

На основу чл.126 ст.1 тач.17 Закона о основама система образовања и васпитања, Управни одбор ПУ „Пчелица“ Неготин, на седници одржаној дана \_\_\_\_\_, усвојио је



## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПЧЕЛИЦА“ НЕГОТИН ЗА РАДНУ 2019/2020. ГОДИНУ**

Септембар, 2020.

## САДРЖАЈ

<b>1. УВОД</b> .....	1
<b>2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ</b> .....	2
- Број деце, број група и број извршиоца у Установи	
- Радно време и распоред дневних активности	
<b>3. РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b> .....	4
<b>3.1. Реализација неге и васпитно-образовног рада</b> .....	4
<b>3.2. Извештај о раду стручних сарадника</b> .....	10
<b>3.3. Превентивно-здравствена заштита и исхрана деце</b> .....	11
<b>3.4. Извештај о реализацији додатних програма</b> .....	17
- Извештај о реализацији програма корективних вежби .....	17
- Извештај о раду Школице енглеског језика .....	18
- Извештај о реализацији плана одмора и рекреације .....	18
<b>4. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА УСТАНОВЕ</b> .....	19
- Извештај о раду Васпитно-образовног већа .....	19
- Рад стручних актива .....	19
- Извештај о раду Педагошког колегијума .....	33
- Извештај о раду Тима за развојно планирање .....	34
- Извештај о раду Тима за самовредновање и вредновање квалитета рада установе .....	37
- Извештај о раду Тима за инклузивног образовања .....	44
- Извештај о раду Тима за професионални развој .....	46
- Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	48
- Извештај о раду Креативног тима .....	50
<b>5. ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ</b> .....	51
<b>6. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ</b> .....	52
<b>7. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ</b> .....	53
<b>8. РАД ОРГАНА УПРАВЉАЊА</b> .....	55
<b>9. РАД САВЕТА РОДИТЕЉА</b> .....	56
<b>10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА</b> .....	57
<b>11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА</b> .....	79
<b>12. ИНВЕСТИЦИЈЕ И МАТЕРИЈАЛНА УЛАГАЊА</b> .....	80
<b>13. РАД НА ПРОМОЦИЈИ УСТАНОВЕ</b> .....	81

## 1. УВОД

Основна делатност Предшколске установе „Пчелица“ Неготин је организован васпитно-образовни рад, нега, превентивно-здравствена заштита и исхрана деце узраста од годину дана до поласка у школу, са циљем остваривања максималних подстицаја за развој детета. Рад Предшколске установе „Пчелица“ у радној 2019/2020. години одвијао се на основу Годишњег плана рада Установе за радну 2019/2020. годину, који је донет у складу са Развојним планом Установе, Предшколским програмом, Правилником о општим основама предшколског програма, Статутом Установе и другим важећим прописима и актима. Годишњи план рада реализован се у складу са постављеним циљевима и задацима, потребама средине, материјалним и кадровским могућностима Установе и законским прописима. Основни циљ предшколске установе је, да кроз различиту понуду активности и садржаја буде укључен што већи број деце, што већа доступност деци програма и услова. Обезбеђени су услови за правилан сензомоторни, интелектуални, емоционални и морални развој све уписане деце. Посебна пажња посвећује се заштити и очувању здравља деце и њихове безбедности.

### *Подаци установе*

НАЗИВ: Предшколска установа „Пчелица“

СЕДИШТЕ: Добропољска бб, Неготин

ТЕЛ/ФАКС: 019 542 635

Е-МАИЛ: [virtic\\_pcelica@mts.rs](mailto:virtic_pcelica@mts.rs)

## 2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

### Број деце, број група и број извршиоца у Установи

На почетку радне 2019/2020. године уписано је 523 детета који су смештени према узрасту и врсти боравка:

Узраст деце	Врста боравка	Број група	Број деце
Од 12 мес. до 3 год.	целодневни	5	78
Од 3 до 5,5 год.	целодневни	13	317
Од 5,5 до 6,5 год.	целодневни	4	107
Од 5,5 до 6,5 год.	полудневни	2	21
<b>УКУПНО</b>		24	523

Број деце се до фебруара месеца 2020. год. мењао исписивањем деце на захтев родитеља, али су уписивана и нова деца. Комисија за пријем деце је сваког месеца заседала и примала нову децу на упражњена места. Број деце у фебруару је 556.

Према броју уписане деце на почетку године формирано је 24 група што је условило организовање и рад пет актива у следећем саставу:

- **Актив јаслених група** (узраст деце од 1-3 године) чини 5 група и у њима ради шест медицинских сестара- васпитача и четири васпитача.
- **Актив млађих васпитних група** чине 4 васпитне групе (8 васпитача).
- **Актив средњих васпитних група** чине 4 групе (8 васпитача).
- **Актив старијих васпитних група** чине 5 група (10 васпитача).
- **Актив припремно-предшколских група** чине 6 група и то 4 групе целодневног и 2 групе полудневног боравка (10 васпитача).

Упис деце за радну 2020./2021. Годину реализован је електронским пројавом родитеља на портал еУправа <https://euprava.gov.rs/> након обуке у сарадњи са министарством технолошког развоја. Обавештење о упису објављено је на сајту и ФБ страници, улазним вратрима као и на огласним местима у граду. Стручни сарадник-педагог и секретар Установе путем контакт телефона пружале су родитељима потребна упутства и помоћ. На листи чекања су 17 детета само јасленог узраста.

Упис је спроведен према донетом Правилнику о упису деце који прописује критеријуме и поступак уписа. Формирана је и Комисија за пријем деце која урадила ранг листе и листу чекања према прописаним критеријумима и бодовима.

Од укупног броја пријављених примљено је 80% деце.

### **Организација рада у установи**

Васпитне групе деце свих узраста смештене су као и до сада на најадекватнији начин у складу са просторним могућностима којим Установа располаже. Групе су смештене у оба објекта а распоређене према узрасту:

#### ***Стара зграда***

На спрату су смештене 3 старије васпитне групе, а у приземљу 4 групе припремног предшколског узраста целодневног боравка.

#### ***Нова зграда***

У јасленом делу три групе су смештене на спрату и две у приземљу. Све јаслене групе су мешовитог састава узраста од 1-3 године. У јасленом делу смештена је и једна старија васпитна група целодневног боравка.

У другом крилу зграде у приземљу су четири млађе васпитне групе, а на спрату четири средње васпитне групе.

У просторима централног хола су смештене две васпитне групе припремно предшколског узраста на полудневном боравку које заједно користе једну радну просторију, док другу радну просторију у истом холу користи старија васпитна група. 3

### **Радно време и распоред дневних активности**

Радно време Установе је од 6:00 до 16:00 часова односно 10 сати дневно.

Установа обавља своју делатност током године, а васпитно-образовни рад реализује се по календару рада који је усклађен са школским календаром. Радна година је почела 02.09.2019. а завршиће се 31.09.2020.

За време боравка деце у вртићу организују се активности различитог карактера:

- доручак (у периоду од 7:30 до 9:00),
- усмерене активности,
- комбиноване и слободне слободне,
- игра, рекреативна пауза, боравак на ваздуху,
- ужина (у 11:00 часова),
- подневни одмор,
- ручак (од 13:00 до 14:00 часова).

Све активности су планиране и реализоване зависе од конкретних услова и потреба васпитне групе и вртића и чине режим дана.

### **3. РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

*Реализација васпитно-образовног рада са децом од 1 до 3 године* - Радне 2019./2020. године формиране су 5 јаслене групе мешовитог узраста. Основе програма предшколског васпитања и образовања узраста 1-3 год. медицинске сестре-васпитачи су остваривале кроз различите активности и облике рада, водећи рачуна о планирању и реализацији активности неге, превентивне здравствене заштите и васпитно-образовног рада, што је документовано у радним књигама.

У оквиру васпитно-образовног рада са децом до 3 године, радило се, првенствено, на остваривању општег циља који подразумева стварање оптималне васпитне средине у којој ће детету бити омогућено стицање искуства према индивидуалним могућностима и развијање сопствених потенцијала.

Основ рада са децом јасленог узраста јесте очување, подстицање и развијање спонтаних израза понашања малог детета у односу на околину. Поред тога остваривани су и посебни циљеви који представљају основ за развој личности, у оквиру међусобно повезаних и условљених аспеката физичко-сензорног, емоционално-социјалног и сазнајног развоја.

**Реализација васпитно-образовног рада са децом од 3 до 5,5 година** – Рад са децом од 3 до 5.5 година одвија се у 13 васпитних група, при чему се тежи остваривању циљева и задатака постављених у Предшколском програму установе, Годишњем програму рада за текућу радну годину и према плану и програму самих васпитних група, односно васпитача, који су дефинисани кроз етапне планове. Васпитно – образовни рад реализује се кроз систем игара и активности који чине структуру Модела Б, помоћу којих се даје подршка детету да упозна себе, развије слику о себи и свету који га окружује. Васпитачи кроз развијање планираних тема, преточених у садржаје и активности, прате и подстичу психо–физички развој детета у свим аспектима развоја (физички, социо-емоционални, когнитивни и развој комуникације и стваралаштва). Евиденција о реализацији васпитно-образовног рада као и о напредовању деце води се у педагошкој документацији (радне књиге васпитача, дечија и групна портфолија).

**Реализација васпитно-образовног рада са децом од 5,5 година до 6,5 година**- Рад у припремним групама одвија се у складу са постављеним циљевима и задацима. Припремни предшколски програм реализује се у 4 групе целодневног боравка и у 2 групе полудневног боравка. Поред рада на општој зрелости за полазак у школу, у припремним групама остварује се и посебна припрема деце за школу, која се односи на реализацију садржаја и активности који обезбеђују континуитет са радом у првом разреду основне школе. Основни задатак у раду је подстицање осамостаљивања деце, подршка физичком развоју деце, јачање социо-емоционалних компетенција, подршка сазнајном развоју, поштовање индивидуалности и подстицај креативности деце.

У циљу припреме за примену Нових основа програма које ће наша Установа примењивати од 2021. године поједине васпитне групе реализовале су одређене садржаје васпитно-образовног рада по принципима пројектног планирања:

- Све припремне групе су у сарадњи са МШ "Стеван Мокрањац" реализовале пројекат "Игром кроз песму"





- Две припремне групе полудневног боравка у сарадњи са ОШ "12.септембар" реализовале су пројекат "Грађење односа припадности заједници"



- Четири старије васпитне групе реализовале су пројекат на тему "Наша одећа"





- Пројекат јаслених група *``Црвенкапа у јаслицама``*



За време ванредног стања све активности везане за вапистно-обазовни рад су реализоване путем мобилних апликација и маилова.

Сви васпитачи и родитељи су обавештени о раду у ванредним условима путем прве недеље сви васпитачи су формирали своје е-маил адресе ради лакше комуникације са директором, педагогом и помоћником директора. Сачињена је и вибер група свих васпитача у циљу размене литературе, разних садржаја и активности везаних за текућу ситуацију. Сваки васпитач који до сада није имао неки од облика електронске комуникације са родитељима је формирао вибер или фб групу са родитељима из своје групе. Израђен је оперативни план установе са активностима, носиоцима активности и времену реализације истих. Сачињен је и план дневних дежурстава у установи.

Васпитачи су свакодневно слали родитељима активности за децу из различитих области, а родитељи су слали васпитачима повратне информације у виду продукта деце, слике њихових радова и клипова. Васпитачи су прихватили иницијативе и предлоге родитеља и деце.

Током прве недеље повратну информацију је дало око 75% родитеља, док је средином априла тај број скочио на 95%, што указује на изузетну сарадњу родитеља и васпитача. У првим недељама маја дошло је до видног пада заинтересованости родитеља, па је повратну информацју слало свега 55% родитеља, да би крајем маја тај број још више пао и то на 38%.

Педагог и помоћник директора су комуницирали са васпитачима путем телефонских позива и вибер група, пружале континуирану помоћ у изради недељних планова и извештаја реализације планова који су сви васпитачи били у обавези да достављају петком.

Сарадња и комуникација на свим нивоима је успешно реализована.

### **Извештај о раду стручних сарадника**

Стручна служба је у овом периоду обављала следеће послове: планирање и организовање васпитно-образовног рада, педагошко-инструктивни рад, психолошко-саветодавни рад, праћење и вредновање квалитета рада установе, непосредни рад са децом и родитељима, учествовање у раду стручних актива и тимова и Годишњег плана стручног усавршавања на нивоу установе.

У оквиру праћења васпитно-образовног рада и педагошко-инструктивног рада, педагог и психолог су посетили усмерене активности васпитача са циљем стицања увида и анализирања припремања, организације и стила рада васпитача, као и интензитета укључености деце у активност.

ПП служба је координирала радом два стручна тима: Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања деце и Тима за самовредновање, а учествовала је и у раду Тима за инклузивно образовање и тима за развојно планирање Тима за професионални развој, Тима за унапређивање квалитета ВОР-а. Такође је учествовала у раду Комисије за пријем деце и Педагошког колегијума.

Стручна служба је континуирано радила на праћењу и документовању развоја и напредовања деце, пружању стручне помоћи и подршке у превазилажењу проблема адаптације и других емоционалних тешкоћа деце како кроз непосредни рад са децом, тако и путем сарадње са родитељима и васпитачима.

### 13.1. Превентивно-здравствена заштита и исхрана деце

План и програм превентивно-здравствене заштите реализује се у сарадњи са тријажном сестром Установе, 3333 „Тимок“ и Здравственим центром у Неготину. У оквиру овог програма врше се превентивни прегледите деце, а радом сестре на ПЗЗ обухваћена су деца свих узрасних група. Сви запослени су у обавези да обезбеде максималне хигијенске услове, а прати се и психофизички развој све деце.

#### *Активности у оквиру превентивно-здравствене заштите:*

- Набавка хигијенско санитарног-материјала
- Организација колективних санитарних прегледа запослених који подлежу Правилнику о обавезним здравственим прегледима
- Организација дезинфекције, дезинсекције и дератизације у објекту
- Праћење извештаја о бактериолошкој и хемијској анализи узорака хране и воде као и брисева са радних површина и руку запослених
- Контрола свакодневног одржавања хигијене свих просторија у вртићу (хигијена санитарних чворова, хигијена просторија у којима бораве деца, хигијена дворишта, хигијена кухиње)

Педијатријаска служба медицинског центра у Неготину током октобра и новембра 2019. год. успешно је урадила систематски преглед деце у Установи захваљујући благовремено направљеном плану, списковима деце по групама и распореду прегледа које је ажурно водила тријажна сестра.

333 „Тимок“ из Зајечара је приликом посете контролисао бактериолошко стање брисева кухињских просторија, прибора за јело и намирница, о чему постоје извештаји Републичког санитарног инспектора, а све у циљу предузимања мера на отклањању могућих проблема, што је и чињено.

Након укинутог ванредног стања Установа је 11.05.2020 кренула са радом уз максимално придржавање и поштовање - спровођење неопходних мера превенције ,заштите и сузбијања ширења епидемије COVID-19 донете од стране надлежних министарстава:

- На улазу у станову родитељи, деца и запослени били су у обавези да пређу преко дезобаријере и да носе маске.
- Сестра на превентиви је родитељима, деци и запосленима мерила температуру безконтактним топломером и вршила дезинфекцију руку средством на бази 70% алкохола
- У радним собама, холовима и осталим просторијама редовно се вршила дезинфекција свих површина

Исхраном деце у предшколској установи бави се Комисија за јеловник коју чини сестра на превентиви, васпитач и медицинска сестра који се приликом планирања и реализације исхране придржавају Правилника о нормативима друштвене исхране деце у предшколским установама. Деци се у току борака у ПУ обезбеђује 75% дневних потреба. Да би се задовољиле ове потребе и како би дечја исхрана била што разноврснија, неопходно је да у свакодневном јеловнику буду заступљене намирнице из свих група намирница.

Комисија за јеловнику сарадњи са шефом кухиње и директором,на сваком састанку анализира јеловник, уводи новине у смислу разноврсне и здраве исхране. Приликом сачињавања јеловника посебно се води рачуна и даје приоритет у:

- обезбеђивању и заступљености оних састојака који су неопходни за правилан раст и развој деце;
- броју и врсти оброка који се усклађују са нормативима;

Јеловници се раде месечно и прилагођавају се заступљености свежих намирница-воће и поврће, на тржишту.

У циљу заштите здравља и безбедности деце, родитеља и запослених у ПУ „Пчелица“, придржавајући се смерница за рад по допису МПНИТР и МЗ од 05.05.2020.г. и на основу правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије COVID 19 спроводе се следеће мере

#### 1.Реализација санитарно хигијенских задатака

- појачати хигијену и дезинфекцију радних и помоћних просторија, као и свих предмета и површина које се често додирују
- више пута у току дана проветравати све просторије уз континуирани проток свежег ваздуха
- обележити места за одлагање прљавих играчака и исте свакодневно дезинфиковати.Уклонити све плишане играчке и оне које се тешко перу.
- По могућству уклонити тепихе из свих радних соба,како би се омогућило боље одржавање хигијене
- на улазима у објекте постававити дезобаријере које се перу два пута у току дана
- означити канте са ножним педалама и кесом унутар њих за хигијенско одлагање отпада

#### 2.Посебни аспекти организације рада у ПУ „Пчелица" у време пандемије

На основу сагледаних потреба породица за пријем деце имајући у виду различите просторне капацитете и расположиве људске ресурсе у установи, донета је одлука уз уважавање мишљења Кризног штаба Неготина, Здравственог центра, као и ЗЗЈЗ „Тимок" донета је одлука о најоптималнијем броју деце за почетак поновног доласка у вртић уз обавезно постовање свих мера.

- Усменим и писменим путем, флајери, сајт вртића, фб страница, вибер групе, и постављањем инструкција на видном месту упознати родитеље са правилима доласка у установу.
- у вртић долазе само здрава деца уредно вакцинисана са здравственом потврдом од изабраног педијатра
- ако је дете било болесно или из неког другог разлога одсутно из вртића дуже од седам дана потребно је донети здравствену потврду
- при доласку у установу обавезно је држање социјалне дистанце
- родитељи су у обавези да носе маске
- при уласку у вртић сви прелазе преко дезобаријере за обућу
- на улазу се родитељима и деци бесконтактним топломером мери температура и дезинфикују руке средством на бази 70% алкохола
- дете у вртић долази у пратњи једног родитеља који је дужан да преда дете васпитачу уз минимално задржавање

- пријем деце је до 7:45 после чега се улази закључавају ради рибања ходника пре поделе доручка
- исхрану организовати у собама или у трпезарији уз поштовање дистанце
- омогућити што чешћи боравак деце на отвореном
- за дневни одмор поставити кревете по принципу „ноге-глава“, на препорученој дистанци
- децу различитих васпитних група не мешати
- спроводити обавезан надзор васпитача током прања руку деце сапуном и топлом водом у трајању од 20 секунди
- на видним местима , као и на сајту и фб профилу установе поставити постере са препорукама за заштиту од респираторних инфекција
- до даљњег је забрањено организовање већих окупљања у објекту

### 3.Додатне превентивне мере

- сви запослени су у обавези да при уласку у установу пређу преко дезобаријере,дезинфикују руке,торбе и мобилне телефоне средством за дезинфекцију на бази 70% алкохола
- запослени су у обавези да носе заштитне маске у условима где није могуће држати социјалну дистанцу и комплет заштитну одећу тј. радну униформу
- упознати раднике установе са свим мерама превенције за сузбијање епидемије

### **Извештај о раду медицинске сестре на превентиви**

У протеклој радној 2019/2020. години реализовани су сви послови на дневном, недељном и месечном нивоу планирани Програмом превентивне здравствене заштите установе.

На дневном или недељном нивоу медицинска сестра на превентиви обављала је следеће задатке:

- дневну тријажу (провера хигијене просторија, проветрености и температуре); вођење евиденције о спровођењу санитарно-хигијенских мера
- преглед косе и видљивих слузокожа деце у васпитним групама;
- континуирано вођење здравствене документације- вођење здравственог листа детета, евиденција деце са здравственим проблемима, евиденција деце са сметња у развоју, евиденција и мерење ТТ и ТВ деце, евиденција на вашљивост деце, евиденција одсутности деце, евиденција санитарних прегледа, евиденција заразних болести, евиденција о повредама деце, евиденција ЈМБГ деце.



На месечном нивоу извршени су следећи послови:

#### СЕПТЕМБАР

- санитарни преглед прве група радника;
- сарадња са ЗЗЈЗ Тимок- служба ДДД;
- требовање материјала за прву помоћ и допуњавање мобилне апотеке;
- праћење здравственог стања деце у периоду адаптације;
- ревидирање здравствених листова деце и спискова васпитних група;
- учешће у раду комисије за јеловник (сваког другог месеца), куцање, штампање и подела јеловника;
- учешће у раду тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- писање извештаја рада за радну 2018/2019.г;
- израда ГО плана рада ПЗЗ за радну 2019/2020.г.;
- испомоћ у јасленој групи

#### ОКТОБАР

- санитарни преглед друге групе радника;
- прикупљање документације за систематске прегледе деце;
- отварање здравствених листова за новопримљену деце и ревидирање осталих;
- мерење ТТ и ТВ деце

#### НОВЕМБАР

- сарадња са педијатрима ДЗ Неготин при реализацији систематских прегледа у нашој установи;

#### ДЕЦЕМБАР

- попис новогодишњих јелки;
- сређивање здравствене документације;
- рад у јасленој групи;

#### ФЕБРУАР

- ревидирање здравствених листова деце и провера вакциналног статуса на захтев Министарства здравља у сарадњи са ДЗ;
- санитарни преглед прве групе радника;
- 21.02. у саветодавној посети била је републичка здравствена инспекторка, шеф одсека Ниш С.Петровић;

## MART

- санитарни инспекциски надзор Љ.Сандуловић;
- састанак колегијума „Упознавање са дописом Ј.Спасић о мерама за спречавање и сузбијање епидемије COVID 19“
- састанак са спремачицама о спровођењу појачаних санитарно-хигијенских мера
- здравствено васпитни рад на тему хигијене „правилно прање руку (демонстрација) и начину преношења респираторних вируса;
- сарадња са педијатрима ЗЦ Неготин о здравственим листовима и здравственим потврдама деце и упознавање начелнице А.Истатков са дописом СУМСПУС о новонасталај ситуацији услед епидемије вируса COVID 19;

Престанак рада од 16.03. до 11.05.

## АПРИЛ

- санитарни преглед 2. групе радника;
- МАЈ

- дезинфекција свих просторија, радних површина, играчака и мобилијера у дворишту вртића;
- извршена ДДД оба објекта – дезинфекција гром гелом, дератизација – парафински блок;
- ЈКП дезинфекција стаза у дворишту;
- састанак комисије за јеловник - куцање, штампање и подела јеловника;
- са С.Алавук започет попис играчака;
- састанак ОП тима;

## ЈУН

- санитарни инспекциски надзор Љ.Сандуловић;
- од 25. до 27.06. присустви Националном конгресу и Вршцу;
- од 11.05.2020. године свакодневно се спроводи јутарња тријажа на пријему, родитељима, деци и запосленима мери се температура безконтактним топломером и дезинфикују руке алкохолом %
- пад вртића организован је према посебним мерама

## **Извештај о реализацији додатних програма**

### ***Извештај о реализацији програма корективних вежби***

У школској 2019/2020. години корективна гимнастика као додатна активност одржана је у три старосне групе. Корективна гимнастика се одржава у термину од 14:15h 15:45h, два пута недељно, уторком и четвртком. Вежба се у физкултурној сали.

У првој групи деце узраста од 3-4 године, час корективне гимнастике је трајао 30 минута. Групу је сачињавало 19 детета. Са њима се кроз креативне игре и препреке вршиле корекције стопала и успешно савладао уводни програм за вежбе за кичму. Резултати су били врло позитивни уз извештаје лекара специјалиста и после два месеца активног вежбања а то је велики успех за овај узраст деце.

У средњој старосној групи,узраста од 5 година било је 17 детета.Корективна гимнастика је трајала 45 минута. 15 минута су биле вежбе за стопала а 30 минута вежбе за сколиозу, кифозу, лордозу ,О ноге и Х ноге у зависности од деформитета деце.

У трећој групи ,предшколској групи узраста од 6 година било је 18 детета са већ формираним деформитетима кичме и стопала ,насталих најчешће услед лошег држања тела. Они су као и средња група кроз вежбање, креативне игре и разне физичке активности успешно отклонили деформитете.

Имали су слични програм вежби у трајању од 45 минута,15 минута вежби за стопала и 30 минута вежби за деформитете кичме.Предшколска група деце се додатно припремила и за школске активности као што су колут напред,свећа,ход по греди.. пењање и спуст низ рипстол и многе друге наставне јединице.

На забаван и креативан начин деца су здраво вежбала и имала додатну физичку активност. Поред основних и наменских вежби користили смо и реквизите као што су штапови,обручи,лопте канап,чуњеви као и рипстол, греда, струњаче.

Изузетно је интересовање деце за корективну гимнастику кроз креативне игре што је и дало позитивне резултате у отклањању њихових деформитета и омогућило правилан и здрав развој деце.

Са децом је вежбала Виши физиотерапеут у сарадњи са лекаром специјалистом и родитељима.

### ***Извештај о раду Школице енглеског језика***

У школској 2019/2020. години настава енглеског језика, као додата активност, одржана је у 3 старосне групе у вртићу „Пчелица,, у Неготину. Недељни број часова био је 2 часа по 30 минута. Часови су одржани у термину од 15-16 часова.

У средњој старосној групи било је 16 детета узраста од 4 године. По плану и програму обрађено је 7 тема: боје, делови тела, бројеви 1-3, временске прилике, играчке, храна, одећа. Коришћени су уџбеници *Happy Hearts starter* (Jenny Dooley, Virginija Evans), фотокопије радних листова *Happy Hearts starter*, картице које прате сваку од датих тема, диск са песмама и причама и играчке. Кроз игру, певање песмица, цртање и рад у уџбеницима деца су са успехом упозната са енглеским језиком.

У старијој групици узраста 5 година у којој је било 26 детета, коришћени су уџбеници *Happy Hearts 1*, картице, диск са песмама и причама и постери за сваку тему и играчке. Обрађено је 7 тема: делови тела и осећања, играчке, храна, скакање, певање и играње, породица, осећања, доба дана, празници.

Са великим интересовањем, деца су научила предвиђени вокабулар, песмице из сваке области.

У предшколској старосној групи узраста 6 година било је 22 детета. Коришћени су уџбеници *Happy Hearts 2*, картице, постери, фотокопије, играчке и диск са песмицама и причама.

Обрађено је 7 тема: представљање, просторије у кући, излет, срећан рођендан, ја могу..., чула, временске прилике. На креативан и забаван начин кроз игру и песму, деца су успешно припремљена за даље учење енглеског језика. Највеће интересовање деца су показала у певању песмица и играма такмичарског карактера.

Од марта месеса до краја школске године због ванредног стања и епидемиолоке ситуације након његовог укидања додатни програми се нису реализовали.

### ***Извештај о реализацији плана одмора и рекреације***

Планирани једнодневни излети за децу старијих васпитних група на релацији Неготин – Бор – Зајечар – Неготин и децу припремних група на релацији Неготин – Доњи Милановац –Кладово нису реализована у овој години због тренутне епидемиолошке ситуације.

#### 4. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА УСТАНОВЕ

##### Реализација плана рада Васпитно- образовног већа

<i>Време реализације</i>	<i>Садржај рада</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	1. Разматрање Извештаја о раду Установе за радну 2018/2019. год. 2. Разматрање Годишњег плана рада Установе за радну 2019/2020. год.	Директор, стручни сарадници, васпитачи
децембар	1. Презентација Нових основа програма и пројектног планирања 2. Извештај са стручне конференције васпитача	Стручни сарадник-педагог, помоћник директора, васпитачи
јун	1.Разматрање извештаја о раду тимова 2. Разматрање извештаја о ВОР и самовредновању 3. Анализа уписа децембар 4. Организација рада током летњих месеци	Стручни сарадник-педагог, помоћник директора, васпитачи

##### Рад Стручних актива

Током овог периода васпитачи су учествовали у раду Стручних актива који су одржавани према плану и програму сваког актива у складу са Годишњим планом рада Установе. Тако су под руководством председника сваког актива месечно одржавани састанци активи (једном месечно- сваког првог уторка у месецу) на којима су теме биле усклађене са планирањем и реализацијом васпитно-образовног рада, као и са тренутним актуелним организационим питањима и потребама васпитача.

У току својих редовних активности, активи су се бавили и евалуацијом сопствене праксе из чега произилазе наредни планови и садржаји рада са децом.

На стручним активима васпитача спроводи се и програм стручног усавршавања у установи, 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности (организовање радионица, презентације са семинара, прикази књига и стручних чланака.....).

### *Извештај о раду актива јаслених група*

Актив јасленог узраста чини пет јаслених група:

- Љубинка Грујић - Александра Јовић
- Славица Максимовић - Јелена Милојевић
- Војка Ђукић и Аријана Маринковић
- Данијела Станковић - Драгана Гелић
- Миомирка Живковић - Милица Шумахер

Претседник актива је Миомирка Живковић.

Током ове школске године одржано је 8 актива на којима је анализиран рад за претходни месец као и излагање теме у оквиру стручног усавршавања на нивоу Установе.

Почетком септембра месеца одржан је родитељски састанак јаслених група где су предложени и изабрани чланови за Савет родитеља.

У октобру месецу смо обавиле мерење и евидентирање ТТ и ТВ деце док је сиситематски преглед од стране педијатра ЗЦ Неготин обављен у новембру месецу.

Током полугодишта радиле смо на реализацији плана и програма за мешовиту јаслену групу и адекватно спроводиле план неге.

У функцији упознавања, праћења и напредовања деце свакодневно посматрамо децу. У ту сврху користимо: радну књигу у коју евидентирамо сазнања кроз недељну реализацију и запажања, графикон ТТ и ТВ, фотографије везане за поједине активности, дечији радиви и чек листе.

За сву новопримљену децу вођене су адаптационе листе које се налазе у дечијим портфолијима.

У адаптацију је уложено пуно труда, разумевања, рада са децом и сарадње са породицом. Код неке деце адаптација је продужена због нередовних долазака и честих инфекција. Већина деце је имала лако прилагођавање, у спорадичним прилоком одвајања од родитеља, задржала се дуже.

У претходном периоду свакодневно се радило на осамостаљивању деце и усвајању културно-хигијенских навика. Наша помоћ је у великој мери потребна деци узраста од 1-2 године старости. Известан број деце је у процесу одвикавања од пелена, старија деца, са пуне две године користе ношу, док остали још увек користе пелене.

Старија деца користе се кашиком при узимању чорбасте хране и пију самостално из шоље. Скидају самостално патике, за облачење им је још увек потребна помоћ. Крајем полугодишта сва деца самостално ходају, проходила су и деца која доласком у јасле нису самостално ходала.

Што се развоја моторике деце тиче, сва деца ходају, трче стабилно и брзо, могу да чучну и устану, трче у круг, самостално седе на столици.

Мањи број деце трчи стабилно и брзо, шутира лопту без губитка равнотеже, силази низ степенице уз придржавање за руку. Баца предмете у одређеном правцу, скакуће на обе ноге као зека.

Деца радо слушају музику, учествују у музичко-ритмичким активностима, реагују на музичке садржаје.

Сами локализују звуке из друге просторије, препознају свој лик у огледалу, уживају у друштву вршњака, размењују играчке, поспремају играчке, посматрају партнерове активности, подржавају пажњу по налогу.

Учествују у графичко-ликовним активностима: цепају и гужвају папир, држе оловку, уочавају подлогу, сликају прстима. Свако дете шкраба другачије.

Код све деце је развијен пасивни говор, док код активног говора постоје индивидуалне разлике. Млађа деца разумеју да познате особе и ствари имају имена, извршавају једноставне налоге. Код старије деце, речник је богатији из дана у дан. Користе реченице од именице и глагола, употребљавају заменице, множину, упитне реченице, одговарају адекватно на питања, за себе користе заменицу „ја“, знају свој пол. Говоре о себи у трећем лицу, завршавају последњи слог или реч стиха познате песмице. Траже да им се причају омиљене приче.

Деца преко две године групишу облике и боје у одговарајући скуп, уочавају количину мало-много, разликују и разврставају велико и мало, разумеју три предлога ( на, у, поред), учествују у играма улога. Иницирају властиту игру, прихватају игру „ја-ти“.

Када је реч о решавању практичних и когнитивних проблема, односно радњи, у складу са узрастом: препознају опасну и безбедну зону при кретању, покушавају да отворе славину да пусте воду, проверавају да ли је млеко у шољи вруће. Проналазе своје патике у гомили измешаних. Проналазе предмете који су изван њиховог видокруга.

Траже помоћ одраслог за ситуације и радње којима нису дорасли и овладали.

За децу свих јаслених група може се рећи да се види напредак у свим аспектима развоја у односу на септембар.

Сарадњу са родитељима обављамо кроз свакодневне неформалне индивидуалне разговоре, радионице са родитељима и родитељске састанке на нивоу група.

*Током првог полугођа реализоване су следеће теме:*

- Фактори који утичу на развој емоција - изложила је Александра Јовић
- Социјални развој деце до три године - Љубинка Грујић
- Сазнајни развој деце до три године - Љубинка Грујић
- Ђовор деце – приказ књиге - излагач Славица Максимовић
- Одважност и уплашеност код деце
- Одржане су радионице са родитељима – Поврђијада - Данијела Станковић
- Израда музичких инструмената – Драгана Гелић
- Моја породица - Милица Шумахер

Три јаслене групе са горњег спрата (М.Ж., М.Ш., А.М., В.Ђ., Д.Г., Д.В.) започеле су прву фазу пројекта „Црвенкапа у јаслицама“ (Анкета за родитеље, одабир бајке, одабир карактеристичних слика, набавка материјала, израда дидактичког средства за подстицање развоја говора-израда сликовнице „Црвенкапа“).

Током ванредног стања успостављена је даља сарадња са колегиницама које чине Актив јаслених група путем Вибер групе.



Председник актива благовремено је обавештавао чланове актива о свим одлукама донешеним на Колегијуму, које су се тичале организације рада(дежурства, предлози активности у оквиру пројекта, недељни извештаји о реализованим активностима и остало) за време ванредног стања.

*Током ванредног стања реализоване су следеће теме са циљем подршке деци и породици у кризним ситуацијама:*

- Алергије код деце млађег узраста-Јелена Милојевић
- Смех као поклон-Славица Максимовић
- Улога родитеља у животу свога детета-Александра Јовић

Последње тромесечје ове школске године окарактерисало је проглашење ванредног стања и мере превенције, заштите у сузбијању ширења епидемије КОВИД-19.

Током овог периода припремале смо предлоге заједничких активности родитеља са децом у кућним условима.Активности су слате на Вибер групу на недељном нивоу уважавајући све аспекте развоја.Повратну информацију о деци слали су родитељи-слике, кратки видео записи, или само као обавештење да је дете добро.Обрадјивале смо прикупљени материјал и израђивале извештај о реализованим активностима на недељном нивоу и достављале стручној служби.Одзив је био добар, с тим што је у једном периоду дошло и до мањег одзива родитеља-деце.

По укидању ванредног стања и отварању вртића, на снази су све мере превенције, заштите и сузбијања ширења епидемије КОВИД-19.

Број деце по групама испуњава мере надлежних министарстава.

Што се тиче напредовања деце, нисмо у могућности да сагледамо целокупни развој,највише се уочава физички раст-раст у висину.

### ***Извештај о раду актива млађих васпитних група***

Актив млађих васпитних група чини осам васпитача распоређених у четири васпитне групе:Слађана Живковић, Весна Милојковић Рашић,Јасмина Радојевић ,Данијела Марковић, Мирослава Ђорђевић , Горана Ивковић, Јасмина Тадић и Олгица Стефановић Гагић. На првој седници за председника актива изабрана је Олгица Стефановић Гагић.На истој седници донет је план рада актива за ову школску годину.

У првом полугодишту радне 2019/20 год одржано је шест састанака, сваког месеца у складу са Годишњим планом рада Установе.Редовне тачке дневног реда сваког састанка биле су: Извештај о реализацији васпитно-образовног рада у претходном месецу у оквиру које смо размењивале искуства и запажања о напредовању деце.Бројно стање деце по групама и Актуелна питања.

Деветог септембра одржани су родитељски састанци у свим групама.Све групе су поднеле Извештаје о реализацији родитељских састанака.Слађана Живковић и Весна Милојковић Рашић су 24.12.2019године одржале Родитељски састанак и радионицу на тему „Украси за собу , пано и јелку“Сви васпитачи овог актива су учествовали на семинару „Научи, победи страх и адекватно укажи прву помоћ кад је детету неопходна“ који је организован у нашој установи 20.10.2019.године.

Млађе васпитне групе су током обележавања Дечије недеље у нашој установи гледале представу „Циркус“ позориште Пепино и дружиле се са другарима средњих група. Деца млађих група су 24.децембра присуствовала приредби поводом Нове године коју су припремили другари пп групе са својим васпитачицама Јадранком Гмитровић и Оливером Чакаревић.25 децембра је била подела пакетића дружење и сликање са Деда Мразом.

На последњем састанку актива разматрана је реализација Плана рада актива као и извештаја о напредовању деце.Закључено је да је већина постављених циљева из годишњих планова у великој мери остварен што је утицало на напредовање деце у свим аспектима развоја. Након разматрања појединачних извештаја сваке групе закључено је да је највећи напредак у свим групама постигнут у социо-емоционалном развоју деце, јер су се сва деца успрешно адаптирала на боравак у Установи, успостављена је задовољавајућа социјална клима и односи деце у групама, као и добар однос деце и васпитача.Такође се велики напредак примећује у развоју самосталности деце у практичним активностима(облачења, свлачења, одржавања хигијене).Крупна моторика већине деце је у складу са развојним карактеристикама.Већина деце је спретна у елементарним облицима кретања(ходање, трчање, скакање, пењање, провлачење), нешто мањи напредак се уочава у развоју фине моторике на чему треба више радити.Пажња деце се у ових пар месеци постепеноо продужавала, тако да је на задовољавајућем нивоу за овај узраст. Напредак је уочен и у развоју говора деце.

Већина деце су слободна у разговору и радо су се опробавала у различитим облицима говорног стваралаштва, показивала велико интересовање и пажњу за рецитације. Код поједине деце јавља се неправилна артикулација појединих гласова као и мање разумљив говор. Реализацијом тема које су биле предвиђене годишњим планом утицало се на проширивање дечијих знања и искустава о свету око себе, подстицали смо њихову природну радозналост и пратили интересовања која ће бити полазна основа за нека даља планирања.

У другом полугодишту радне 2019/20 године седми састанак Актив млађих васпитних група одржао је 3. марта 2020 године. На састанку су реализоване активности у складу са Годишњим планом рада Актива. Тему стручног усавршавања на нивоу актива одржала је колегица Данијела Марковић са темом „Развијање дечје самосталности“. Нису одржана два састанка која су била планирана Годишњим планом рада Актива због увођења ванредног стања у нашој земљи изазваног Корона вирусом. На последњем осмом састанку актива који је одржан 02.06.2020. год. разматрана је реализација Плана рада актива као и извештаја о раду за време ванредне ситуације. Након разматрања појединачних извештаја сваке групе закључено је да је наша Предшколска установа „Пчелица“ одмах након увођења ванредног стања 15.03.2020. године због епидемије корона вируса поступила по упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у складу са одлукама и мерама Владе Републике Србије. У циљу заштите здравља и безбедности људи предузете су више активности. Прекинут је рад установе по одлуци Владе Републике Србије и Кризног штаба општине Неготин.

Родитељи су обавештени о прекиду рада установе и то путем обавештења за родитеље на огласним таблама, путем сајта, фејсбук странице и телефоном. Дефинисани су канали комуникације међу запосленима путем вибер група медицинских сестара васпитача, васпитача, стручне службе, директора и педагошког колегијума. Други део активности односио се на подршку родитељима и деци и циљу превазилажења ванредних мера у нашој земљи и њиховом олакшавању. Током друге недеље по увођењу ванредних мера васпитачи млађих васпитних група су формирали онлајн заједницу подршке и размене са породицом из своје васпитне групе за смислено организовање времена и активности у условима изолације са родитељима и децом и то путем вибер групе, месинџер група и смс порука. Већина родитеља су се укључила током недеље.

Идеја о онлајн заједници се веома допала како родитељима тако и деци, а све у циљу подршке. Сваког дана су васпитачи слали родитељима активности и задатке, видео записе, едукативне игрице које су код куће са децом реализовали. На самом почетку смо занимљивим активностима, едукативним стиховима са илустрацијама у вези са заштитом здравља и безбедности у ситуацији пандемије, видео снимцима (УНИЦЕФ, за свако дете) у којима девојчица Марија објашњава деци како могу да се заштите од корона вируса, како правилно да опереш руке, како да очистиш играчке, причом из дома једне васпитачице „Патуљак који је морао да остане кући“ утицали да сви прихватимо ситуацију у којој смо се нашли. Наставиле смо са реализацијом шесте етапе под називом „Играм се...“ која је почела 09.03.2020. године. Реализацијом тема и етапа које су биле предвиђене Годишњим планом рада утицало се на проширивање дечијих знања и искустава о свету око себе. Трудиле смо се да понуђене активности и игре буду интересантне и деци занимљиве. Углавном активности које се са децом могу реализовати у кућним условима. Васпитачи су предлагали шта родитељи са децом да цртају, сликају, праве, игре и активности које подстичу развој fine моторике (сликање прстићима, печатима од воћа и поврћа, пластичним виљушкама, чеповима, картонским тубама, месила и обликовала од теста и пластелина), забавне игре за развој крупне моторике и координацију покрета, координацију око – рука, игре за развој почетних математичких појмова (бројева, боја, величина геометријских облика), бројне садржаје на јутјубу, онлајн дечије представе, позоришта, филмове, друштвене игре, бајке и приче, песмице игре за развој слуха. Реализоване су и активности које су биле планиране у оквиру пројекта „У свету бајки, прича, сликовница“ - израда маски за лице за омиљени лик из бајке „Црвенкапа“ и „Три прасета“. Васпитачи су информисали родитеље путем својих група о платформама и линковима са предлозима идеја за заједничко учење кроз игру у породичном дому, Београд за децу – бесплатне виртуелне посете музејима, позориштима, зоо вртovima, Хајде да се играмо – Уницеф за свако дете, Највећа колекција игара за карантин, физичке активности са децом код куће – линк, Виртуелне вожње у Дизниленду за целу породицу, портал „Најбоља мама на свету“. Родитељи су свакодневно слали повратне информације као одговор на наше задатке: видео записе, слике, поруке. На основу повратних информација у свим групама највећи напредак деце је уочен у развоју fine моторике, стицању навика личне хигијене, физичком развоју и развоју говора и комуникације.

На недељном нивоу су васпитачи слали путем мејла извештај о реализованим активностима као и евиденцију о броју деце – породица која су обухваћена активностима стручном сараднику – педагогу Анђели Вељковић. Повратне информације о реализованим активностима у почетку смо добиле од 19 до 22 родитеља, мањи број деце и родитеља није било укључено из оправданих разлога (посла, здравственог стања) али смо и са њима били у контакту путем смс порука и телефоном. Касније се крајем априла и почетком маја број смањивао. Активно је учествовало од 5 до 10 родитеља. Са родитељима је остварена одлична сарадња. Главна спона између васпитача и деце су били родитељи са којима смо изградили један квалитетан однос уз узајамно поштовање и поверење. Подржали су наш циљ да се деци улепша део времена који проводе код куће и да нешто ново науче. Родитељи су били премадовољни јер је деци време код куће пролазило брже, с радошћу и нестрпљењем су очекивали нове задатке, шта су им то ново њихови васпитачи припремили. Родитељи су приказивали радо свој вид сарадње а све у циљу развоја и напредовања детета као и начин међусобног информисања, саветовања, учења договарања и дружења. Може се рећи да смо имали заједничке намере, узајамно поштовање и жељу за договарањем. У складу са препорукама Министарства просвете, Школске управе и Института за јавно здравље после скоро 2 месеца наш вртић је 11. маја почео са радом. Васпитачи су обавестили родитеље о прописаним мерама за спречавање ширења корона вируса. У све четири групе мали је број долазеће деце био у мају од 1 до 5 детета. У јуну се број деце повећао од 5 до 10 детета. Реализоване су теме и активности које су планиране Годишњим планом рада, како са децом у вртићу тако и путем вибер и месинџер групе. Активно је учествовало од 5 до 10 родитеља и деце. Извештаје о реализованим активностима смо и даље наставиле да шаљемо педагогу Анђели Вељковић. Стручно усавршавање васпитача млађих васпитних група током периода ванредног стања. На нивоу нашег актива реализоване су теме из области по препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја:

Из области: Подршка породици у кризним ситуацијама

Теме: 1. Како разговарати са децом о корона вирусу?

2. Хајде да се играмо – намењено деци и родитељима

Из области: Унапређивање дигиталних компетенција

Тема: Учење и професионално оснаживање у дигиталном контексту.

Из области: Савремени приступ у складу са новим Основама програма.

Тема: У сусрет годинама узлета.

Комуникација, размена стручне литературе, корисних линкова са едукативним садржајима за коришћење одређених програма, платформи, дигиталних технологија, материјали о модерним педагошким приступима, филмови стручних сусрета као и предлози игара и садржаја за децу се одвијала електронским путем. Извештаје о реализованим активностима стручног усавршавања је Горана Ивковић – представник нашег актива у Тиму за професионални развој електронским путем доставила координатору тима Наташи Милић.

### *Извештај о раду Актива средњих васпитних група*

Актив средњих васпитних група чини осам васпитача, који су распоређени у четири васпитне групе: Тања Станковић Њењуловић, Јасна Савић, Сандра Валић Ђорђевић, Тања Илић, Маја Димитријевић, Наташа Милић, Душка Мирић и Јелена Вучинић.

Полугодињи извештај о раду актива је предат на крају првог полугодишта.

Убрзо након почетка другог полугодишта, појавом корона вируса, уводи се ванредно стање и вртић се затвара.

Васпитно-образовни рад, као и подршка родитељима у овим околностима, наставља се преко вибер и фејсбук група, на нивоу свих васпитних група. Од 16.03.2020. су васпитачи свих група били на вези и комуницирали са родитељима и децом путем вибер група. На овај начин смо добијали повратне информације о заинтересованости деце и њиховом ангажовању у реализацији предложених активности. Као доказ имамо снимке, слике деце тј. њихових радова и активности.

Током ванредног стања, све групе нашег актива су слале недељне извештаје педагогу Установе. Трудиле смо се да нађемо и са родитељима поделимо интересантне садржаје за децу, текстове и савете стручњака као подршку родитељима у ванредној ситуацији.

Током другог полугодишта имали смо два састанка актива, што је од пошетка школске године, укупно осам.

На нивоу две васпитне групе (Јелена и Душка, Маја и Наташа) био је планиран пројекат „Спортска играоница“, који није могао да буде реализован због новонастале ситуације, али уколико епидемиолошка ситуација то буде дозвољавала, биће реализован у потпуности наредне школске године.

Стручно усавршавање на нивоу актива, реализовано је такође путем вибер групе, где смо размењивале адекватне теме и садржаје везане за области стручног усавршавања за време ванредног стања.

Рад Установе је настављен 11.05.2020. и у складу са препорукама надлежног министарства, васпитно-образовни рад је настављен како у Установи са долазећом децом, тако и путем вибер групе. Школска година је завршена 29.05.2020., као и васпитно-образовни рад.

На основу слика и снимака које су родитељи деце слали у групама, можемо да приметимо напредак деце у развоју fine моторике (њихови цртежи, пластично обликовање...), крупне моторике (разне вежбе, плес уз музику...), у развоју говора (слободнији су у рецитовању, певају чисто, разумљиво), приметан је и напредак у расту и физичком развоју.

### ***Извештај о раду Актива старијих васпитних група***

Актив старијих васпитних група чине десет васпитача распоређених у пет васпитних група - Мирјана Јовановић, Сандра Сандуловић, Дијана Михаиловић, Љиља Ђорђевић, Сандра Алавук, Дусица Савић, Веселинка Миљковић, Светлана Јонасковић, Божица Николић и Сузана Јанковић. На првој конститутивној седници на почетку радне године за председника Актива изабрана је Сандра Сандуловић. У току ове године одрзано је 7 састанка. Све групе су на почетку године одражале родитељске састанке на којима су поред осталог изабрани и представници за савет родитеља. У марту је одржан још један родитељски састанак на којима су родитељи упознати са развојем и напредовањем деце у периоду септембар – фебруар.

Васпитно – образовни рад реализован је по Моделу Б али су све васпитне групе у оквиру свог Годишњег плана једну тему реализовале по принципу пројектног планирања. Тако су реализована два пројекта на тему ``*Наша одећа*`` и ``*Здрава храна*``. У оквиру ових пројеката реализоване су бројне активности којима је остварена и унапређена сарадња са породицом и локалном заједницом а деци омогућено уцење у аутентичном окружењу истицање знања сопственим истраживањем и активним деловањем.

Три групе овог актива учествовале су у обележавању значајних датума из историје нашег града учешћем у програмима поводом њихових обележавања а у организацији Општинског одбора СУБНОР-а. У оквиру сарадње са локалном заједницом остварена је сарадња са Музејом ``Крајина``, дечијим одељењем градске библиотеке ``Доситеј Новаковић`` Музичком школом ``Стеван Мокрањац``.

На сваком састанку Актива реализоване су и теме у оквиру стручног усавршавања на нивоу установе

- Развој пажње и концентације код деце – Сандра Алавук
- Књижевни текстови са екоклошким мотивима и њихове могућности за развој говора код деце предшколског узраста / Светлана Јонасковић
- Шта нам говоре дечји цртежи/ Душица Савић

Васпитачи овог актива присуствовале су семинару ``Научи, победи страх и адекватно пруж прву помоћ`` који је био организован у установи.

У периоду од 16.03 – 11.05.2020. када је на снази било ванредно стање проглашено поводом пандемије вируса КОВИД -19 реализација васпитно-образовног рада настављена је сарадњом са родитељима, пружањем помоћи и подршке породици слањем предлога активности путем Вибер група које се све групе формирале са својим родитељима. Активности које су предлагане деци и родитељима у већој мери су у свим групама биле у складу са темама планираним Годишњим плановима али су прилагођаване условима рада у кући и могућностима родитеља да их реализују. Родитељи су слали повратне информације о реализованим активностима слањем слика и видео снимака.



Број родитеља је у свим групама у почетку био већи али временом значајно смањивао. У овом периоду реализовано је и стручно усавршавање међусобном комуникацијом и слањем стручних текстова и линкова путем Вибер групе овог Актива

- Упознајо дете кроз његов цртеж` / Љиља Ђорђевић, Дијана Михаиловић
- У сусрет годинама узлета – материјали о модерним педагошким приступима / Сандра Алавук, Душица Савић
- Ризница инспиративне праксе- филмови о реализованим пројектима са стручних сусрета / Сандра Сандуловић, Мирјана Јовановић

### *Извештај о раду Актива припремних група*

Актив предшколаца чине шест предшколских група од којих су четири са целодневним боравком а две са полудневним боравком деце. Актив су чиниле осам васпитачице : Злата Станисављевић, Наташа Стојановић, Гордана Благојевић, Данијела Косић, Рушка Мишић, Јасмина Жиравац, Микица Стојановић, Нада Арсенијевић, Јадранка Гмитровић и Оливера Чакаревић.

За председника актива на првој седници на почетку радне године изабрана је васпитачица Оливера Чакаревић. На истој седници донет је и план рада актива за радну 2019/2020.

У првом полугодишту радне 2019/2020. одржано је 6 састанака, сваког првог уторка у месецу у складу са годишњим планом рада предшколске установе. Редовне тачке дневног реда су биле: извештај о реализацији васпитно\_образовног рада, бројно стање деце по групама, стручно усавршавање на нивоу актива и актуелна питања.

Родитељски састанци одржани су почетком септембра и на њима су изабрани родитељи представници за Савет родитеља и родитељи су упознати са садржајима васпитно образовног рада ППП.

У току ове радне године реализован је и пројекат предшколаца у сарадњи са музичком школом на тему „Игром кроз песму“ у периоду од три месеца.

Реализоване су и приредбе припремане за Нову годину и Светог Саву. Остале планиране приредбе нису реализоване услед проглашене пандемије вируса COVID-19.

Од тог тренутка ПУ ради у складу са ванредним стањем а васпитачи прелазе на остваривање васпитно образовног рада кроз on line активности. Током целог периода ванредног стања од 16.3.2020. до 11.5.2020. Васпитачи су имали формиране вибер групе са свим родитељима и на тај начин реализовали активности слањем одређених садржаја и линкова и на дневном нивоу од родитеља добијали информације о реализацији истих.

Васпитачи су на недељном нивоу сваког петка слали педагогу установе недељне извештаје о раду који су садржали теме активности и број деце која су задате садржаје реализовала.

Након укидања ванредног стања установа је почела да ради у ограниченом капацитету што значи да је ППП у целодневном боравку радио са 50% уписане деце а остала деца су и даље радила путем он лајн активности. Две групе ППП полудневног боравка и у овом периоду радиле су само путем он лајн активности на вибер групама.

Све време рада установе у овом периоду од 11.5.2020. до 16.6.2020. примењиване су мере у складу са препорукама и инструкцијама министарства здравља и министарства просвете.

На последњем састанку актива разматрана је реализација плана рада актива и поднет извештај о напредовању деце који се налази у прилогу овог извештаја.

## Извештај о раду Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних актива, стручни сарадници, сестара на превентиви, директор и помоћник директора за васпитно-образовни рад.

Рад чланова Педагошког колегијума организован је преко састанака на којима су разматрана питања од значаја за функционисање Установе у остваривању делатности.

Састанци су одржавани једном месечно, а по потреби и чешће.

Време реализације	Дневни ред
<b>август</b>	Договор у вези израде Годишњег плана рада васпитача и стручних актива Интегрисање Развојног плана у Годишњи план за наредну годину Предлози колегијума за формирање секција
<b>септембар</b>	Одабир позоришних представа за радну 2019/20. Одабир радних књига за децу по активима Планирање пројеката за предшколске и старије групе
<b>октобар</b>	Организација активности у оквиру Дечје недеље Израда плана стручног усавршавања
<b>новембар</b>	Организовање спортских активности у сарадњи са ФК ``Бобан`` Усвајање ИОП-а
<b>децембар</b>	Извештај о самовредновању Организација активности поводом новогодишњих празника
<b>јануар</b>	Организација прославе Савиндана Припрема полугодишњих извештаја
<b>март</b>	Организација обележавања Дана установе Појачавање мера за спречавање Корона вируса COVID-19 у колективу Организација дежурстава у установи за време ванредног стања (телефонска седница)
<b>мај</b>	Реализација ВОР-а од 11.05.2020. Припремање годишњих извештаја о раду стручних актива Организација рада у наредном периоду
<b>јун</b>	Договор око преузимања уверења за ППП
<b>август</b>	Договор око почетка рада нове радне године

## Извештај о раду Тима за развојно планирање

П.У. „Пчелица“ у свом раду у циљу планирања и унапређивања и евалуације рада формирала је тим за развојно планирање. Тим се бави развијањем мисије установе стављајући акценат на приоритете постављене развојним планом 2019/2022. У оквиру развојног плана постоје области промена са циљевима и задацима квалитета рада. Области промене су:

1. ВОР
2. Подршка деци и породици
3. Професионална заједница учења
4. Управљање и организација

Тим чине:

Радмила Маџаревић – директор,  
Анђесла Вељковић – стручни сарадник, педагог  
Сања Влатковић – Стручни сарадник, психолог  
Данијела Станковић – координатор  
Љиља Ђорђевић – васпитач  
Данијела Марковић - васпитач  
Нада Арсенијевић - васпитач  
Јасна Савић - васпитач  
Драган Гмитровић – председник Савета Родитеља  
Бојан Мариновић – родитељ  
Лана Николић – родитељ  
Весна Лазаревић – родитељ  
Марко Милосављевић – локална самоуправа  
Љиљана Лицуловић – локална самоуправа

Тим за развојно планирање у току 2019-2020 године, одржао је 4 састанка. У сарадњи са тимом за самовредновање координисао је активности акционог плана и рада радних група везано за планиране активности.

### **Област промене: ВОР**

Циљ 1 : Физичка средина подстиче учење и развој деце

I Задатак:

У осмишљавању и обогаћивању физичке средине укључити децу, родитеље и васпитаче.

Активности:

-У 2019/2020 год. – реализовано је кречење собе за једну предшколску групу

-Осмишљени су кутићи библиотеке – истакнут центар интересовања у две средње васпитне групе.

- Радионица за израду музичких инструмената ( припремне васпитне групе, старије и средње).

## II Задатак

Искористити просторе локалне заједнице као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих

Активности:

- Обилазак спортских хала и клубова, институција у циљу откривања различитих занимања, обилазак Уметничке школе „Стеван Мокрањац“ и свих осталих ресурса локалне заједнице (предшколске, средње и мешовита група).
- Учешће старије групе на догађају „ Дан изазова“, обилазак цвећаре.

Циљ 2:

Планирање и програмирање рада је у функцији подршке дечијем учењу и развоју.

## I Задатак

Планирање васпитно-образовног рада засновати на основу праћења дечијих потреба и интересовања.

Услед ванредног стања (COVID 19) активности, односно планирање и реализација, сарадња са родитељима спроводила се од куће (online)

Стручно усавршавање васпитача услед појаве вируса реализовало се од куће (online).

Фотографије, видео записи као доказни материјал слали су родитељи путем viber групе васпитачима.

Активности:

- Организован је акредитован семинар за васпитаче и стручне сараднике „Пружање прве помоћи у хитним стањима“ уз присуство директора.
- васпитачи су присуствовали семинару на Тари са темом „Одрастимо заједно“

## II Задатак

Децу подстицати на истраживање, решавање проблема и проширивање искуства кроз различите начине дечијег учења и учешћа.

У оквиру II задатка реализоване су следеће активности:

- Осмишљавање и реализација пројекта
- Пројекат у сарадњи са УШ „Стеван Мокрањац“ под називом „Игром кроз песму“ где су узеле учешће припремне групе целодневног боравка.
- Пројекат „Наша одећа“ (старије васпитне групе)

- Пројекат „Праћење односа припадности заједници“ (сарадња са школом „12. Септембар“)
- Учешће ПП група полудневног боравка на аукцији хуманитарног карактера у Дому културе
- Пројекат у јаслицама „Црвенкапа у јаслицама“ (три јаслене групе)
- Организоване су заједничке активности деце јаслених и обданишних васпитних група и том приликом остварена је сарадња у циљу побољшања рада.

**Област промене:** „Подршка деци и породици“

- Установа поспешује рад сарадњу са породицом и локаном заједницом и обезбеђује сигурност и безбедност детета.

Активности:

- Одржани су родитељски састанци у септембру 2019 год.
- Радионице са родитељима у циљу мотивисања за учешће у „Отвореним вратима“ – где су родитељи као резултат показали већу заинтересованост
- Спроведена је анкета са родитељима у свим групама

У циљу обезбеђивања сигурног и безбедног простора у односу на потребе деце и породице обезбеђене су заштитне маске за радијаторе у већини соба предшколских васпитних група.

**Област промене:** „Професионална заједница учења“

Установа подстиче професионалну комуникацију и негује климу поверења и заједништва кроз свакодневни рад и сарадњу васпитача и стручних сарадника. Унапређен је квалитет професионалне комуникације и сарадње међу запосленима.

Активности:

- Семинар на Тари „Одрастимо заједно“ (учешће два васпитача)
- Организована је хуманитарна представа предшколских васпитних група у сарадњи са ОШ „Вера Радосављевић“
- Новогодишња представа припремних група у сарадњи са нижим разредима ОШ „Бранко Рдичевић“
- Хуманитарна представа „Пут око света“ у извођењу нишког позоришта „Пепино“ (организатор васпитач Јасна Савић)

У оквиру унапређења промоције установе можемо рећи да је покренута израда сајта установе, израђене су брошуре, часопис, плакат о упису деце и фб страница. Покренут је online упис деце у установу.

### **Област промене: „Управљање и организација“**

Директор ствара услове за унапређивање васпитно- образовног рада кроз материјално – техничке ресурсе.

У оквиру планираних циљева области промене „Управљање и организација“ обезбеђени су кутићи за четири васпитне и једну мешовиту групу. Купљене су играчке за све групе на „Пертинијевим данима“ – септембар 2019 год.

У 2020/2021 год. Тим ће се трудити да реализује планиране циљеве и задатке које током претходних месеци није реализовао услед појаве вируса COVID 19. У предстојећем периоду планирају се акредитовани семинари, формирање секција за децу (хор, фолклор, ритмика) као и промоција вртића и дечијих права кроз заједничку приредбу свих група.

У оквиру области промене „Подршка деци и породици“ настављамо сарадњу са породицом и локалном заједницом у циљу обезбеђивања сигурности и безбедности детета. Планира се рад на унапређивању свих области промена у циљу квалитетнијег рада установе.

## **Извештај о раду Тима за самовредновање и вредновање квалитета рада установе**

### **Кључна област: Управљање и организација**

Кључна област самовредновања: Управљање и руковођење је област у којој се вреднује организованост рада установе, руковођење на свим нивоима, лидерско деловање директора, вредновање установе. У овом периоду вреднује се подручје области 4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе.

Период вредновања ове кључне области је децембар-фебруар 2020. год.

#### **Тим за самовредновање чине:**

1. Сандра Алавук- васпитач
2. Тања Станковић-Њењуловић- васпитач
3. Мирјана Стојановић- васпитач
4. Јелена Милојевић - мед.сестра-васпитач
5. Горан Патрујкић- члан Управног одбора
6. Неда Николић- родитељ
7. Анђела Чоботић - педагог, координатор тима

У наредном периоду Тим почиње процес самовредновања и израђује план по коме ће се вршити самовредновање. План изгледа овако:

#### **План самовредновања: Управљање и организација**

- припрема инструмената за самовредновање (упитник за запослене, упитник за васпитаче)
- избор репрезентативних узорака за истраживање;
- консултације са тимом;
- примена инструмената и техника;
- анализа прикупљених података и одређивање нивоа самовредновања;
- писање извештаја;
- презентовање извештаја и разговор о прикупљеним подацима;
- израда **акционог плана** за побољшање кључне области;
- усклађивање акционог плана са развојним планом установе.

Инструменти су примењени на узорку од 48 запослених и 30 родитеља. Остали подаци добијени су увидом у педагошку документацију установе, анализом посећених активности као и разговором са запосленима у установи.



### *Анализа прикупљених података*

Директор редовно обезбеђује услове за стручно усавршавање запослених и организује различите облике стручних усавршавања. Директор углавном организује акредитоване семинаре за запослене током године. Скоро сви вапитачи сматрају да остварају довољан број бодова стручног усавршавања годишње. Директор редовно обезбеђује присуство васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима на стручне сусрете за васпитаче, медицинске сестре искључиво за чланове удружења васпитача и удружења медицинских сестара-васпитача, док стручним сарадницима овај вид стручног усавршавања није омогућен баш сваке године. Директор у већој мери прати и омогућује реализацију стручног усавршавања на нивоу установе. Директор углавном посећује усмерене активности скоро свих васпитача и медицинских сестара васпитача и прати вођење педагошке документације. Рад стручних актива и стручних тимова углавном се редовно прати од стране директора.

Васпитачи сматрају да се стручни тимови формирају углавном на основу стручности, знања и способности. Васпитачи сматрају да директор недовољно мотивише и стимулише ефективност и ефикасност рада у тиму као и сваког запосленог. По мишљењу већине васпитача установа нема прецизно прописане критеријуме за похвањивање и награђивање запослених.

Половина чланова савета родитеља потврђује да директор својим радом и понашањем служи за пример запосленима у установи, док друга половина сматра да би то требало да буде у већој мери. Исти број родитеља сматра да директор не доприноси афирмацији установи. Директор углавном обезбеђује услове за сарадњу са родитељима и уважава иницијативу Савета родитеља. Директор делимично обезбеђује маркетинг установе по мишљењу чланова Савета родитеља. Директор редовно подноси извештаје Савету родитеља о активностима које се одвијају у установи као и о своме раду. Директор у довољној мери развија поверење, уважава различита мишљења и обезбеђује добру комуникацију са родитељима. Што се тиче успешног превазилажења конфликтних ситуација мишљења су подељена, половима чланова мисли да директор не решава довољно ефикасно конфликтне ситуације.

Финансијско учешће родитеља има јасну сврху и праћено је повратном информацијом о реализацији. Већина чланова Савета родитеља сматра да је рад Савета родитеља јаван и отворен за присуство заинтересованих.

### ***Закључак***

На основу свих расположивих података, добијених анкетањем васпитача и запослених, као и података добијених увидом у педагошку документацију установе, разговором са васпитачима, родитељима, дошло се до следећих закључака о нивоима остварености појединих подручја вредновања у оквиру кључне области – **Управљање и организација**.

### ***УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА - ниво остварености 2,5***

У наредном периоду се планира рад који ће допринети побољшању оних показатеља и области који су оцењени тројком, као и рад који ће области оцењене четворком одржати на постигнутом нивоу.

### ***Кључна област: **Подршка деци и породици*****

2.1. Установа је сигурна и безбедна средина; 2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом.

Период самовредновања ове кључне области октобар-новембар 2019. године.

Чланови Тима за самовредновање су:

1. Мирјана Стојановић - васпитач
2. Сандра Алавук - васпитач
3. Јелена Милојевић – медицинска сестра- васпитач
4. Тања Станковић - Њењуловић - васпитач
5. Анђела Вељковић - педагог

У наредном периоду Тим почиње процес самовредновања и израђује план по коме ће се вршити самовредновање. План изгледа овако:

**План самовредновања: Подршка деци и породици**

- припрема инструмената за самовредновање ( упитник за васпитаче; упитник за родитеље, чек листа)
- избор репрезентативних узорака за истраживање;
- консултације са тимом;
- примена инструмената и техника;
- анализа прикупљених података и одређивање нивоа самовредновања;
- писање извештаја;
- презентовање извештаја и разговор о прикупљеним подацима;
- израда **акционог плана** за побољшање кључне области;
- усклађивање акционог плана са развојним планом установе.

Инструменти су примењени на узорку од 30 родитеља и 40 запослених. Анкетирани поједини родитељи одабрани су методом случајног узорка. Остали подаци добијени су увидом у педагошку документацију, разговором са децом, анализом посећених активности као и разговором са запосленима у установи.

### **Анализа прикупљених података**

#### **2.1. Установа је сигурна и безбедна средина 2,7**

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

У установи се остварује програм заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. Скоро се сви васпитачи сматрају одговорним за сигурност и безбедност деце у установи. Директор у већој мери врши анализу ризика у установи и непосредном окружењу и често врши анализу сигурности и безбедности деце.

Већина васпитача је упозната са радом Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Васпитачи у мањој мери организују родитељске састанке превентивног карактера искључиво на ту тему. Већи број васпитача организује активности за децу превентивног карактера. Права детета се континуирано промовишу родитељима путем паноа, на родитељским састанцима...

У установи се редовно одржавају систематски прегледи, док се од ове године зубарски прегледи не одржавају због недостатка кадра у здравственом центру. Трећина васпитача сматра да се контрола хигијене и здравственог стања деце не спроводи редовно. Половина васпитача сматра да се у установи спроводи хигијена играчака, док је спровођење хигијене собе знатно боље оцењено. Већина васпитача задовољна је уравнотеженошћу исхране која одговара потребама деце предшколског узраста. Васпитачи сматрају да се промотивне слике установе не објављују довољно на сајту и фб страници установе. 90% васпитача не објављују слике активности деце на свом личном профилу. Установа тражи сагласност родитеља за објављивање слика у циљу промоције вртића.

Родитељи сматрају да су њихова деца у потпуности безбедна у радној соби, физкултурној сали, док су у мањој мери безбедна у дворишту. Родитељи редовно добијају повратне информације о извршеним систематским прегледима деце и о зубарским прегледима. Родитељи знају коме треба да се обрете у случају угрожавања безбедности деце.

Установа је безбедна средина. У установи постоји рампа и рукохвати на улазним вратима, као и рукохвати и оградне капије на степеништу. Ограда дворишта је сигурна, али капије су већим делом дана отворене. Справе у дворишту су прилагођене узрастима деце и у већој мери безбедне. Углавном се брзо санирају кварови на справама. Видео надзором је покривено око 70% спољашности вртића, док је унутрашњост скоро цела покривена камерама.

### **2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом. 2,3**

Родитељи сматрају да се њихове потребе, могућности и интересовања не уважавају у довољној мери и да нису у потпуности укључени у програм сарадње са породицом и скоро 30% васпитача не анкетира родитеље на почетку године у вези њихових потреба и интересовања за различите облике сарадње.

У установи се реализује програм сарадње са породицом којим су предвиђени различити облици и нивои сарадње. Трећина васпитача не укључује родитеље у планирање васпитно-образовног рада, док већина васпитача укључује родитеље у реализацију истог, што указује да васпитачи укључују родитеље у пројекте, радионице и друге активности. Неколицина родитеља сматра да није довољно укључена у реализацију васпитно-образовног рада.

Родитељи су се изјаснили да имају добру сарадњу са васпитачима и стручном службом у праћењу развоја деце. Већина родитеља сматра да се родитељски састанци на нивоу групе углавном организују.

Родитељи се углавном не укључују у оплемењивање простора и радних соба, већ се само укључују у израду дидактичког материјала израђеног на радионицама.

У установи се сваког месеца организују „Отворена врата“ и „Саветовалиште“ за родитеље, о чијим терминима су сви родитељи обавештени али су васпитачи једногласно закључили да је одзив родитеља у овим активностима изузетно мали.

### **Закључак**

На основу свих расположивих података, добијених анкетирањем васпитача, родитеља као и података добијених увидом у педагошку документацију, разговором са васпитачима, децом, родитељима, анализом посећених активности дошли смо до закључака да ниво остварености стандарда у области Подршка деци и породици је 2,5.

## Извештај о раду Тима за инклузивног образовања

Тим за инклузивно образовање је током ове године реализовао активности предвиђеним Годишњим планом рада у циљу постизања ефикасности и квалитета васпитно –образовног рада са децом која имају потребу за додатном подршком о васпитању и образовању. Чланови тима су : Наташа Стојановић-васпитач, Златинка Станисављевић-васпитач, Мирјана Јовановић-васпитач, Весна Милојковић-Рашић-васпитач, Божица Николић-васпитач, Милица Шумахер-медицинска сестра-васпитач, Сања Влатковић-стручни сарадник –психолог, Анђела Чоботић-стручни сарадник-педагог, Драгана Транић-стручни сарадник-логопед и координатор Тима за инклузивно образовање. Тим за инклузивно образовање је у складу са својим програмом одржао састанке на којим се радило према јединственој методологији за израду ИОП-а. То је подразумевало следеће- прикупљање података у којим васпитним групама се налазе деца са посебним потребама, формирање тимова за израду педагошких профила за свако дете, помоћ васпитачима у изради педагошких профила, одређивање приоритетних области и прављење планова васпитно-образовних активности за свако дете, састанци са родитељима и саветодавни рад са њима, помоћ васпитачима у спровођењу планова индивидуализације у раду са децом.

На првом састанку који је одржан 25.09.2019.год. су разматрана следећа питања- усвајање Годишњег програм рада тима, идентификација деце са сметњама у развоју. На другом састанку који је одржан 03.11,2019.год. су разматрана следећа питања- усвајање предложеног ИОП-а, помоћ у планирању активности васпитачима који раде са децом са сметњама у развоју, разматрани су педагошки профили и њихова реализација. На трећем састанку који је одржан 30.01.2020.год. су разматрана следећа питања- разматрање и евалуација постигнутих исхода ИОП-а у току првог полугодишта, усвајање предложених ИОП-ова за друго полугодишта, помоћ у планирању активности васпитачима који раде са децом са сметњама у развоју.

Четврти састанак се није одржао због ванредног стања али се рад са том децом обављао преко вибера а сарадња са родитељима је била одлична као и са васпитачима поменуте деце, али се зато на петом састанку одржаног 09.06.2020.год. су разматрана следећа питања- евалуација ИОП-а и индивидуализованог рада за идентификовану децу за време ванредног стања где се разматрало на који се начин одвијало учење и њихов напредак у развоју.

Тим за инклузивно образовање деце у току ове школске године се састао четири пута и уредно су вођени записници састанака а Тим се састајао у зависности од потреба и специфичности детета.Стручни сарадници су се укључивали у непосредне активности васпитача у циљу подршке васпитачу,унапређењу рада и интегрисања ИОП-а у план рада групе.Родитељи су континуирано информисани о децјем развоју и напредовању.Кроз састанке реализоване су следеће активности-распоред деце у одговарајуће васпитне групе у односу на узраст,утврђивање начина прикупљања података о деци,план и реализацијаадаптације деце,разговори са родитељима у циљу прибављања сагласности за примену ИОП-а у раду,информисање родитеља о правима детета и могућим областима подршке,израда ИОП-а у односу на свако појединачно дете,тимски су дефинисани педагошки профили за свако дете,издвојене су области додатне подршке детету и дефинисани циљеви из приоритетних области,израда Полугодишњег и Годишњег извештаја о раду Тима Први састанак тима је одржан 25.09.2019.год. на коме је једногласно усвојен Годишњи програм рада стручног тима за инклузивно образовање. Васпитачи су известили тим о броју деце са сметњама у развоју и деце из маргиналних друштвених група, разматрани су педагошки профили и њихова реализација и прочитана су мишљења интересовне комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету .Након читања мишљења интересовне комисије прочитани су педагошки профили деце са сметњама у развоју који садржи –сазнајни развој ,говор и комуникацију , социо-емоционални развој и потребу за подршком.Чланови тима су разматрали и дискутовали о поменутој деци, њиховим потешкоћама и давали предлоге подршке које су деци потребне.

У даљем раду чланови тима су донели одлуку да за децу Ц.М.(7.год.) и Ј.Н.(7.год.) из предшколске васпитне групе-забавишта потребно прилагодити програм рада.Стручни сарадници и матични васпитачи су учествовали у изради прилагођеног индивидуализованог образовног плана –ИОП-а за децу Ц.М. и Ј.Н. које су чланови тима једногласно усвојили а за још петоро друге деце одлучено је да треба применити индивидуализовани рад.Тим је дискутовао о методама и техникама, дидактичком материјалу који се треба користити у раду са поменутом децом. Стручни сарадници су остварили сарадњу са васпитачима и родитељима поменуте деце, пратили реализацију ИОП-а и пружали помоћ и подршку васпитачима у раду, урађена је евалуација и реализација ИОП-а и постигнутих исхода који су били предвиђени у оквиру ИОП-ова за двоје деце из припремно –предшколске групе-забавишта. Евалуација је прочитана и тимски разматрана.Такође су разматрани ефекти индивидуализованог начина рада код двоје деце и постигнути напредци.Закључено је да код ове деце евидентан напредак у развоју и учењу.

### **Извештај о раду Тима за професионални развој**

Тим за професионални развој је формиран у септембру 2018. године. И ове школске године састав Тима је исти. Чланови тима су Горана Ивковић, Оливера Чакаревић, Војка Ђукић, Сандра Сандуловић, Сања Влатковић и Наташа Милић, координатор тима.Годишњим планом рада тима утврђен је начин праћења реализације планираних активности запослених. Договорено је и на активима предложено да се организују семинари везани за пројектно планирање.На почетку ове школске године (2019.-2020.) у годишњи план су, након прикупљених индивидуалних планова стручног усавршавања свих запослених, унете планиране активности: угледне активности, радионице са родитељима или запосленима, излагања тема, чланака, упознавање запослених са информацијама са одржаних семинара, пројекти.Већина планираних активности васпитача до јануара је реализована. Угледне активности су посећивали директор, чланови тима, педагог, психолог, као и остале заинтересоване колегинице.



Већина запослених се ове школске године определила за реализацију пројеката. До јануара 2020. године реализована су два пројекта. Пројекти су реализовани на нивоу актива, где су све групе биле укључене. Сарадња са локалном заједницом, родитељима и школама је била на завидном нивоу и остварени су сви планирани циљеви у склопу пројеката. У првом полугодишту реализовани су пројекти старијих група „**Моја одећа**“ и припремних предшколских група на целодневном боравку „**Игром кроз песму**“. Пројекат забавишних група на полудневном боравку под називом „**Грађење односа припадности заједници**“, као и пројекат јаслених група „**Црвенкапа у јаслама**“, још увек су у току. Извештаји реализованих активности, тема на активима, стручних чланака, радионица са родитељима или запосленима, у првом полугодишту, су предати и активности су унете као реализоване у Годишњи план професионалног развоја запослених. 15.03.2020. у Србији је уведено ванредно стање због појаве корона вируса. Установа је прекинула са радом, а сва даља комуникација васпитача међусобно, са директором Установе и стручном службом, као и комуникација са родитељима, је настављена електронским путем (вибер групе, месингер групе, имејл).

У договору са педагогом Установе, а на састанку путем вибер групе, сачињен је Оперативни план активности подршке професионалном повезивању, умрежавању и размени искуства практичара. Активности су наведене у Плану за период трајања ванредног стања. План је мејлом и у вибер групи тима прослеђен свим члановима тима.

На следећем састанку тима, такође путем вибера, осмишљен је и у договору са педагогом Установе направљен образац за рефлексiju и праћење стручног усавршавања за време ванредног стања. Образац је путем мејла послат члановима тима, који су исти проследиле колегиницама у својим активима. По препоруци Школске управе, највише информација и потребних тема за овакав, свима нов начин рада, прикупљали смо са сајта Министарства просвете. Области које су биле заступљене, тј. које су биле важне за рад и стручно усавршавање у овом периоду, биле су: унапређивање дигиталних компетенција, савремени приступ у складу са новим Основама програма и подршка породици у кризним ситуацијама. Васпитачи и сестре су теме из ових области размењивале и дискутовале у својим вибер групама актива.

Извештаји за април и мај (за време трајања ванредног стања) са темама које су васпитачи и сестре размењивале послати су мејлом педагогу Установе.

Теме и активности везане за реализацију планираних пројаката такође су родитељима прослеђиване путем вибер група. Активности су прилагођене ситуацији, тачније, прослеђиване су активности које родитељи могу да реализују код куће са децом. Пројекти ће бити реализовани у потпуности наредне школске године, уколико епидемиолошка ситуација буде повољна и почнемо са радом нову школску годину.

Након укидања ванредног стања Установа је почела са радом 11.05.2020. Последњи састанак тима за ову школску годину, а у овом саставу, одржан је 08.05.2020. са једном тачком дневног реда, договор о изради годишњег извештаја о раду тима за професионални развој. Размотриле смо и анализирали утиске и искуства која смо стекле овим начином рада, као и теме и активности које смо размењивале.

### **Извештај тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе формиран је септембра 2018. године. Тим се у току радне 2019/2020 године састао 4 пута. На првом састанку донет је План рада тима, изабран нови записничар Душица Савић и промењен један члан тима тако да је нови члан Аријана Маринковић.

На свим састанцима чланови тима су на основу извештаја и акционих планова, који су израдили чланови тима за самовредновање, пратили и учествовали у реализацији истих. Радило се на унапређивању лошије оцењених стандарда.

На последњем састанку, тим је извршио анализу рада и сачинио извештај о постигнућима као и договор о изради годишњег извештаја.

Обзиром да је уведено Ванредно стање због пандемије вируса Цовид-19 вртић је обуставио свој рад. Након отварања вртића 11.05.2020.године спроведене су све мере заштите, па самим тим реализоване активности предвиђене у претходном периоду:

- Контрола хигијене и здравственог стања деце спроводи се свакодневно у оба објекта,
- Хигијена играчака се такође спроводи свакодневно,

- У велокој мери је појачана безбедност деце у дворишту вртића,
- Након пријема деце у вртић врши се потпуна дезинфекција простора, а капије се закључавају.

У току Ванредног стања веома је побољшан маркетинг установе. Директорка је редовно сарађивала са локалном телевизијом и порталима како би сви заинтересовани били обавештени о новонасталој ситуацији. Такође је била активна и ФБ страница ПУ“Пчелица“ где су била обавештења о свим актуелним дешавањима. Стручна служба је вршила упис деце електронски путем који и даље траје.

Васпитачи су са родитељима и децом свакодневно били у контакту путем Вибер, Месинџер група као и других алата за комуникацију.

Приликом израде овог извештаја чланови тима су се договорили да планиране активности које нису могле бити реализоване буду остварене у наредном периоду и то:

- Организовање стручних сусрета или семинара за стручне сараднике једном годишње или једном у две године,
- Доношење Правилника о награђивању и похваљивању,
- Придржавање мера прописаних законом, Статутом установе и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ПУ „Пчелица“ Неготин.

## **Извештај о раду Креативног тима**

### **Септембар:**

- Доношење плана активности за радну 2019/209.
- Израда плаката активности за Дечју недељу

### **Октобар:**

- Израда декорација за централне холове обе зграде на тему ``Јесен``

### **Новембар/децембар**

- Израда зимских и новогодишњих декорација за централне холове

### **Фебруар**

- Украшавање централних холова за Дан установе
- Израда позивница за госте поводом обележавања Дана установе
- Израда декорација за централне холове обе зграде на тему ``Пролеће``

### **Мај:**

- Средђивање централних холова пролећним декрацијама

### **Током године**

Уређивање панона у централним холовима у складу са актуелним дешавањима у Установи (сарадња са породицом и друштвеном средином )

## 5. ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ

У оквиру стручног усавршавања радници установе присуствовали су следећим семинарима и стручним скуповима:

- Два васпитача присуствовала су Стручној конференцији за васпитаче на Тари у организацији Савеза удружења васпитача Србије
- У Установи је организован акредитиван семинар *Научи, победи страх и адекватно укажи прву помоћ када је детету неопходна – Превенција повреде главе, екстремитета и вратног дела кичме код деце и прва помоћ код епилептичних напада и гушења модул 2* коме је присуствовало 30 васпитача, директор и стручни сарадници.
- Директор и сестра на превентиви присуствовале су Стручној конференцији медицинских сестара на превентиви у Вршцу
- Секретар Установе је присуствовала на два семинара из области Закона о заштити података личности и семинару са темом Новине и прописи у буџетском пословању
- Шеф рачуноводства је присуствовала семинару о Завршном рачуну и семинару о прописима и новинама у буџетском пословању.
- У сарадњи са локалном самоуправом и Министрством за демографију и популациону политику 4 радника учествовала су у трибини ``Тренинг о усклађивању рада и родитељства``

## 6. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

На почетку школске године одржан је Општи родитељски састанак са родитељима деце припремних група полудневног боравка у циљу благовременог информисања и давања савета родитељима о припреми деце за полазак у школу али и како да деци олакшају тешкоће у периоду адаптације које се могу јавити код деце која до сада нису боравила у вртићу.

Све васпитне групе су током септембра месеца одржале по један родитељски састанак са циљем упознавања родитеља са условима и садржајима боравка деце што је допринело и њиховој бољој адаптацији у новој средини. Примећен је добар одзив родитеља на већини родитељских састанака чему је допринело велико залагање васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника. У овом периоду поједини васпитачи свих узрасних група организовале су и раднице са родитељима на којима је углавном израђиван радно-игровни и дидактички материјал и уређиван простор у коме бораве деца.

У сарадњи са ЗЦ Неготин одржан је и општи родитељски састанак у оквиру пројекта *``Добро здравље и правилан говор подижу самопоуздање наше деце``*.



Током уведеног ванредног стања остварена је значајна сарадња са породицом која се огледала у пружању помоћи и подршке деци и породици олањем предлога игара и активности.

## 7. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

У складу са Годишњим планом рада Установе деца наше установе учествовала су у свим манифестацијама у граду које су примерене деци овог узраста. У оквиру тога сарађивали смо са следећим установама, организацијама и удружењима локалне средине:

1. Са дечјим одељењем **Градске библиотеке ``Доситеј Новаковић``** у оквиру програма обележавања Дечје недеље



2. Манифестације у организацији **Удружења УБНОР**
3. Сарадња са **ПС Неготин**





4. Обележавање Светог Саве у сарадњи са представницима Цркве Свете Тројице у установи и Домом културе у градској Светосавској академији;





## 8. РАД ОРГАНА УПРАВЉАЊА

Управни одбор ради по Закону о основама система образовања и васпитања, Статуту Установе и свом Пословнику. На дневном реду одржаних седница, а било их је укупно 6, решавана су питања из надлежности овог органа:

### *СЕПТЕМБАР:*

- Доношење Плана рада Управног одбора за радну 2019/2020.
- Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Програма рада Установе за 2018/2019. год.
- Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора Установе за 2018/2019. год.
- Доношење Годишњег плана рада Установе за радну 2019/2020. год. (до 15. септембра)

### *ОКТОБАР :*

- Доношење плана стручног усавршавања запослених
- Текућа питања

### *НОВЕМБАР:*

- Доношење финансијског плана за 2019/2020. годину

### *ДЕЦЕМБАР:*

- Доношење одлуке о попису имовине Установе
- Именовање пописне комисије

### *ЈАНУАР:*

- Разматрање и усвајање Извештаја пописне комисије и доношење одлуке о расходу, мањку и вишковима опреме, инвентара и потраживања

### *ФЕБРУАР:*

- Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о раду Установе у радној 2019/20.
- Разматрање и усвајање извештаја о финансисјском пословању ПУ ``Пчелица`` за 2019. – завршни рачун
- Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о раду директорау радној 2019/20.

### *МАРТ:*

- Разматрање и доношење Правилника о условима за пријем, упис и боравак деце у ПУ ``Пчелица``Неготин

### *ЈУН:*

- Разматрање Извештаја о самовредновању
- Упознавање са бројем уписане деце за радну 2020/21.
- Доношење решења за годишњи одмор директора

ЈУЛ:

- Разматрање предлога измене финансијског плана ПУ ``Пчелица`` за 2020.

АВГУСТ:

- Утврђивање предлога финансијског плана ПУ ``Пчелица`` за 2021., 2022., 2023.Ра

О раду Управног одбора вођена је уредна евиденција- записник.

## 9. РАД САВЕТА РОДИТЕЉА

Рад Савета родитеља одвијао се у складу са Годишњим планом рада установе:

**Септембар:**

- Конституисање савета родитеља
- Доношење Плана рада Савета
- Разматрање Извештаја о раду установе за претходну годину
- Разматрање Годишњег плана рада установе за радну 2019/2020. год.
- Осигурање деце- избор најповољније понуде
- Текућа питања

**Октобар:**

- Упознавање са јеловником за период јесен зима, процена квалитета, предлози за евентуалне промене
- Текућа питања

**Новембар:**

- Извештај о осигурању деце и набавци радних листова и часописа за децу
- Текућа питања

**Децембар:**

- Прослава Нове године у Установи
- Савиндан у Установи

### **Фебруар:**

- Разматрање полугодишњег извештаја о раду Установе
- Разматрање извештаја о раду директора
- Давање сагласности на план и програм једнодневних излета
- Активности поводом дана вртића
- Избот тема за општи родитељски састанак

### **Јун:**

- Разматрање реализације ВОР-а током 2019/20.
- Разматрање извештаја тимова установе
- Извештај о раду Савета родитеља

### **Август:**

- Разматрање могуће организације рада од 01.09.2020. у складу са препорукама министарства просвете, науке и технолошког развоја

## **10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА**

Извештај о раду директора ПУ " Пчелица " се у већој мери ослања на Годишњи план рада ПУ „Пчелица“ за радну 2019/2020. као и на Полугодишњи извештај о раду ПУ"Пчелица" за 2019/2020.годину

Директор се у свом раду придржавао члана 126. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др закон) који дефинише надлежност и одговорност директора установе:

- 1.организује делатност и води пословање Установе,
2. заступа Установу,
3. стара се за законитост рада Установе и одговара за законитост њеног рада, и
4. обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом Установе.

# 1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА

## 1.1 Развој културе васпитно образовног рада

У складу са Развојним планом у процесу планирања и организације посебну пажњу посветила сам унапређењу социјалне функције установе, побољшању безбедности и сигурности деце у установи и окружењу као и побољшању квалитета сарадње и комуникације са родитељима односно старатељима.

Учествовала сам у организацији традиционалних манифестација : Дечје недеље, славе Светог Саве. У циљу унапређења васпитнообразовног рада организовала сам дружење саобраћајних полицајаца и деце старијих и ППП група.

Вршила сам набавку стручне литературе за потребе васпитног особља и за потребе дечје библиотеке.

Радила сам на личном усавршавању, између осталог праћењем новина у о/ласти законодавства и процеса реализације вор-а, учествовању на предавањима, стручним скуповима, семинарима.

Остварила сам сарадњу са ОШ „12септембар” у циљу реализације пројекта са децом са сметњама у развоју и са децом ППП полудневног боравка ПУ „Пчелица“ на нивоу града уз укључивање основних школа и дечје библиотеке. Један од битних циљева је повећање видљивости деце са сметњама у развоју у оквиру локалне заједнице. Организовала сам састанке актива, Тимова, педагошког Колегијума на којима су разматране могућности унапређивања сарадње са локалном заједницом, другим предшколским установама, струковним удружењима.

Присуствовала сам Стручној Конференцији медицинских сестара предшколских установа Србије заједно са медицинском сестром на превентиви. Циљ конференције је јачање капацитета медицинских сестара за препознавање и рану интервенцију код деце са потешкоћама у развоју. Активности смо презентовале на ВОВ-у.

Сарадња са Домом здравља Неготин која доприноси новим сазнањима и њиховој примени у организацији рада у установи и прикупљању података који се односе на здравствено стање деце током пандемије COVID19.

Са основним школама у граду због ванредног стања није било могуће реализовати план сарадње, али сам организовала састанак стручних сарадника у циљу остваривања транзиције инклузије односно размене информација и документације деце која су радила по ИОП-у и за коју је рађен педагошки профил.

## 1.2 Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета

Формирала сам Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања за радну 2019/2020. год. дала препоруке за израду, учествовала у изради Плана превентивних активности и пратила њихову реализацију.

Организовала сам и обезбедила средства у финансијском плану за израду пројекта за замену целокупне столарије на старијем објекту ПУ „Пчелица“ са којим је Општина неготин конкурисала за доделу средстава код Министарства за демографију и популациону политику. По трећи пут за редом наша локална самоуправа је добила средства од истог министарства захваљујући пројектима које је имала наша Установа и као таква истакнута као пример.

У складу са планом превентивних активности иницирала сам сарадњу са ХЕ „Ђердап2„ и захваљујући њиховом ангажовању обезбедила сам реализацију изградње бетонске подлоге за постављање тартана за „возиће у дворишту“ Установе без утрошка наших средстава.

*Сходно тешкој ситуацији у којој се налази и наша самоуправа због епидемије COVID -19 и смањеног прилива новца, у договору са председником Општине обезбеђена су средства за реализацију радова која се тичу безбедности деце у дворишту и радним собама : степеништа, оградаице и тартан.*

Потписала сам Уговор са Институтом за јавно здравље којим је дефинисан начин и динамика контроле хигијенско - санитарних услова у објекту установе.

*Посебан период реализације активности у периоду трајања ванредног стања због COVID- 19 од 16.3.2020.год до 10.5.2020.год подразумевао је одступање од планираних активности и спровођење мера безбедности.*

*Након ванредног стања и поновног почетка рада Установе уследиле су појачане мере хигијене и дезинфекције у коју се укључила и ЈКП „Бадњево“ дезинфикујући унутрашњи и спољашњи простор објекта на начин прописан инструкцијама Министарства здравља.*

У ситуацији ванредног стања и обуставе редовног рада предшколских установа организовали смо неопходне процесе рада (који искључују непосредан рад са децом ) и у обиму који омогућава заштиту здравља и безбедности запослених и других лица и заштиту имовине.

У сарадњи са помоћником директора и административним радником утврђивала сам:

✓ **распоред потребних дежурстава,**

у сарадњи са стручним сарадником и медицинском сестром на превентиви путем сајта и ФБ установе и огласних табли :

✓ **информисали смо родитеље и запослене, прикупљали потребне податке, сарађивали са породицама и надлежним институцијама.**

Све време трајања ванредног стања ПУ „Пчелица“ није имала потпун прекид рада установе и запослених, већ обуставу реализације непосредног васпитно-образовног рада са децом и прилагођавање околностима које изискују стално праћење мера и препорука надлежних институција.

На нивоу Оперативног тима који су чинили директор, помоћник директора, медицинска сестра на превентиви и стручни сарадник обезбеђивали смо одговорне, компетентне и правремене одговоре на комплексне изазове са којима се у овом тренутку суочава образовни систем и наше друштво у целини. Чланови Тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања пратили су и на састанцима водили евиденцију колико је безбедно окружење за децу током целе радне године а нарочито током панденије короне. Пратила сам техничко одржавање ради обезбеђивања безбедног простора за боравак деце у објекту и дворишту, договарала набавку матерјала за репарацију справа и других предмета где је то потребно.

### **1.3 Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи**

Учешће на састанцима Актива директора зајечарског и борског округа :

27.9.2019. са темама Кључне активности у раду 2019/2020. , Правилник о ближим условима за утврђивање права на индивидуални план, његову примену.

18.2.2020.год у ПУ „Бајка „ Књажевац са темама : Формирање група у складу са законом, Пријем у радни однос, нове основе предшколског програма.

12.6.2020.год. са темама : Анализа реализованих активности током забране рада – рад од куће, План за даљи рад установа.

Извршила сам набавку нових дидактичких и аудио средстава из средстава планираних јавном набавком. У сарадњи са председником Савета родитеља успоставила сам контакт са представницима Компаније Еликсир која нам је донирала 5 аудиовизуелних уређаја за васпитно-образовни рад. У складу са планом обезбеђивања нових играчака заједно са представницима васпитача и медиц.сестара васпитача обавила сам куповину на “Пертинијевим данима за све васпитне групе.

У контексту актуелног ванредног стања због епидемије COVID -19, пратећи актуелне информације промовисала сам и подстицала савремене методе и технике васпитања и учења примењујући савремене технологије у васпитно – образовном раду. Разматрала сам и предузела краткорочне активности са стручним органима установе израђујући оперативни план рада установе за организацију активности подршке породицама, спровођење и праћење заједничких активности деце, родитеља

и васпитача и грађење заједнице у условима ванредног стања, дефинисала сам канале комуникације унутар установе и са родитељима.

Дугорочне активности које сам предузимала односиле су се на организацију редовног и правовременог информисања запослених и родитеља о свим важним аспектима рада установе у кризној ситуацији. Пратила сам активности у остваривању посебних облика васпитно-образовног рада у условима социјалне изолације у складу са оперативним планом и у сарадњи са стручним сарадником и помоћником директора.

За време трајања ванредног стања остваривала сам редовну комуникацију са стручним сарадником-педагогом која је редовно прикупљала извештаје о реализацији онлајн активности и недељне извештаје слала Школској управи у Зајечару. Остваривала сам комуникацију и са стручним сарадником лпгопедом која је помагала и пратила реализацију неких активности деце код које се примењује ИОП.

Спровели смо и пружили подршку професионалном повезивању и оснаживању појединца, установа и система и у складу са тим реализовали:

- 1. активности подршке породицама са децом предшколског узраста**
- 2. активности подршке професионалном повезивању, умрежавању и размени искуства практичара**

Током радне године обезбеђивала сам услове за информисање запослених дописима, мејловима и телефоном када се радило о потреби брзе комуникације.

Током рада од куће већина васпитача и медицинских сестара васпитача користиле су савремену технологију месинџера , линкова и онлајн вебинара. Присуствовала сам састанцима тимова када је год то било могуће и учествовала у њиховом раду. Редовносам обилазила оба објекта и запослене током њиховог рада.

Водила сам рачуна и набављала све неопходне материјале за рад са децом периодично у току године, на основу исказаних потреба васпитног особља, пратила сам реализацију набавке канцеларијског материјала, радне униформе и обуће за раднике кухиње, техничког особља и медицинске сестре на превентиви.

У сарадњи са помоћником директора и медицинском сестром на превентиви организовала сам евиденцију и примопредају дидактичких играчака након завршетка школске године. Током године у сарадњи са васпитачима задуженим за фонд дечје библиотеке вршила сам набавку по плану и потреби.



#### **1.4 Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу**

Решењем сам у складу са подзаконским актима формирала Тим за инклузивно образовање и учествовала у његовом раду.

У установи нема развојних група , деца су распоређена у објектима у узрасним групама. Са васпитачима се организују састанци, састанци са родитељима по потреби и пружа им се подршка сходно потребама.

Пратила сам реализацију индивидуалног образовног плана за дете у ППП. У току ванредног стања стручни сарадник – логопед била је на телефонској и вибер комуникацији са васпитачима чија деца имају ИОП и педагошки профил у циљу подршке и смерница у раду са децом.

Стручни сарадник – логопед у јуну месецу је остварила сарадњу са психологом ОШ „Вук карацић“ прослеђујући документацију о ИОП-у и педагошке профиле.

#### **1.5 Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета**

Припремила сам и потписала уговоре о боравку деце у установи са свим родитељима.

Пратила сам процес исписивања деце и у сарадњи са комисијом за пријем деце разматрала могућности за пријем деце ван конкурсног рока закључно са фебруаром месецом. Из године у годину значајно се повећава обухват деце предшколског узраста у Неготину што се види и у Годишњем плану кроз табеларни преглед.

На састанцима, колегијумима, обиласком објекта, кроз дискусију, промовисања примера добре праксе на сајту установе, индивидуалним разговорима са запосленима промовишем и подстичем иновације у пракси и унапређивање квалитета рада.

Пре увођења ванредног стања због COVID- 19 а и након овог периода реализована је сарадња са Канцеларијом за информационе технологије и електронску управу. Реализована је обука за онлајн упис и сертификоване су : стручни сарадник и секретар ради обављања послова уписа.

У сарадњи са Тимом за самовредновање радила сам на јачању капацитета васпитног особља за активно учешће у процесу самовредновања (уознавање са процесом , учешће у изради инструмената, анализе).

Полазећи од Развојног плана и потребе подизања нивоа квалитета,у сарадњи са стручним сарадником и Тимом за самовредновање радила сам на унапређењу процеса праћења и напредовања дечјег развоја.

У сарадњи са секретаром установе радила сам на припреми Правилника о условима за пријем, упис, боравак и испис деце у предшколској установи „Пчелица” Неготин и исти је усвојен на седници УО 23.3.2020.год.

Састанци са архитектом децембра месеца ради израде пројекта за замену столарије. Обиласком објеката, комуникацијом са медицинском сестром на превентиви и домарима планиране су и реализоване поправке и техничко одржавање просторија и дворишта.

Радила сам на обезбеђивању свих неопходних људских, матерјалних и финансијских ресурса , како би васпитно-образовни рад био што успешнији што се види кроз :

- ✓ пратила сам обуку за приступање услузи на Националном Порталу еУправа „еВртић“ са циљем омогућавања родитељима и старатељима онлајн упис. Ова могућност уписа се показала као на безбеднијом у време епидемије. Одредила сам стручног сарадника и секретара као особе са сертификатом које су у време трајања уписа водиле евиденцију и биле у сталном контакту са родитељима дајући потребне информације.
- ✓ Радила сам на промоцији услуге **еВртић** сарађујући са Канцеларијом за информационе технологије и електронску управу : израђујући флајере, оглашавајући на локалним медијима и на порталима.
- ✓ разматрала сам извештај комисије за пријем деце, и у складу са њим обавестила чланове ВО већа са резултатима конкурса као и УО и Савет родитеља Установе
- ✓ Иницирала сам и учествовала у промоцији постављањем продуката дечјег стваралаштва на фб страници и сајту установе.

## **2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ**

### **2.1 Планирање рада установе**

Организовала сам и оперативно спроводила доношење планова установе : организовала сам процес планирања и додељивала задатке запосленима, обезбеђивала поштовање рокова израде планова и непосредно руководила том израдом.

Обезбеђивала сам информациону основу планирања : идентификовала сам изворе информација потребне за планирање и нстарала се да информације буду тачне и благовремене.

Активно сам учествовала у изради следећих планова :

1. Израдила сам лични план стручног усавршавања
2. Годишњег Плана стручног усавршавања запослених
3. Плана рада Тимова формираних на нивоу установе.
4. Плана активности поводом обележавања Дечје недеље
5. Годишњег плана рада установе за 2019/2020.
6. Извештаја о реализацији Годишњег плана рада установе за радну 2018/2019. год.

Упућивала сам планове и програме надлежним органима и образлагала их : СО Неготин и Општинском већу.

У процесу израде планова обезбеђивала сам тимовима благовремено податке и ресурсе неопходне за процес планирања (законска регулатива, планови из ранијег периода, извештаји, информације о искуствима из других установа-у штампаној и електронској верзији).

Старала сам се да процес израде планова стручног усавршавања васпитног особља и Годишњег плана стручног усавршавања Установе, буде у складу са законском процедуром(поштовање законом и правилницима утврђених рокова благовремено упућивање планова одговарајућим органима и телима).

## 2.2 Организација установе

Креирала сам организациону структур установе : систематизацију и описе радних места, образовала сам стручна тела и тимове. Водила сам рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама и да буду укључени у активности за које имају афинитете.

На почетку радне године извршила сам распоређивање васпитног особља(донела решење о распоређивању као и решења о 40- часовној радној недељи). У оквиру постојеће систематизације и описа послова извршила сам прераспоређивање радних обавеза појединим запосленима у оквиру помоћно-техничког особља.

Почетком септембра 2019.год. формирала сам Решењима следеће Тимове на нивоу установе :

- 1.Тим за самовредновање;
- 2.Тим за заштиту деце од насиља,злостављања и занемаривања;
- 3.Тим за инклузивно образовање;

Током радне године координирала сам рад и обезбеђивала ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и појединаца. Остваривана је комуникација меилом, смс порукама вибер порукама. Редовно писање извештаја, континуирана размена.

Управном одбору сам више пута поднела предлог промене Правилника о организацији и систематизацији послова и радних задатака са цињем боље организације послова у Установи и променом коефицијента и оба пута је Управни одбор дао сагласност као и председник општине.

Припремала сам документа, координисала и учествовала у раду Савету родитеља, Васпитнообразовног већа, Педагошког колегијума и Управног одбора.

## 2.3 Контрола рада установе

Током радне године примењивала сам различите методе контроле рада установе. вршила сам анализу стања у објектима са запосленима, сарадницима и стручним сарадницима. Дате препоруке за даљи рад, изречене примедбе и похвале.

Процес контроле рада запослених спроводила сам на више начина:

- непосредним увидом у поступање запослених у процесу рада, у односу на систематизацијом описане послове у оквиру сваког појединачног радног места, као и у односу на Законом и Правилником о дисциплинској одговорности прописане норме ;
- обављањем разговора са родитељима деце који су имали одређене примедбе на рад директора, запослених као и на опште функционисање установе, обављајући при томе и разговоре са запосленима;
- праћењем реализације непосредног васпитно-образовног рада и давањем усмених савета васпитном особљу како би унапредило свој рад (индивидуалним разговорима и на састанцима актива);
- Стручни сарадници и помоћник директора учествовале у праћењу и анализи васпитнообразовног рада.
  
- пратила сам и заједно са стручним сарадницима и помоћником директора прегледала документовање васпитнообразовног рада са аспекта благовремености – преглед Књига васпитнообразовног рада три пута у току радне године;
- разматрањем :
  - а) извештаја о реализацији васпитно-образовног рада васпитног особља,
  - б) извештаја сарадника за рад на превентивној здравственој заштити
  - в) извештаја Тимова формираних на нивоу установе на основу којих сам у сарадњи са помоћником директора припремила Извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2019/2020. год.

Свакодневно праћење рада објекта, правовремено организовање састанака и доношење мера за побољшање и унапређивање рада.

Редовно сам информисала Управни одбор о свим дешавањима путем извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада.

## **2.4 Управљање информационим системом установе**

Запослене сам благовремено информисала о свим важним питањима која се тичу живота и рада установе, користећи се непосредном комуникацијом, као и истицањем обавештења, одлука, решења, општих аката и других докумената на огласној табли установе.

*Током ванредног стања због пандемије COVID -19 била сам у обавези да пратим мере и препоруке надлежних институција и у складу са тим обезбеђивала сам проток информација ка родитељима, запосленима и надлежним институцијама и то дневном телефонском комуникацијом, на сајту установе, фб страници и огласним таблама Установе. Најчешће коришћена месинџер апликација током ванредног стања била је вибер, путем које сам слала и добијала информације од васпитачица и мед.сестара, стручних сарадника, директора предшколских установа и руководиоца Школске управе Зајечар.*

Припремала сам и прослеђивала информације и обавештења која се тичу организације рада установе локалним и регионалним медијима у току редовног стања у складу са планираним активностима, а у току ванредног стања по потреби информишући јавност о раду ПУ „Пчелица“ , понашању запослених и родитеља и обавезном поступању у складу са марама владе и инструкцијама надлежних министарстава.

## **2.5 Управљање системом обезбеђивања квалитета установе**

На почетку радне 2019/2020. год. Решењем сам формирала Тим за самовредновање чиме је започет процес вредновања квалитета рада у областима Васпитно-образовни рад и Предшколски, Годишњи и Развојни план. Учествовала сам у раду Тима, благовремено обезбеђивала све потребне ресурсе (штампање материјала, упознавање са подзаконским актима итд.), учествовала у изради инструмената, као и у самом процесу вредновања поменутих области.

У сарадњи са секретаром и члановима Комисије за упис деце донесен је Правилник о условима за пријем, упис, боравак и испис деце у ПУ „Пчелица“. Овим правилником су утврђени услови и критеријуми што је допринело квалитетнијем формирању група и транспарентнијем увиду у сам поступак.

На основу извештаја Тима за самовредновање из претходног периода и са предлогом мера за унапређивање уочених слабости као и анализа попуњених формулара савета родитеља, личним обиласцима и оствареним увидима као и препорука руководиоца, сарадника и стручних сарадника, на основу могућности одређивани су приоритети и решавани проблеми.

## **3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **3.1 Планирање селекција и пријем запослених**

Извршила сам пријем радника у радни однос на одређено време у складу са Законом о основама система васпитања и образовања и потписала решење за једног радника на остваривање права за старосну пензију.

Извршила сам пријем по основу боловања више радника : васпитача и спремачица.

Присуствовала сам активности приправника која је одржана ради провере савладаности програма за полагање испита за лиценцу.

### **3.2 Професионални развој запослених**

Сви запослени су били у обавези да донесу план стручног усавршавања. Пратила сам њихову реализацију. Запослени су изабрали семинаре које желеле да одслушају : секретар и шеф рачуноводства. Уз предходну анализу и договор на ВОВ - у васпитачи и мед.сестре васпитачи изабрале су семинаре на нивоу установе које је требало организовати. Због пандемије COVID – 19 реализован је само

Обезбедила сам учешће:

Медицинске сестре на превентиви на два семинара на стручном скупу Удружења медицинских сестара предшколских Установа;

### **3.3 Унапређивање међуљудских односа**

Личним примером, уз поштовање интегритета личности запослених, радила сам на стварању радне атмосфере коју карактерише посвећеност послу, подршка за остваривање што бољих образовно-васпитних стандарда као и сарадња међу запосленима.

Водила сам конструктивне разговоре покушавајући да на најбољи могући начин разумем запосленог, али и износила своје мишљење у виду похвале или критике.

Радно време су пратили и поштовали готово сви запослени посебно истичем мед.сестре раднике кухиње и техничко особље., са изузецима је дата усмена опомена да се поједини запослени тога придржавају.

Трудила сам се да са запосленима комуницирам јасно, да у сваком тренутку разумеју шта је речено како би могли да дају своје конструктивне сугестије, предлоге .

### **3.4 Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених**

Вршила сам вредновање резултата рада запослених:

- остваривањем инструктивног увида у реализацију усмерених активности према напред утврђеном плану,документовањем и оцењивањем истих,са давањем препорука за унапређење васпитно-образовног рада;



- остваривањем увида у обављање радних задатака осталих запослених, као и поштовања правила процедура предвиђених актима установе.

На колегијумима, Васпитно-образовим већима, састанцима са медицинском сестром на превентиви, техничком службом, запосленим, истичем рад и пример добре праксе.

Мотивисање запослених за реализацију постављених задатака сам заснива на исказивању поверења у способности и знања запослених.

Током године остварила сам инструктивни увид у рад педагога приправника, и давала инструкције за унапређење њеног рада.

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

##### **4.1 Сарадња са родитељима/старатељима**

Организовала сам родитељски састанак на почетку радне 2019/2020. године за родитеље деце која су примљена по конкурс за похађање целедновног боравкаима сам пожелела добродошлицу и упознала са начином рада установе, режимом дана правима и обавезама.

Организовала сам пријем родитеља и деце која полазе у полудневни борак ради похађања ППП.

Кроз рад стручних актива усмеравала сам процес сарадње са родитељима унапређењем свакодневне комуникације васпитног особља и родитеља.

Информисала сам поједине родитеље/старатеље о остваривању одређених права (треће и четврто дете, старатеље о правима у складу са Законом о финансијској подршци породици са децом).

Старала сам се да родитељи буду редовно и благовремено обавештени о свим битним питањима која се тичу организације рада установе, у директној комуникацији запослених са родитељима, путем огласне табле, преко ФБ профила, посредством локалних медија -ТВ станице.

У току трајања ванредног стања због пандемије COVID -19 посебну пажњу посветила сам информисању родитеља које се одвијало на порталима и линковима и у сарадњи са помоћником директора и стручним сарадником, све информације смо благовремено прослеђивале и објављивале.

Помагала сам при организацији свих састанака Савета родитеља и присуствовала сваком састанку уважавајући предлоге и критике родитеља. Са председником Савета родитеља остварила сам одличну сарадњу која је захваљујући његовом залагању допринела донацији Компаније Еликсир.

Обављала сам непосредне разговоре са појединим родитељима у пријатној атмосфери решавајући нејасноће у вези уписа, узрасних група, и других питања.

## **4.2 Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи**

### ***Сарадња са органом управљања***

Учествовала сам у припремама за седнице органа управљања (припрема тачака дневног реда и старање о благовременом доношењу појединих аката установе, техничка и информациона подршка раду органу управљања).

Учествовала сам у организацији и раду органа управљања. Присуствовала сам на свих 11 седница.

Управни одбор је усвојио Извештај о раду за 2018/19. годину, Годишњи план рада за 2019/2020.годину, као и сва остала касније донесена акта и редовно је извештаван о остваривању свих активности.

Такође, чланови Управног одбора су редовно позивани и учествовали у свим манифестацијама и приредбама на нивоу Установе. Остварујући одличну сарадњу са председником УО аплицирање за донације појединим министарствима је било је у року , тако да већ три године добијамо средства за инвестиције.

### ***Сарадња са репрезентативним синдикатом у установи***

У редовној комуникацији са председницима и члановима два репрезентативна синдиката разматрана су актуелна питања у области предшколског васпитања и образовања (коэффициенти запослених, примена новог Колективног уговора, припрема за израду Правилника о раду установе. Представници синдиката укључени су у процес израде Правилника о раду установе.

### **4.3 Сарадња са државном управом и локалном самоуправом**

Одржавала сам конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе. Успостављам и одржавам добре везе са локалном заједницом што нам омогућава да буду укључени у рад установе и да је подржавају.

Реализована је сарадња са Центром за социјални рад, МУПО – м, Домом здравља, ЈКП „Бадњево“, Ватрогасном станицом Неготин, ХЕ „Ђердап“ а активности се могу испратити у Извештају о раду установе.

Сарађивала сам са представницима локалне самоуправе -председником општине, помоћницима председника, начелником и замеником начелника општинске управе, шефом одељења за финансије.

У току пандемије COVID -19 имала сам комуникацију са председником општине и Кризним штабом и спроводила мере безбедности и инструкције министарстава. Кризни штаб Општине Неготин на основу наших дописа и планова обезбеђивао је средства за заштиту и дезинфекцију у ПУ „Пчелица“ и дао сагласност на План ублажавања мера.

Током ванредног стања и пандемије остваривала сам добру сарадњу са Домом здравља Неготин у вези прибављања информација о здравственом стању деце пре почетка рада 11.5.2020., као и током организације тестирања свих запослених на COVID – 19.

Присуствовала сам седници општинског већа и седници Скупштине општине Неготин на којој су разматрани и усвојени Годишњи план рада за 2019/2020. год. и извештај о раду ПУ „Пчелица” за 2018/2019.год.

#### **4.4 Сарадња са широм заједницом**

Сарађивала сам са представницима Министарства просвете Републике Србије.

Присуствовала сам састанку одржаном у ШУ у Зајечару са темом припреме за почетак радне 2019/2020..год.

Сарађивала сам са предшколским установама на тимочком региону и директорима на активима директора.

Промовишући сарадњу установе и отвореност за сарадњу са другим институцијама обавештавала сам запослене о конкурсима и пројектима на нивоу града, Општине и Министарства.

Учествовала сам на добротворној аукцији новогодишњих јелки у Дому културе на нивоу основних школа и вртића са циљем сакупљања новчаних средстава за лешење девојчице у Америци.

13

Подржала сам сарадњу делегираних представника наше установе са представницима струковних удружења (Удружењм васпитача Тимочког региона ,Савезом медицинских сестара предшколских установа Србије) омогућивши члановима удружења редовно присуствовање састанцима удружења на региону.

## **5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ УСТАНОВОМ**

### **5.1 Управљање финансијским ресурсима**

У сарадњи са шефом рачуноводства учествовала сам у изради финансијског плана установе, пратећи Развојни план као и потребе за унапређење рада и средстава појединих структура, вршила сам анализу финансијског пословања, давала смернице и обезбеђивала средства за несметано функционисање и реализовање планираних активности.

У циљу обезбеђивања финансијских средстава сарађивала сам са родитељима, представницима локалне самоуправе (председником општине, шефом одељења за буџет), представницима републичких институција (Министарство просвете, Министарство финансија), као и представницима привреде и приватног сектора.

У сарадњи са обрачунским радником-благајником и васпитачима као и шефом рачуноводства вршила сам анализу наплате средстава од родитеља и предузимала мере како би се обезбедила успешна наплата потраживања, која је захваљујући поменути радњама много успешнија.

Током године водила сам рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза, потписивала налоге за исплату плата као и исплату по рачунима, потписивала, уговоре.

### **5.2 Управљање материјалним ресурсима**

Учествовала сам у процесу припреме документације и спровођења јавних набавки. У радној 2019/2020. год. Спроведена су 2 отворена поступка и 3 поступка јавних набавки мале вредности.

У сарадњи са представницима локалне самоуправе на основу пројекта за замену столарије у оквиру текућег одржавања на старој згради који је наша установа припремила, аплицирало се за средства у Министарству демографије и популационе политике.

Пројекат у вредности од 8,944,581.60 је одобрен и средства су пренешена локалној самоуправи која је у јулу месецу спровела поступак јавне набавке и радови су у току.

. У току године у складу са планом јавних набавки обезбеђена је радна обућа за запослене : васпитаче, спремачице, техничко особље и раднике у кухињи.

Финансијским планом и планом јавних набавки обезбеђена су средства за куповину техничке опреме за обрачунску службу и стручну службу Установе.

На основу Уговора о осигурању имовине остварена су средства за надокнаду штете код осигуравајуће куће Дунав којима су окречене просторије на јаслицама након пожара. Пратила сам извођење радова на пројекту реконструкције крова средсвима екстерног финансирања. Обезбеђивала сам ефикасност извођења радова које установа сама финансира што се види кроз техничко одржавање објекта.

### **5.3 Управљање административним процесом**

Благовремено сам припремала и уручивала решења о распоређивању запослених : решења о 40-часовној радној недељи, решења о коефицијенту, решења о коришћењу годишњих одмора као и остала решења (престанак рада запослених итд.), учествовала у припреми анекса уговора за поједине раднике.

Дала сам предлог за формирање пописних комисија које су извршиле попис у Установи закључно са 31.12.2019.год.

Дала сам предлог и за спровођење ванредног пописа како би замењени намештај био отписан.

Организовала сам интерну лицитацију расходованих ствари на којој су учествовали радници Установе.

Вршила сам надзор над поштовањем процедура у вођењу прописане документације у оквиру васпитно-образовног рада ( Књига рада васпитача, Књига неге и васпитно-образовног рада., Књига рада стручних сарадника), старала сам се о благовременом уношењу података у Летопис установе, Матичну књигу установе.

Припремала сам самостално или у сарадњи са Тимовима формираним на нивоу установе следеће извештаје: Извештај о раду директора, Извештај о реализацији годишњег плана рада установе за радну 2018/2019. год. као и Годишњи план рада установе за радну 2019/2020. год.

## **6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**

### **6.1 Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа**

Пратила сам промене прописа и поступала у складу са њима..усавршавала сам се из области делокруга свог рада како би руковођење било што ефикасније.

У циљу праћења промена које се дешавају у законодавном оквиру присуствовала сам тродневној Конференцији медицинских сестара за препознавање и рану интервенцију код деце са потешкоћама у развоју. Иницирала сам сарадњу са секретаром, планирала сам припрему општих аката и документације : Правилник о упису и испису деце.

У овом временском периоду установу је посетила просветна инспекција након укидања ванредног стања и није било прописаних мера. Санитарна инспекција је дошла у надзор три пута. Од тога у једну ненајављену посету. Два надзора санитарне инспекторке односила су се на примену мера прописаним током пандемије COVID -19.Није било прописаних мера. Светодавна посета здравствене инспекторке из Ниша условила је препоруке које је требало спровести. У складу са њима препоруке су спроведене и послате здравствој инспекцији у Нишу.

Пратила сам путем штампе (претплата на часописе у оквиру понуде Образовног информатора), као и путем интернета(претплата у понуди компаније “Инг-про,као и преко сајтова институција и органа РС) све промене законодавног оквира које су биле од утицаја на рад установе .

### **6.2 Израда општих аката и документација установе**

Припремала сам у сарадњи са стручним органима и лицима и предала органу управљања на усвајање следећу документацију: Извештај о раду директора за 2018/2019.год., Извештај о реализацији годишњег плана рада за 2018/2019.год. , Годишњи план стручног усавршавања, Годишњи план рада ПУ „Пчелица“ 2019./2020.год.,

предлог Финансијског плана за 2020.год.год. Предлог Измена и допуна Финансијског плана за 2020.год. и исте предала надлежним органима локалне самоуправе на усвајање.

Обезбедила сам транспарентност у раду установе - сва акта су истакнута на огласним таблама установе и образлага ла сам их пред надлежним органима.

Сви општи акти доступни су запосленима у канцеларији секретара.

Учествовала сам у припреми и у слању документације за Државну ревизорску институцију са секретаром, шефом рачуноводства и административним радником.

### **6.3 Примена општих аката и документације установе**

У процесу праћења примене аката и документације у Установи извршен је инспекцијски надзор од стране надлежних органа:

- ванредан инспекцијски надзор санитарног инспектора поводом редовних санитарних прегледа, без наложених мера и један ненајављен надзор. Није било прописаних мера.

- извршен надзор од здравствене инспекције из Ниша, на основу чега сам сацинила извештај о испуњености наведених препорука.

- У овом периоду на нивоу установе донет је План мера за сузбијање пандемије COVID – 19 у складу са важећим Правилником који је ступио на снагу 10.08.2020.

Потписан је и нови Колективни уговор за предшколске установе који смо почели да примењујемо од 15.07. након изласка у службеном гласнику.

Радила сам на обезбеђивању услова за вођење прописане евиденције (књиге рада, матичне књиге, летопис) у складу са Правилником о садржају обрасца и начину вођења евиденције и издавања јавних исправа у предшколској установи (“Сл.гласник РС”,бр.59/10).

Припремала сам месечне извештаје о раду установе за потребе локалне самоуправе, полугодишње и годишње извештаје предвиђене законом о основама система васпитања и образовања



## 11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

ОБЛАСТИ РАДА	АКТИВНОСТИ
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће и координација у изради Годишњег плана рада Установе и Годишњег извештаја о раду Установе;</li> <li>-Учеше у изради плана рада Педагошког колегијума и ВО Већа</li> <li>-Помоћ васпитном особљу у програмирању и планирању ВОР-а;</li> <li>-Учешће у изради плана набавке дидактичког материјала, стручне литературе и литературе за рад са децом;</li> </ul>
<b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење реализације планираних активности из Годишњег плана рада Установе</li> <li>-Помоћ у праћењу и вредновању ВОР-а кроз непосредан увид у реализацију ВОР-а и анализу педагошке документације;</li> </ul>
<b>РАД СА ВАСПИТАЧИМА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Индивидуални разговори са васпитачима после посећених активности - давање предлога, сугестија, у сврху унапређења ВОР-а</li> <li>-Учешће у праћењу педагошке документације (анализа вођења педагошке документације васпитача и мед. сестара)</li> <li>-Учешће у раду струшних актива – редовно присуствовање састанцима</li> </ul>
<b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Саветодавни рад на унапређењу квалитета рада</li> <li>- Помоћ у припреми општих родитељских састанака</li> <li>Помоћ у припреми штампаног материјала (плакате за актуелна дешавања у установи, флајери за родитеље итд)</li> <li>-Помоћ у ажурирању FB странице</li> </ul>
<b>САРАДЊА СА УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са установама, институцијама, удружењима, предузећима у локалној заједници- координација у организовању и реализацији заједничких активности: СУБНОР, Градска библиотека (активности у оквиру Дечје недеље,</li> </ul>

## 12. ИНВЕСТИЦИЈЕ И МАТЕРИЈАЛНА УЛАГАЊА

У овој години било је значајних инвестиција и материјалних улагања којима је побољшан квалитет боравка и услуга које Установа пружа деци:

- Куповина радно-игровног и дидактичког материјала на сајму компаније Пертини у вредности од 120 000 динара
- Санација крова и фасаде ``нове зграде`` (средствима Министарства за демографију и популациону политику и учешћем локалне самоуправе)
- У циљу унапређења васпитно-образовног рада увођењем дигиталне технологије захваљујући доброј сарадњи са председником Савета родитеља и компанијом ``Еликсир`` Установа је добила донацију у виду три телевизора и два DVD-а
- Купљено је 20 стољнака
- Средствима одвојеним за пројекте урађен је пројекат за замену целокупне столарије на ``старој згради`` којим је решен и дугогодишњи проблем неадекватних прозора на спрату. По трећи пут добијена су средства за инвестиције у вредности од 9 000 000 уз одређено учешће локалне самоуправе. Јавне набавке спроводи локална самоуправа а радови ће почети крајем септембра.
- Током целе године вршиле су се поправке и репарације где год је то било потребно у циљу безбедности и квалитета боравка деце. У сарадњи са ХЕ ``Ђердап 2`` две површине у дворишту вртића избетониране су и пресвучене тартаном што доприноси квалитетнијој и безбеднијој игри деце.

### 13. РАД НА ПРОМОЦИЈИ УСТАНОВЕ

Промоција рада Установе и њене делатности у току претходне године остварена је путем:

- Континуиране сарадње са локалним медијима ( ТБ ``Транс``, НГ Портал) који су редовно обавештавали о свим значајним дешавањима у Установи,
- Сајта и FB странице ``*Предшколска установа Пчелица Неготин*`` којом је јавност редовно обавештавана о активностима у оквиру културне и јавне делатности, сарадњи са породицом, стручног усавршавања, васпитно-образовном раду и свим актуелним дешавањима у Установи
- Штампањем плакта за све актуелне активности и дешавања у Установи

ДИРЕКТОР

Радмила Мацаревић

---