активно учествују у процесу самовредновања	није видљив	
3.4. Установа је место континуираних 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	видљив	остварен
	3.4.2. Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја	видљив	



		3.4.3. Планирање и реализација стручног усавршавања остварује се на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система	видљив	
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 његовој видљивости у заједници	видљив	остварен
		3.5.2. Установа сарађује са основним школама на нивоу вртића / групе у циљу остваривања континуитета дечјих искустава	видљив	
		3.5.3. Установа сарађује са други установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима	видљив	
		3.5.4. Установа иницира и/или учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета	видљив	

## Анализа резултата

### 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију - ОСТВАРЕН

На основу резултата Инструмената може се рећи да се у установи негује и подстиче професионална комуникација. Анализом резултата Упитника види се да васпитачи и медицинске сестре правовремено добијају информације о догађајима у установи, користе различите дигиталне технологије за међусобно информисање и комуникацију са родитељима и другим актерима, користе различите онлајн платформе за учење и информисани су о могућностима похађања онлајн обука. Дигиталне технологије се користе више као средство комуникације са родитељима, запосленима, а мање у непосредном раду са децом. Васпитно особље учествује у раду стручних органа и тимова, према сопственим афинитетима, задужења се равномерно деле, али изостаје праћење реализације одређених задатака. Родитељи препознају посвећеност деци и послу као јаке стране, изјављују да из искуства других родитеља, из других средина, вртићи нису овако опремљени, све информације добијају на време, поруке су јасне и конкретне. Свака информација која је везана за дете је од великог значаја. Асоцијације на вртић родитељима су поверење, сигурност, игра, другарство, спасење. Родитељи предлажу коришћење ресурса, учествују у посетама, али је општи закључак да постоји потреба за континуираним разменама између родитеља и васпитача у циљу развијања реалног програма. Запослени остварују комуникацију са представницима

локалне заједнице и та комуникација јесте обострана, али више на иницијативу представника вртића. Руковођење, које је у функцији унапређивања рада установе, као и лидерско деловање које омогућава развој установе, затим отвореност и активно слушање, спремност да покрене иницијативу и промену, као и да активно учествује у њима јесу јаке стране директора. Представник УО из ЛЗ истиче да се на састанцима УО не анализирају ресурси ЛЗ за истраживање деце већ се о њима сазнаје из Извештаја о раду установе, и то без већег осврта на могућности коришћења, укључивања и вредновања ресурса ЛЗ. Већина родитеља се изјаснила да би требало унапредити начин на који их Савет родитеља информише о важним питањима живота и рада установе, и то је већ промењено на начин да, чланови Савета родитеља, после сваке седнице Савета обавештавају родитеље о закључцима са седнице.

### 3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва - ДЕЛИМИЧНО ОСТВАРЕН

Општа правила се поштују и могу да се мењају у договору са директором а општи утисак васпитача и медицинских сестара јесте да није јасно шта су правила, посебно када су у питању неписана правила. Сарадња са стручним сарадником постоји, у току ове године фокус је био на активностима у оквиру ЗПУ-а, извршена је заједничка (васпитача и стручног сарадника) анализа простора, а праћење деце, документовање, развијање реалног програма и анализа кључних димензија програма треба да се прате и преиспитују на хоризонталним разменама и кроз инструменте. Из угла родитеља, деца су у вртићу на сигурном, а они су безбрижни и потпуно сигурни у васпитаче. Оно што би требало унапредити, по мишљењу родитеља, се односи на кодекс облачења, поштовање ритма дана (довођење деце на време у вртић), као и то да се деца доводе здрава у вртић и да се уведе правило око спавања (спавање деце на предшколском узрасту) као и да се одштампа брошура о правилима понашања. Као јака страна консултовања са децом истиче се то што су деца доста укључена у доношењу одлука о томе којом темом ће се бавити, што се много више питају о томе какав би вртић или простор желели да имају, то што се доста користе ресурси локалне заједнице и деца знају зашто су негде била, затим повезивање са другим васпитним групама. Деца имају слободу да кажу и раде оно што их занима. Све групе у години пред полазак у школу посетиле су школу у склопу пројеката и тада су искористили прилику да се упознају са учитељима и стручним сарадницима код којих ће ићи на тестирање. Остварена је и сарадња са средњом школом на више нивоа (читање са децом, "Велики за мале"). Представник УО из ЛЗ је била фокусирана на активности у оквиру УГ "Заједно до светлости" и сарадњу која повезује ПУ и ово удружење.

### 3.3. У установи се развија култура самовредновања - ДЕЛИМИЧНО ОСТВАРЕН

Чланови Тима за самовредновање су у потпуности укључени у процес самовредновања, али сам процес самовредновања од стране васпитног особља се схвата као обавеза и као нешто што треба да раде чланови Тима за самовредновање и своди се на појединачно учешће (у односу на личну заинтересованост). На основу изјава васпитача компетенције се стално преиспитују, али то преиспитивање треба да буде системски. Професионални развој се планира више на основу потреба свих васпитача, ретко појединачно. Сарадња са стручним сарадником постоји, на нивоу потреба самих васпитача. Индикатор који подразумева да стручни сарадник и васпитач кроз дијалог, узајамно слушање, конструктивну комуникацију и критичко промишљање, постижу заједничко разумевање појава и процеса, процењују сопствену праксу и планирају промену (и прате развијање промене, евентуалне изазове и начине превазилажења), на основу резултата (26% у потпуности се слажем, 37% у већој мери се слажем, 21% у мањој мери се слажем,

16% се не слажем) јесте индикатор који треба унапређивати у наредном периоду, као и индикатор: преиспитивање кључних димензија програма, анализу и вредновање реалног програма, са васпитачима.

#### 3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја - ОСТВАРЕН

Размена знања и искустава одвија се различитим нивоима – између васпитача у групи, запослених у вртићу. Размена се одвија на унапред планираним састанцима, са унапред датим темама и временом за припрему. Установа је иницијатор и организатор хоризонталног учења и повезивања са другим установама. Стручни сарадник психолог је презентovala рад 25.03.2023. на XV Стручним сусретима стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије под називом “Баш по мери - како промишљајућа инклузивна пракса редефинише културу установе”. Јакe стране стручног сарадника јесу спремност на сарадњу, отвореност и пружање подршке деци, васпитачима и родитељима. У овој радној години спроведена су два акциона истраживања, “Перспектива родитеља-спремност деце за полазак у школу”, “Перспективе деце у вези са поласком у школу”, које се реализује са ПУ из Зајечара и “Подстицање ране писмености деце предшколског узраста” реализовано на нивоу предшколских група. Оно што треба унапредити јесте да акциона истраживања буду заснована на анализи праксе, учених изазова и жељених праваца промене и да се реализују заједнички (васпитачи и стручни сарадник). Такође, треба дефинисати критеријуме за избор истраживања и примера праксе који ће бити представљани на стручним сусретима и скуповима.

#### 3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници - ОСТВАРЕН

Запослени промовишу значај предшколског васпитања и делатност установе кроз различите активности у локалној заједници. Све активности се промовишу на локалним и националним медијима, друштвеним мрежама, уз поштовање етичког кодекса професије. Установа је организовала активности којима се промовише подршка породици и деци и значај предшколског васпитања уопште: “Баш по мери”, “Велики за мале”, “Књига на дар”. Кроз програм “Школигрица” деци се обезбеђује континуитет дечјих искустава. Током године установа је остварила сарадњу са УГ “Деца са ахондроплазијом Србије”, УГ “Заједно до светлости”, УГ Еко будућност, са ПУ из Димитровграда, Књажевца, Зајечара, Пирота и Врања. Установа је укључена у национални пројекат “Разиграно родитељство”. Већина деце зна своја права и зна које су им обавезе, и ово је нешто што треба континуирано неговати у раду са децом (указивати на значај права и обавеза). Јаслену групу треба мотивисати да користе ресурсе локалне заједнице и заједничке просторе вртића. Промовишу се права деце кроз различите активности. Током обележавања Дечје недеље уређује се пано у центру насеља, врши се подела заставица са порукама о дечјим правима, разговара се о дечјим правима са децом, промовишу се активности путем медија, установа традиционално додељује Плакету за допринос унапређењу дечјих права на територији општине Сврљиг. Током године реализоване су, у сарадњи са многобројним институцијама из локалне заједнице, као и укључивањем појединаца и представника институција са територије Републике Србије, акције и активности које су имале за циљ промовисање права деце (у оквиру кампање “Баш по мери”, “Велики за мале”, “Књига на дар”). На информативном пану за родитеље постоји део који се односи на права детета и ученика. Такође, у улазном холу установе постављени су флајери добродошлице на ромском и српском језику.

Представник УО из ЛЗ предлаже начин на који се ресурси ЛЗ могли боље користити су – радионице, позивање представника ЛЗ на укључивање у рад ПУ.

## Закључак

Имплементација Основа програма ПУ “Полетарац” је започета септембра 2022. године, а годину дана раније запослени су се бавили променама у простору и усклађивали са новом концепцијом. Оно што може да се истакне као јака страна јесте да су сви васпитачи направили искорак и промене у односу на простор, документовање, односу са децом и родитељима, само је степен промена различит. Негде су промене више видљиве у простору, негде у документовању и то треба континуирано усклађивати.

У овој области остварена су три стандарда (3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију, 3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја и 3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници). Посебно се истиче повезивање са предшколским установама, укључивање у програм “Разиграно родитељство”, кампање “Баш по мери”, “Велики за мале”, “Књига на дар”, представљање рада стручног сарадника на XV стручним сусретима стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије, учешће колегиница на Једнодневним професионалним сусретима, активности у оквиру транзиције из породице у вртић, као и из вртића у основну школу, организовање/учешће у хуманитарним активностима, истраживањима “Перспектива родитеља-спремност деце за полазак у школу”, “Перспективе деце у вези са поласком у школу” и “Подстицање ране писмености деце предшколског узраста”.

Делимично су остварена два стандарда (3.2 У установи се негује клима поверења и заједништва и 3.3. У установи се негује култура самовредновања).

У овој области преовлађују јаке стране, али су уочене и одређене слабости које се односе на промене у заједничким просторима, повећању укључености родитеља у развијању реалног програма, преиспитивању кључних димензија програма (структурне и процесне) заједно са стручним сарадником, на хоризонталним разменама и кроз инструменте.

## Предлог мера за унапређивање

Стандард 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију

Индикатор 3.1.2. Запослени адекватно примењују дигиталне технологије за размену информација са свим релевантним учесницима.

**ПРЕПОРУКЕ** 1. Користити дигиталне технологије у непосредном раду са децом, у циљу проширивања и продубљивања сазнања.

Индикатор 3.1.3. Учешће у стручним органима и телима заснива се на принципима тимског рада.

**ПРЕПОРУКЕ:** 1. Успоставити процедуре за праћење реализације одређених задатака на нивоу тимова формираних у установи

Индикатор 3.1.4. Запослени остварују сарадњу са различитим установама (културним, образовним, спортским) у циљу остваривања програма

<b>ПРЕПОРУКЕ:</b>	Унапређивати сарадњу са локалном заједницом у циљу развијања програма Унапређивати сарадњу са родитељима у циљу развијања програма
<b>Стандард 3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва</b>	
3.2.1. У установи се доследно поштују норме које се односе на права и одговорности свих.	
<b>ПРЕПОРУКЕ:</b>	Упознати све релевантне учеснике са нормама које се односе на права и одговорности (правила понашања)
3.2.2. Стручни сарадник и васпитач континуираним заједничким радом унапређују васпитно-образовни процес	
<b>ПРЕПОРУКЕ:</b>	Унапређивати сарадњу и заједнички рад стручног сарадника и васпитача у развијању реалног програма
3.2.3. У установи постоји стална сарадња и размена искустава на нивоу установе / објекта / радних јединица.	
<b>ПРЕПОРУКЕ:</b>	Унапређивати сарадњу и размену искустава на нивоу установе у циљу развијања реалног програма.
<b>3.3. У установи се развија култура самовредновања</b>	
3.3.1. Запослени преиспитују своје компетенције у односу на улоге и одговорности професије.	
<b>ПРЕПОРУКЕ:</b>	Подстицати самопроцену компетенција и лични професионални развој васпитног особља
3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексije	
<b>ПРЕПОРУКЕ:</b>	Покретање промена кроз критичко сагледавање праксе у заједничком раду васпитача и стручно сарадника
3.3.3. У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе	
<b>ПРЕПОРУКЕ:</b>	Унапређивати начине праћења и вредновања во праксе
3.3.4. Учесници у животу и раду предшколске установе / вртића су мотивисани и активно учествују у процесу самовредновања	
<b>ПРЕПОРУКЕ:</b>	Подстицати укључивање свих запослених у процес самовредновања
<b>3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја</b>	
3.4.2. Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја	
<b>ПРЕПОРУКЕ:</b>	Спровести акциона истраживања и вршити анализу резултата у циљу развијања реалног програма
3.4.3. Планирање и реализација стручног усавршавања остварује се на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система	
<b>ПРЕПОРУКЕ:</b>	Оснаживати васпитно особље за представљање истраживања и примера инспиративне праксе на стручним сусретима и скуповима



Циљ	Задатак	Динамика	Исход	Особа задужена за праћење
<b>Стандард 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију</b>				
Развијати професионалну комуникацију у установи	Задатак 1: Подстицати запослене на примену дигиталних технологија у непосредном раду са децом	2023-2024	Васпитачи користе дигиталне технологије у раду са децом (бар један дигитални алат током развијања реалног програма)	Милица Васић и Милица Ђорђевић
	Задатак 2: Континуирано пратити реализацију договорених активности и задатака у оквиру Тимова	2023-2024	Чланови Тимова континуирано прате реализацију договорених активности	Координатори Тимова
	Задатак 3: Унапређивати сарадњу са локалном заједницом у циљу развијања програма	2023-2024	Ресурси локалне заједнице се користе у циљу развијања програма	Чланови УО из реда установе
	Задатак 4: Унапређивати сарадњу са родитељима у циљу развијања програма	2023-2024	Родитељи се укључују развијање програма	Члан Савета родитеља (Маја Ранђеловић) и Кристина Марковић
<b>Стандард 3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва</b>				
Неговати климу поверења и заједништва унапређивањем во процеса, развијањем сарадње и разменом искустава	Задатак 1: Упознати све релевантне учеснике са нормама које се односе на права и одговорности	2023-2024	Сву учесници су упознати са нормама која се односе на права и одговорности	Директор, координатори тимова
	Задатак 2: Унапређивати сарадњу и заједнички рад стручног сарадника и васпитача у развијању реалног програма	2023-2024	Стручни сарадник и васпитно особље континуирано и заједно развијају, прате и вреднују реални програма	Директор, Координатор Тима за ОКР
	Задатак 3. Унапређивати сарадњу и размену искустава на нивоу установе у циљу развијања реалног програма.	2023-2024	На састанцима хоризонталне размене размењују се искуства из праксе у циљу заједничког учења и унапређивања сопствене праксе	Председник Актива васпитача, стручни сарадник
<b>Стандард: 3.3. У установи се развија култура самовредновања</b>				
Континуирано	Задатак 1: Подстицати самопроцену	2023-2024	Лични планови професионалног	Тим за



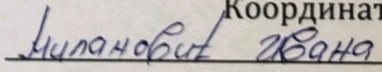
оба задатка  
аћење

унапређивати професионалне компетенције како би се постигао и одржао висок ниво професионализма

компетенција и лични професионални развој васпитног особља		развоја су засновани на самопроцени компетенција	професионални развој
Задатак 2.: Покретање промена кроз критичко сагледавање праксе у заједничком раду васпитача и стручног сарадника	2023-2024	На нивоу васпитних група реализују се истраживања у циљу развијања праксе	Директор, стручни сарадник, Координатор Тима за ОКР
Задатак 3.: Унапређивати начине праћења и вредновања во праксе	2023-2024	У праћењу и вредновању праксе користе се различите технике и различити начини документовања	Стручни сарадник, председник актива васпитача
Задатак 4: Подстицати укључивање свих запослених у процес самовредновања	2023-2024	Сви запослени активно су укључени у процес самовредновања и унапређења рада установе	Директор, стручни сарадник, координатор Тима за самовредновање

**Стандард 3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја**

Заједничко учење васпитача и стручног сарадника у циљу унапређивања заједничке праксе у развоју установе	Задатак 1: Спровести акциона истраживања и вршити анализу резултата у циљу развијања реалног програма	2023-2024	На основу резултата истраживања планирају се и реализују активности у циљу унапређења заједничке праксе	Стручни сарадник и Координатор Тима за ОКР
	Задатак 2: Оснаживати васпитно особље за представљање истраживања и примера инспиративне праксе на стручним сусретима и скуповима	2023-2025	Врши се избор радова за презентовање на стручним сусретима и скуповима, на основу дефинисаних критеријума на нивоу установе	Педагошки колегијум

Координатор Тима  
  
 Ивана Милановић





На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр.88/2017 и 27/2018 – др. закон) и члана 65. Статута ПУ "Полетарац" Сврљиг (дел. бр. 199/2-1-03/2018) управни одбор Предшколске установе "Полетарац", Сврљиг, на седници одржаној дана 14.09.2023.год. доноси

### О Д Л У К У

1.

**УСВАЈА СЕ** Извештај о реализацији Развојног плана Предшколске установе "Полетарац" Сврљиг за радну 2022/2023. год.

2.

Текст Извештаја о рализацији Развојног плана Предшколске установе "Полетарац", Сврљиг за радну 2022/2023. год. саставни је део ове Одлуке.

### Образложење

На седници управног одбора Предшколске установе "Полетарац", Сврљиг, одржаној дана 14.09.2023.год., под тачком 3. усвојеног дневног реда, разматран је Извештај о реализацији Развојног плана Предшколске установе "Полетарац" Сврљиг за радну 2022/2023. год.

Извештај је достављен у материјалу за седницу управног одбора, тако да су сви чланови могли да се упознају са његовом садржином.

Након разматрања, чланови управног одбора су једногласно усвојили Извештај о реализацији Развојног плана Предшколске установе "Полетарац" Сврљиг за радну 2022/2023.год.

Доставити: - директору  
- архиви

У Сврљигу, 14.09.2023. године



Председник управног одбора

Ј. Михајловић  
Јелена Михајловић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Предшколска установа "Полећарац"  
Број: 802-3/1  
15.09.2023 год.  
СВРЉИГ



ул. Гордане Тодоровић бб, тел.факс:018/823-430,18360 Сврљиг, Србија  
ПИБ: 101878887 Матични број: 07267118E-mail: [poletaracsvrljig@gmail.com](mailto:poletaracsvrljig@gmail.com) Web: [www.poletarac.edu.rs](http://www.poletarac.edu.rs)

### ИЗВЕШТАЈ

о реализацији акционог плана остваривања циљева и задатака дефинисаних Развојним планом установе у радној 2022-2023.год.

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			x	
	ОПИС: Видљивије промене у односу на прошлу годину. Различити материјали у већини радних соба 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).					
	Континуирано 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				x
	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 ("бродић", "кухиња", "мини бус", "мини пешчаник") у сарадњи са родитељима и осталим запосленим у вртићу.					
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: Обезбедити да промене и обогаћивање у физичкој средини, нарочито у заједничким просторима, буду у континуитету видиљиве, да буду резултат заједничке анализе и заједничких активности васпитача, деце и					



Прилог 3

	родитеља.				
	Хоризонталне размене за примену нових Основа програма на нивоу васпитних група и на нивоу предшколских установа	Врши се континуирана размена на нивоу васпитних група ( најмање 2 месечно) и на нивоу предшколских установа (најмање два пута годишње)			x
	ОПИС: Током године установа је укључена у Модел ЗПУ. Током године реализоване су посете предшколским установама у Врању, Зајечару, Димитровграду и Пироту. На нивоу установе вршена је анализа промена у простору.				
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: организовати хоризонталне размене на нивоу установе у циљу развијања програма (анализа почетних, процесних паноа, матрица пројеката, промена у простору)				
	Упознати запослене са програмом, укључивати их у развијање визије вртића	Сви запослени дају допринос развијању визије установе – дају предлоге, идеје, укључују се у реализацију програма	x		
Задатак 1.2: Оснаживати васпитно особље за примену нових Основа програма	ОПИС : Сви запослени су упознати са програмом организовањем састанака на којима су разматрана полазишта програма, дистрибуцијом литературе. Такође штампан је материјал припремљен од стране васпитача, стручне службе и директора установе ("Годишњак") у циљу упознавања са програмом. Нове основе су промовисане и путем сајта и фб странице установе. Током године вршено је анкетање запослених у циљу унапређења рада и даљег развоја установе.				
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: наставити са анализом и промовисањем у циљу разумевања програма				
	Упознати родитеље са програмом и укључивати у живот и рад установе - доношење материјала, давање идеја, укључивање у реализацију и евалуацију програма	Родитељи из свих васпитних група се континуирано укључују			x
	ОПИС: Током године родитељи су са променама и новим програмом упознати на периодичним родитељским састанцима (на нивоу установе и група), поделом штампаног материјала "Годишњак". Припремљено је позивно писмо за доношење материјала. Родитељи се укључују доношењем материјала, давањем идеја, не сви. У холу установе организован је простор за прикупљање материјала на нивоу установе. У холу се налазе поруке које позивају родитеље на укључивање. Родитељи су најчешће информисани у непосредном контакту приликом доласка и одласка детета из вртића као и путем формираних вибер група.				
ПРЕПОРУКЕ АКТИВА : подстицати родитеље на укључивање у планирање, реализацију и евалуацију програма на различите начине					



Прилог 3

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			x
	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: Развијати и примењивати различите начине документовања у складу са Приручником за документовање				
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	x		
	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			x
	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 да се разноврсни материјали логички групишу и повезују у просторним целинама. Користити Водич за уређење простора.				
	Стварати услове да сви простори (затворени и отворени) омогућавају повезана искуства	Сви простори установе (радне собе, заједнички унутрашњи и спољашњи простори) се користе за учење у оквиру теме/пројекта			x
	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. Да 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.					

Прилог 3

Задатак 2.3: Обезбедити да документовање васпитно-образовног рада буде у функцији подршке дечјем учењу и развијању програма	Планирати програмске активности на основу резултата евалуације васпитно образовног процеса	Сви васпитачи у процесу планирања обезбеђују повезаност дечјих искустава	x		
	ОПИС: У већини васпитних група 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 АКТИВА: Наставити и даље унапређивати видљивост развијања теме/пројекта. Подстицати децу да користе дечји портфолио. Поред паноа, обезбедити видљивост учења, ране писмености, заједничких радова (инсталације, скице, шеме, мобајли...)				
	Обезбедити видљивост развијања теме/пројекта у документацији (панои)	Сви васпитачи у процесу планирања обезбеђују повезаност дечјих искустава	x		
	ОПИС: У свим васпитним групама су видљиви су почетни и процесни панои.				
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: Наставити и даље унапређивати видљивост развијања теме/пројекта. Поред паноа, 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		x	
ОПИС: У већини васпитних група није видљиво да се деца укључују у процес вредновања васпитно образовног рада.					
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: у периоду од априла до јуна реализована је кампања "Велики за мале", у сарадњи са ученицима средње школе. У овом периоду је реализовано испитивање потреба родитеља деце која нису обухваћена редовним програмима установе. Највећи број родитеља исказао потребу за укључивањем у редовне облике рада установе. У циљу ширења програма "Разиграно родитељство", планира се креирање и реализација програма "Породични клуб". На почетку радне године, на предлог родитеља креиран је и започета је реализација програма "Здрава храна сваког дана"				
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: наставити са испитивањем потреба деце и родитеља				
	Креирање, реализација програма	Креиран најмање један програм годишње	x		
ОПИС: У овом периоду је започето креирање програма "Породични клуб". Реализован је програм "Здрава храна сваког					

Прилог 3

	дана"				
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: Наставити са испитивање потреба деце и родитеља				
	Евалуација програма	Реализован програм, задовољни учесници	x		
	ОПИС: У овом периоду реализовани је програм "Здрава храна сваког дана" и извршена је евалуација програма.				
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА; Наставити са креирањем и евалуацијом програма у складу са интересовањима деце и родитеља.				
	Развијати добре примере из праксе кроз програм - активности на усвајању здравих навика и правилне исхране, развијању културе обедовања	Креиран и реализован програм			x
	ОПИС: на почетку године креиран је програм. На састанку во већа васпитно особље је упознато са могућим начинима реализације програма. Током године је вршено праћење реализације (видљиво у извештајима о реализацији вор-а на нивоу васпитних група). Видљиво је да је мањем броју група програм реализован у складу са препорукама, док у појединим васпитним групама није видљива реализација програма.				
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: Континуирано подржавати и оснаживати васпитно особље за примену програма.				
<b>Задатак</b>	<b>Активности</b>	<b>Очекивани исход</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>	<b>ДЕЛИМИЧНО</b>
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: наставити са реализацијом креираних програма и унапређивати сарадњу у оквиру програма са родитељима и основном школом				
Задатак 3.3: Оснаживати запослене за примену програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Упознавање запослених са програмом заштите, мерама превенције и интервенције	Сви запослени упознати са програмом			x
	ОПИС: током године запослени су упознати са програмом путем вибер групе и путем интерактивног паноа.				
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: Организовати трибине/предавања/округле столове на тему упознавања са програмом				
	Оснаживање запослених за препознавање врсти и нивоа насиља и кораке у поступању	Сви запослени упознати са врстама и нивоима насиља и корацима у поступању			x
	ОПИС: током године реализоване су радионице за децу из средњих и старијих васпитних група у чију реализацију су укључени и васпитачи, у циљу препознавања нивоа насиља.				
ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: организовати трибине/округле столове/радионице за запослене у циљу препознавања нивоа насиља					

Прилог 3

Упознавање родитеља са програмом заштите, мерама превенције и интервенције	Сви родитељи упознати са програмом				x
ОПИС: Путем интерактивног паноа и путем формираних вибер група родитељи су упознати са програмом					
ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: организовати трибине/округле столове/радионице за запослене у циљу препознавања нивоа насиља					
Израда тематског информативног паноа са описаним корацима у поступању	Израђен пано	x			
ОПИС: Израђен је тематски пано. Пано је настао као резултат спроведених активности стр.сараданика и васпитача у васпитним групама. У израду паноа укључена су деца и васпитачи из васпитних група.					
ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: Наставити сваке године са уређењем паноа.					
Планирање и реализација превентивних активности на тему заштите на нивоу васпитних група у оквиру редовних тема/пројеката	У континуитету се планирају активности из области превенције у свим васпитним групама		X		
ОПИС: Анализа упитника за васпитаче показује да се само у појединим васпитним групама планирају и реализују периодично активности на тему заштите.					
ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: у процесу подршке у развијању програма планирати активности на тему заштите у оквиру пројеката, у континуитету.					

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			x
	ОПИС: Родитељи се позивају на укључивање у планирање пројеката на нивоу васпитних група. Најчешће се укључују исти родитељи. Најчешћи вид комуникације (позива) оствариван је преко вибере група и током пријема или отпуста деце. Такође, видљиво је и позивање на почетним паноима. Део родитеља даје предлоге у оквиру пројеката/тема.				
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: Подстицати родитеље на укључивање остваривањем различитих видова комуникације и указивањем на значај њиховог укључивања на различите начине (родитељски састанци, позивна писма, коришћењем дигиталних технологија и сл.)				
	Укључивање родитеља у реализацију планираних активности уз уважавање специфичности, могућности и интересовања породице	Родитељи су укључени у процес пл реализације вор-а			x
	ОПИС: Најчешће се укључују исти родитељи.				
ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: Подстицати родитеље на укључивање остваривањем различитих видова комуникације и					

Прилог 3

указивањем на значај њиховог укључивања на различите начине (родитељски састанци, позивна писма, коришћењем дигиталних технологија и сл.)					
Вршити заједничко вредновање реализованих активности	Родитељи су укључени у процес вредновања вор-а у			x	
ОПИС: у мањем броју група је вршено вредновање путем упитника и представљање кроз слављење пројеката.					
ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: развијати начине укључивања родитеља у вредновање пројеката применом различитих техника и инструмената, у континуитету. Вредовање треба да прати крај пројекта.					
Израдити план реализације манифестација Установе и ЛЗ	Израђен план Број манифестација у чију је реализацију Установа укључена			x	
ОПИС: Израђен је план манифестација у које је се установа укључује. У појединим је носиоц активности, али се и укључује у манифестације које иницирају представници ЛЗ.					
ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: развијати сарадњу са ЛЗ кроз истицање значаја обостране сарадње. Подстицати представнике ЛЗ на осмишљавање активности и манифестација у које ће бити укључена установа					

Област промене: професионална заједница учења

Специфичан циљ 5: Унапређивати компетенције запослених за развијање професионалне праксе

Задатак	Активности	Очекивани исход	ДА	НЕ	ДЕЛИМИЧНО
Задатак 5.1 : Подстицати професионалну комуникацију и размену	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.	Дефинисани носиоци одговорности у оквиру активности тимова и органа установе			x
	ОПИС: Унапређен је рад тимова. Није у потпуности видљива подела задужења у оквиру тимова као и праћење реализације појединих задатака.				
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: И даље радити на развијању тимског рада, односно јаснијој подели задужења у оквиру тимова и праћења реализације.				
	Организовати састанке у договорено време у циљу оснаживања васпитног особља за развијање реалног програма и трансформације културе вртића.	Континуирано одржавање састанака (најмање два пута месечно)			x
ОПИС: Током године установа је укључена у Модел заједнице професионалних учења, што је допринело развоју професионалне комуникације. На састанцима актива разматрани представљани су пројекти који су реализовани у прошлој години. Током године су на састанцима већа анализиране промене у простору.					
ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: Наставити са планирањем и реализацијом састанака у договорено време на којима ће се разматрати					



Прилог 3

	процес развијања реалног програма.				
	Развијати хоризонталну размену између васпитних група у циљу развијања, реализације и евалуације тема/пројеката.	Континуирано одржавање састанака (најмање два пута месечно)			x
	ОПИС: путем гугл упитника извршено је испитивање васпитног особља по питању развијања хоризонталне размене. Сви учесници су навели да врше хоризонталне размене, наводећи примере посете деце групама и заједничке анализе током тих посета. На састанцима актива презентовани су примери добре праксе-пројеката који су реализовани у претходној години.				
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: На састанцима хоризонталне размене анализирати почетне и процесне паное, матрице плане пројеката, приче о пројекту и дечји портфолио уз коришћење инструмената из добијене литературе и креирање нових (по потреби) уз давање предлога за унапређивање				
Задатак 5.2.: Неговати климу поверења и заједништва	Упознати све запослене са прописаним нормама које се односе на права и одговорности запослених, развијати критичко преиспитивање и доследности у примени.	Сви запослени упознати са прописаним нормама и доследно их поштују	x		
	ОПИС: Запослени су упознати са прописаним нормама путем различитих канала комуникације – веб сајта установе, инфо панео, путем вибер групе				
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: Радити на доследности у примени прописаних норми.				
Задатак 5.3 : Унапређивати васпитну праксу спровођењем истраживања	Вршити акциона истраживања на нивоу установе/васпитних група	Спроведено најмање по једно истраживање у свакој од васпитних група			x
	ОПИС: на нивоу припремних група рађено је истраживање на тему испитивања ставова деце и родитеља по питању спремности деце за полазак у школу. У једној васпитној групи рађено је истраживање на тему "Рана писменост деце предшколског узраста"				
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: оснаживати васпитаче за вршење акционих истраживања на нивоу васпитних група				
	Резултате истраживања користити за развијање во праксе	Планирају се активности/пројекти на основу добијених резултата			x
	ОПИС: Резултати истраживања "Испитивање ставова деце и родитеља по питању спремности деце за полазак у школу" коришћени су у циљу унапређивања праксе. Резултати су презентовани родитељима, учитељима, на основу истраживања организован је састанак родитеља деце са тешкоћама у развоју и учитеља.				
ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: оснаживати васпитаче за вршење акционих истраживања на нивоу васпитних група и резултате користити за унапређивање праксе					

Област промене: организација рада и руковођење

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ 6: Унапређивати процес управљања и организације



Мене, Сви  
е током  
Х

Длог 3

Задатак	Активности	Очекивани исход	ДА	НЕ	ДЕЛИМИЧНО
Задатак 6.1. Развијати поверење међу запосленима и установити систем мотивације и вредновања рада запослених	Неговање отворене комуникације, подстицање иновација, пружање подршке у остваривању сарадње са родитељима	Већи степен поверења међу запосленима			Х
	ОПИС: Установа је била укључена у Модел ЗПУ што је допринело унапређењу отворене комуникације. Током године је пружана подршка запосленима у иницијативама које су усмерене на унапређивање рада установе. Реализовани су састанци са запосленима у циљу препознавања јаких страна установе и области које треба мењати.				
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: наставити са неговањем отворене комуникације, подстицањем иновација применом различитих техника и модела комуникације (периодични састанци са запосленима, дефинисање заједничких циљева унапређивања на основу испитаних ставова запослених)				
	Упознавање запослених са системом вредновања, мотивисања и награђивања запослених и примена	Сви запослени упознати са правилником		Х	
	ОПИС: на састанку во већа став васпитног особља је да не треба посебним правилником дефинисати систем награђивања (што подразумева пре свега финансијску награду). Директор прати рад запослених, однос према раду обавезама, похваљује на састанцима активности-примере добре праксе и иницијативе које доприносе развоју установе.				
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: /				
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			Х
	ОПИС: Извршена су испитивања потреба деце и запослених. У току је израда пројектне документације				
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: Припремити пројекат адаптације спољашњег пројекта				
	Набавка недостајуће опреме за кухињу	Извршена набавка	Х		
	ОПИС: извршена набавка машине за прање посуђља, машине за обраду намирница, обезбеђена средства за набавку машине за припрему теста.				
	ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: /				
Набавка пластичних дечјих креветића за радне собе где је то потребно	Извршена набавка	Х			
ОПИС: Обезбеђена средства конкурисањем код Министарства правде.					
ПРЕПОРУКЕ АКТИВА: /					



Директор  
Дејан Милетић