***ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ОЛГА ЈОВИЧИЋ РИТА“***

***АДРЕСА: Пожега-Светосавска 5***

***ТЕЛ/ФАКС: 031/811 138***

[***www.predskolskopozega.edu.rs***](http://www.predskolskopozega.edu.rs)

e/mail [**decjivrtic@open.telekom.rs**](mailto:decjivrtic@open.telekom.rs)

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ**

*ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА: ''ОЛГА ЈОВИЧИЋ РИТА'' У ПОЖЕГИ*

*ЗА РАДНУ 2019/2020. ГОДИНУ*

Пожега *директор*

*Септембар 2020.година мр Снежана Шљивић*

САДРЖАЈ

[**1.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** 7](#_Toc47198457)

[**2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ** 8](#_Toc47198458)

[2.1. Објекти за децу 8](#_Toc47198459)

[2.2. Објекти за припрему хране 9](#_Toc47198460)

[2.3. Стање опремљености установе 9](#_Toc47198461)

[**3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА** 10](#_Toc47198462)

[**4. ИЗВЕШТАЈ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА**11](#_Toc47198463)0

[4.1. ИЗВЕШТАЈ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА 11](#_Toc47198464)

[4.1.1. Бројно стање деце и група11](#_Toc47198465)

[4.1.2. Деца са сметњама у развоју 13](#_Toc47198466)

[4.1.3. Бројно стање деце у последњих 5 година у нашој установи 13](#_Toc47198467)

[4.2. РИТАМ РАДА УСТАНОВЕ 14](#_Toc47198468)

[4.3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ 14](#_Toc47198469)

[РАДНЕ НЕДЕЉЕ 14](#_Toc47198470)

[**5. ИЗВЕШТАЈИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ** 16](#_Toc47198471)

[5.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ 16](#_Toc47198472)

[5.1.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА за 2019/20 радну годину 16](#_Toc47198473)

[5.1.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 18](#_Toc47198474)

[5.1.3. ИЗВЕШТАЈ О ТИМСКОМ РАДУ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ И ДИРЕКТОРА 19](#_Toc47198475)

[5.1.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РУКОВОДИЛАЦА РАДНИХ ЈЕДИНИЦА У ВРТИЋУ 21](#_Toc47198476)

[5.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ТИМОВА УСТАНОВЕ 24](#_Toc47198477)

[5.2.1. Извештај о раду стручног тима за развојно планирање 24](#_Toc47198478)

[5.2.2. Извештај о раду тима за развој предшколског програма 25](#_Toc47198479)

[5.2.3.извештај о раду тима за самовредновање 27](#_Toc47198480)

[5.2.4. Извештај о раду тима за професионални развој 30](#_Toc47198481)

[5.2.5. Извештај тима за инклузивно образовање-инклузивни модел рада „вртић по мери“ 39](#_Toc47198484)

[5.2.6. Извештај о раду тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања 41](#_Toc47198485)

[5.2.7. Извештај тима за екологију и естетско уређење 43](#_Toc47198486)

[5.2.8. Извештај тима за позоришне представе, приредбе и манифестације 45](#_Toc47198487)

[5.2.9. Извештај о раду тима за обележавање дечје недеље и афирмацију дечјих права 47](#_Toc47198488)

[5.2.10. Извештај о раду стручног актива сестара-васпитача јаслених група 49](#_Toc47198489)

[5.2.11. Извештај о раду стручног актива васпитача млађих и средњих узрасних група 52](#_Toc47198490)

[5.2.12. Извештај о раду стручног актива васпитача старијих и предшколских узрасних група 53](#_Toc47198491)

[5.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА УСТАНОВЕ 55](#_Toc47198492)

[5.3.1. Извештај о раду психолога 55](#_Toc47198493)

[5.3.2. Извештај о раду педагога 57](#_Toc47198494)

[5.3.3. Извештај о раду нутриционисте 61](#_Toc47198495)

[5.3.4. Извештај о раду сарадника на превентиви 62](#_Toc47198496)

[5.3.5. Извештај о раду сарадника – педагошког саветника 65](#_Toc47198497)

[5.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ 69](#_Toc47198498)

[5.4.1. Извештај о раду директора установе 69](#_Toc47198499)

[5.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ 73](#_Toc47198500)

[5.5.1. Управни одбор 73](#_Toc47198501)

[5.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ 74](#_Toc47198502)

[5.6.1. Савет родитеља 74](#_Toc47198503)

[**6. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РЕДОВНИХ ПРОГРАМА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА** 75](#_Toc47198504)

[6.1. ИЗВЕШТАЈ О ИНДИВИДУАЛНОМ РАДУ ВАСПИТАЧА 75](#_Toc47198505)

[6.2. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА НЕГЕ И ВАСПИТАЊА ДЕЦЕ УЗРАСТА ДО 3 ГОДИНЕ 75](#_Toc47198506)

[6.3. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ДЕЦЕ ОД 3 ГОДИНЕ ДО УКЉУЧИВАЊА У ПРОГРАМ ПРИПРЕМЕ ЗА ШКОЛУ 80](#_Toc47198507)

[6.4. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 81](#_Toc47198510)

[**7. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИХ ПРОГРАМА** 83](#_Toc47198511)

[7.1. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ПОДРШКЕ ДЕЦИ И РОДИТЕЉИМА 83](#_Toc47198512)

[7.1.1. “Заједно у адаптацији“ 83](#_Toc47198513)

[7.1.2. „Заједно у припреми за школу“ 84](#_Toc47198514)

[7.1.3. „Растем здраво“ 85](#_Toc47198515)

[7.2. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРИГОДНИХ И ПОВРЕМЕНИХ ПРОГРАМА 86](#_Toc47198516)

[7.2.1. „Дечја недеља“ 86](#_Toc47198517)

[7.2.2. Позоришне представе – у културном центру и вртићу 88](#_Toc47198518)

[7.2.3. Извештај о раду луткарске радионице 89](#_Toc47198519)

[7.2.4. Једнодневни излети и зимовање 91](#_Toc47198520)

[7.3. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКАТА КОЈИ СЕ ОРГАНИЗУЈУ У УСТАНОВИ 92](#_Toc47198521)

[7.3.1. „Нај – играчка“ 92](#_Toc47198522)

[7.3.2. „Мој вртић, мој клуб“ 93](#_Toc47198523)

[7.3.3. „Упознавање деце са светом књиге“ 93](#_Toc47198524)

[7.3.4. „Породица – то је моја снага“ 95](#_Toc47198525)

[7.3.5. „Размишљајмо еколошки“ 96](#_Toc47198526)

[7.3.6. „Ангажовање детета у свакодневним активностима“ 97](#_Toc47198527)

[7.3.7. „Ликовне игре у вртићу“ 97](#_Toc47198528)

[7.3.8. „Бубамарице“ 99](#_Toc47198529)

[**8. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА ПОРОДИЦОМ** 100](#_Toc47198530)

[**9. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И РЕАЛИЗАЦИЈА КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА** 101](#_Toc47198531)

[**10. ИЗВЕШТАЈ О ПРАЋЕЊУ И ЕВАЛУАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА** 104](#_Toc47198532)

[**11. ИЗВЕШТАЈ ПРОГРАМА МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ** 105](#_Toc47198533)

[11.1. Интерни маркетинг 105](#_Toc47198534)

[11.2. Екстерни маркетинг 105](#_Toc47198535)

[**12. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЗА ВРЕМЕ ПАНДЕМИЈЕ** 106](#_Toc47198536)

[12.1. Извештај о раду установе 106](#_Toc47198537)

[12.2. Извештај о раду васпитно – образовног кадра 108](#_Toc47198538)

[12.3. Извештај о раду стручне службе 109](#_Toc47198539)

**13. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УСТАНОВЕ.........**........................................................................................................................................................ ........................111

**Предшколска Установа ''Олга Јовичић Рита'' Пожега, Светосавска 5.**

***На основу одредбе Члана 119.Законаоосновама образовања и васпитања, одредбе Члана 38. Став 1.***

***Тачка 2. Статута Предшколске установе: ''Олга Јовичић Рита'' Пожега, Управни одбор је на седници одржаној,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020.године усвојио Извештај о остваривању Годишњег плана рада Предшколске установе ''Олга Јовичић Рита'' Пожега за радну 2019/20.годину.***

Заменик председника Управног одбора

.......................................................

# 1.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Полазне основе за израду ***Годишњегизвештаја***ореализацијипрограмаваспитно-образовноградаУстанове за 2019/2020.годину су:

**Закон о основама образовања и васпитања***"Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018 којим се одређује општи оквир предшколског васпитања и образовања и*

**Закон о предшколском васпитању и образовању** *("Сл. гласник РС", бр. 18/2010 и 101/2017), који је кључни документ којим се уређује васпитање и образовање деце предшколског узраста, као и низ усвојених подзаконских аката у области предшколског васпитања и образовања и то:*

* **Правилник** о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи *(Службени гласник РС“, број 39/18).*
* **Правилник** о општим основама предшколског програма *("Просветни гласни", број 14/06).*
* **Правилник** о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитањаи образовања у предшколским установама *(„Службени гласник РС“, број 146/14).*
* **Правилник** о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу

*(„Службени гласник РС“, број 44/11).*

* **Правилник** о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма *(„Просветни гласник РС“, број 5/12).*
* **Правилник** о врстама, начину остваривања и финансирања посебних, специјализованих програма и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа *(„Службени гласник РС“, број 26/13).*
* **Правилник** о основама програма одмора, рекреације, климатског опоравка и наставе у природи *(„Службени гласник РС“, број 52/95).*
* **Правилник** о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи ***(„Службени гласник РС”, број 112/17).***
* **Правилник** о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања *(„Службени гласник РС“, број 61/12).*

Приоритетни задаци током радне године у области васпитно-образовног рада, односили су се на реализацију циљева и задатака предвиђених Развојним планом Установе и у складу са њим реализацију Годишњег плана Установе. Поштујућипринципе и циљеве предшколског васпитања и образовања, задатке предвиђене планом рада Установе, као и рад по стандардима знања, вредносним ставовима за професију васпитача и осталих запослених у Установи, остварен је план за предходну годину. Јачањем копетенције запослених, обезбеђује се даље побољшање квалитета и ефикасност васпитања и образовања, с циљем да се подигне ниво квалитета рада са децом овог узраста.

# 2.МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

## 2.1. ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ

Своју делатност Установа обавља у седишту (објекат „Бамби“), Светосавска 5. У издвојеним објектима Установе: „Пчелици“- Змајева 1. „Лептирићу“, Бана Милутина бб. Као и у издвојеном одељењима - Основних школа према табели у даљем тексту.

У погледу испуњености прописаних услова у смислу простора, опреме, дидактичких средстава, васпитача, стручних сарадника, броја деце и програма васпитања и образовања Предшколска установа је добила решења о верификацији Министарства просвете и науке бр.022-05-66/2010-07 од 9. јула 2012. године и 022-05-3/2014-07/1 од 04. 06.2013.године.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Назив објекта*** | ***Капацитет*** | | ***Површина*** | | ***Адреса*** | |
| бр.група | бр.деце | објекат  m2 | двориште  ha |
| 1. | „Бамби“ | 13 | 312 | 1505 | 1,3 | Светосавска 5. | |
| 2. | „Пчелица“ | 11 | 256 | 1690 | 0,96 | Змајева 1. | |
| 3. | „Лептирић“ | 9+1 | 214 | 1050 | 0 33,65 | Бана Милутина бб. | |
| О.Ш:  „Емилија Остојић“ | Четири групе (издвојена одељења *- простор у власништву школе)* | 2 | 93 | | | Прилипац | |
| 1 | Горобиље | |
| 1 | Горња Добриња | |
| О.Ш:  „Петар Лековић“ | Две групе (издвојена одељења *- простор у власништву школе).* | 1 | Здравчићи | |
| 1 | Засеље | |
| **У К У П Н О** | | **40** | **875** | **4245** |  |  |

У складу са формираним узрасним групама у Установи су задовољени нормативни капацитети. Поштована је одлука оснивача о упису деце до 20% преко норматива. Број уписане деце јасленог узраста превазилази норматив за више од законских 20% на основу одлуке донете на Педагошком колегијуму Установе и сагласности оснивача, притом је формирана још једна јаслена група.

## 2.2. ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМУ ХРАНЕ

Две централне кухиње ове Установе припремају оброке за сву децу, у њима се припремају два главна оброка и две ужине за целодневце и доручак за полудневне предшколске групе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОБЈЕКАТ | КУХИЊСКИ ПРОСТОР |  |
| Објекат-Светосавска 5 | Централна кухиња са чајном кухињом (*за раднике установе*) |
| Објекат- Змајева 1 | Централна кухиња са чајном кухињом (*за раднике установе)* |
| Објекат-Б.Милутина бб | Чајна кухиња (*за раднике установе)* |

Храна се дистрибуира (*наменским возилом*) за објекат „Лептирић“ и друга издвојена одељења. У овој радној годину Установа је организовала доставу хране у целодневне васпитно-образовни групе у издвојеним одељењима школа у Прилипцу и Здравчићима, као и полудневне у Горобиљу и Засељу.

## 2.3. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ УСТАНОВЕ

Настојали смо да као Установа идемо у корак са потребама и новим трендовима у васпитно-образовном раду. Сматрамо, да су процене компетентних служби када је степен опремљености у питању више него задовољавајући када говоримо о опреми, намештају, дидактичком материјалу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Средства, материјали*** | ***Количина*** | ***Објекти*** | ***Динамика набавке*** |
| ***Дидактичка средства*** | Према потреби група | Сва три објекта са издвојеним групама на терену | У току године |
| ***Дидактички материјали*** | По потреби | Сва три објекта и издвојене групе на терену | На почетку и током године по потреби. |

Доста средстава је уложено у набавку опреме дечјег и канцеларијског намештаја, венецијанера и комарника, уређење дворишног простора. Континуирано постоји потреба да се амортизована опрема неопходна за квалитетан рад замењују новом. Стим у вези, трудићемо се да и даље, сукцесивно улажемо финансијска средства у обнављање истог. У делу наших реализација планом предвићених, у великој мери нас је омела новонастала ситуација (COVID 19), коју ћемо се трудити да превазиђемо али са извесним закашњењима.

Дидактички материјал се набављао утврђеном динамиком на почетку и у току године, према потреби, како би се рад нормално одвијао.

# 

# 3.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

**Преглед броја стално запослених према профилима стручности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р. број** | **Профил стручности** | **Број радника** |
| **1.** | Руковођење | 1 |
| **2.** | Педагог, психолог | 2 |
| **3.** | Нутрициониста (сарадник службе исхране) Сарадник на превентиви | 1 |
| **4.** | Секретар | 1 |
| **5.** | Васпитач | 45 |
| **6.** | Медицинска сестра – васпитач | 18 |
| **7.** | Медицинске сестре за превентивну заштиту | 2 |
| **8.** | Административни и финансијски послови | 4 |
| **9.** | Припремање хране | 5 |
| **10.** | Сервирка | 7 |
| **11.** | Технички послови | 17 |
| ***УКУПНО:*** | | ***104*** |

# 

# 4.ИЗВЕШТАЈ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

**-** За послове управљања и руковођења Установом задужен је директор мр Снежана Шљивић.

* Послове техничког руковођења обављао је сарадник на превентиви Ирена Пејовић.
* Послове око организације рада у свакој јединици обављали су руководиоци објеката-васпитачи: Бранка Марић, Јелена Тешовић и Снежана Ђоновић, на месту Славице Јаворац.
* За праћење и унапређивање васпитно-образовног рада у свим објектима задужени су психолог-Мирјана Петровић и педагог-Марија Биберџић.
* За праћење oдабраних додатних програма и тимова који се у вртићу реализују задужени су били њихови координатори.
* За послове организације и координације рада из области превентивне здравствене заштите задужене су медицинске сестре на превентиви- Бора Ђорђевић Аница Ковачевић, Драгана Михајловић, лице за безбедност и заштиту на раду.
* За послове организације и координације рада из области исхране, компетентно лице је нутрициониста Ирена Пејовић.

## 4.1.ИЗВЕШТАЈ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 4.1.1.БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И ГРУПА

У радној 2019/20 години у Установу је уписано 875.деце рођене од марта 2013 до септембра 2018. године. Деца су распоређена у 33+3 целодневне група. Од тога је 183 деце распоређено у 10 јаслених група, 640 деце у 23 + 3 вртићне групе целодневног боравка. У полудневном предшколском боравку имамо 9 деце у граду и 38 при издвојеним одељењима основних школа.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБЈЕКАТ | ПРИПРЕМНИ ПРЕДШК.ПРОГРАМ | | | | ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК  ЈАСЛИЦЕ | | ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК  (*ВРТИЋ*) | | Укупан број | |
| целодневни боравак | | 4 сата | |
| бр.група | бр.деце | бр.  група | бр.  деце | Бр.  група | Бр.деце | Бр.  група | Бр.  деце | група | деце |
| **„БАМБИ“** | 2 | 55 | 4 | 8+11+17  **36** | 4 | 78 | 7+2 | 179+*19* | 15 | 367 |
| **„ПЧЕЛИЦА“** | 2 | 62 | 3 | 55 | 6+2 | 145+*17* | 13 | 279 |
| **''ЛЕПТИРИЋ'** | 1 | 33 | 1 | 9 | 3 | 50 | 5 | 122+*15* | 12 | 229 |
| **УКУПНО** | **5** | **150** | **5** | **45** | **10** | **183** | **22** | **497** | **40** | **875** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Редни број*** | ***Облици рада*** | ***Број група*** | ***Број деце*** |
| 1 | Целодневни боравак 1-3год. | **10** | **183** |
| 2 | Целодневни боравак  3-6,5год | **25** | **497+150** |
| 3 | Полудневни боравак | **5** | **45** |
| **У к у п н о** | | **40** | **875** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Број група*** | ***Мешовита група са ППП*** | ***Укупно*** |
| Прилипац | 1 | 36 (6 ППП)- целодневни | 36 |
| Здравчићи | 1 | 12 (6 ППП)- целодневни | 12 |
| Средња Добриња | 1 | 13 (5 ППП) | 13 |
| Засеље | 1 | 10 | 10 |
| Горобиље | 1 | 6 ( 6 ППП) | 6 |

**Припремни предшколски програм *– деца у полудневном боравку***

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ** | **УКУПНО ДЕЦЕ** |
| Лептирић | 9 |
| Средња Добриња | 5 |
| Горобиље | 6 |
| ***УКУПНО*** | **20** |

### 

### 4.1.2. ДЕЦА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Као и сваке радне године у нашу Установу примљена су деца која имају потешкоће у развоју, са којима се реализовао додатни васпитно – образовни програм и подршка развоју.Деца са сметњама у развоју распоређена су у редовне васпитно – образовне групе у зависности од узраста.Стручни Тим за инклузивно образовање и васпитање и стручна служба Установе пратили су развој и напредовање деце у сарадњи са родитељима и планирали индивидуални васпитно – образовни рад уз континуирано праћење остварености мера индивидуализације.Обезбеђивање што адекватнијих услова за боравак деце са тешкоћама у развоју у нашој Установи, један је од примарних задатака.На основу медицинске и друге документације са којом је Установа располагала, у радној 2019/20 години у редовним васпитним групама било је распоређено 15-оро деце са тешкоћама у развоју.

|  |  |
| --- | --- |
| *Објекат* | *Деца са тешкоћама у развоју у инклузивном прогр.* |
| **БАМБИ** | 5 |
| **ПЧЕЛИЦА** | 4 |
| **ЛЕПТИРИЋ** | 6 |

У току редовног васпитно – образовног рада сваки васпитач пратио је развој деце из своје групе и уочавао да ли постоји потреба за додатном подршком за неко дете о чему обавештава стручну слижбу и Тим за инклузију.Након тога се предузимају одговарајуће мере за примену метода индивидуализације у раду са дететом.

### 4.1.3.БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ У ПОСЛЕДЊИХ 5 ГОДИНА У НАШОЈ УСТАНОВИ

|  |  |
| --- | --- |
| ***Радна година*** | ***Укупан број деце у Установи*** |
|  |  |
| 2015/16 | 676 |
|  |  |
| 2016/17 | 755 |
| 2017/18 | 770 |
| 2018/19 | 826 |
| 2019/20 | 859 |

## 4.2. РИТАМ РАДА УСТАНОВЕ

Време боравка деце у полудневном боравку износи 4,30 часова, и ако Закон о

предшколском васпитању и образовању предвиђа 4 часа трајања ППП. Време боравка деце у целодневном боравку износи 12 часова.Полудневни боравак се у зависности од просторних могућности објекта организовао и при издвојеним одељењима основних школа– образовни рад се одвијао према динамици рада и смени ниже-школске деце.

***Преглед објеката у којима се организује целодневни боравак деце, са бројем група и радним временом***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Р. Бр.*** | ***Објекат*** | ***број група*** | ***број деце*** | ***радно време*** |
| 1. | „Бамби“ | 13 | 312 | 5.30-17.30 |
| 2. | „Пчелица“ | 11 | 256 | 5.30-17.30 |
| 3. | „Лептирић“ | 10 | 214 | 5.30-17.30 |
| 4. | Издвојено одељење Прилипац | 1 | 36 | 5.30-17.30 |
| 5. | Издвојено одељење Здравчићи | 1 | 12 | 5.30-17.30 |

## 4.3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ

## РАДНЕ НЕДЕЉЕ

***Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Целодневни***  ***боравак –***  *бр. сати* | ***Полудневни боравак*** *–*  *бр. сати* | ***Јаслице –***  *бр. сати* |
| Непосредан рад у групи | 30 | 20 | 30 |
| Припрема, програмирање и евиденција васпитно - образовног рада | 2,30 | 2,30 | 2 |
| Планирање и реализација | 1, 30 | 1,30 | 1 |
| Запажања о деци | 2,30 | 2 | 2 |
| Обезбеђивање општих хигијенских услова | - | 2 | 1, 45 |
| Сарадња са породицом | 0, 45 | 3 | 0, 30 |
| Сарадња са друштвеном средином | 0, 15 | 1, 30 | 0,15 |
| Стручно усавршавање | 1 | 1, 30 | 1 |
| Учешће у заједничком уређењу простора | 1, 30  *(5 дана по 18 мин*) | 6 | 1, 30  *(5 дана по 18 мин*) |
| ***УКУПНО*** | ***40*** | ***40*** | ***40*** |

***Структура и распоред обавеза стручних сарадника у оквиру радне недеље***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Области рада*** | ***Број сати*** |
| Непосредни рад са васпитачима, децом и родитељима | **30** |
| Рад у стручним органима | **2** |
| Стручно усавршавање | **2** |
| Планирање и програмирање васпитно - образовног рада, вођење педагошке документације | **3** |
| Сарадња са локалном средином | **2** |
| Рад са директором и стручном службом | **1** |
| ***УКУПНО*** | **40** |

# 

# 5.ИЗВЕШТАЈИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

## 5.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

### 5.1.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА за 2019/20 радну годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| *Септембар 2019.год* | -стављање на гласање записника са предходне седнице в-о већа;  - разматрање и дискусија о нацрту Извештаја о раду директора Установе и Извештаја о раду Установе за радну 2018/19.  -анализа нацрта Годишњег плана рада за радну 2019/20.  -формирање радних група и предлагање представника запослених у обавезне стручне тимове Установе.  -РАЗНО:Сагледавање бројног стања, опремљености и припремљености за рад; | Излагање, презентација | директор  стручни сарадници |
| *Децембар*  *2019.год* | -извештавање директора о раду Установе кроз рад Тимова у првој половини радне 2019/20. | Пленарно | директор  сви запослени  стручни сарадник |
| - разматрање осигурања и унапређења квалитета васпитно-образовног рада установе; | Пленарно | Директор, педагошки колегијум, стручна служба |
| -праћење остварености програма васпитања и образовања; | Пленарно | директор, тимови и педагошки колегијум |
| *фебруар*  *2020.год* | -вредновање резултата рада васпитача или стручног сарадника; | Пленарно | директор, педагошки колегијум |
| - праћење развоја и напредовања деце која похађају Установу; | анализа, дискусија | директор, тимови и стручна служба |
| - предузимање мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања; | Пленарно | директор, Тимови и педагошки колегијум |
| - анализа рада здравствене службе обезбеђивањем стручне и потпуне неге, активности уз негу, исхране деце и потпуне превентивне и здравствене заштита; | Пленарно | директор, сарадници |
|  | -стручне теме:  -анализирање извештаја са реализованих зимовања иорганизованих одлазака са децом на излет;  -извештавање васпитача са стручних усавршавања-приказ примера добре праксе;  -извештавање о стручној посети – хоризонтална размена искуства; | Пленарно | стручна служба  васпитачи  васпитно – образовни кадар |
| *Јун 2020.год* | - предлагање стручног усавршавање васпитача и медицинских сестара; | Пленарно | директор, стручна служба |
| -снимак ТВ Пожега, са промоције књиге „Наших 55 година“  -презентација-терен Горобиље | Презентација | директор  васпитач |
| -извештај о раду Установе у време короне | Пленарно | стручни сарадник |
|  | Анализирање извештаја са реализованих зимовања иорганизованих одлазака са децом на излет. | Пленарно | главни васпитачи  в-о кадар |

|  |
| --- |
| ***Начини праћења***реализацијe рада В.О. већа и***носиоци***праћења:Записници, евиденција о реализацији планираних активности и договора, евиденција оприсуству. ***Носиоци праћења****:* представник В- O рада, директор. |

### 

### 5.1.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Током радне 2019/20.гoдине, Педагошки колегијум није у потпуности пратио Годишњи план рада.Седнице педагошког колегијума државале су се (током пандемије) више од једном месечно у проширеном или основном саставу.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Одржани састанци*** | ***Разматрана питања, предлози, одлуке*** |
| Среда 18. септембар. 2019. год. | Извевштавање стручне службе о коначном броју деце за нову радну годину.  Извештавање о опремљености и радних соба;  План активности поводом Дечје недеље и учешћа на манифестацији „Ја сам твој друг“. |
| Четвртак 24. октобар. 2019. год. | Анализа реализације Дечје недеље;  Планиране активности за Јесењи карневал;  Предлог и избор васпитача за стручну конференцију на Тари;  Колегијум упознат са Информатором за сајт установе. |
| Четвртак 21. новембар. 2019. год. | Поднет извештај о реализацији родитељских састанака по објектима;  Одабране презентације добре праксе за В.О.В;  Спроведена сарадња са техничком школом на тему „Сенка на послу“; |
| Среда 4. децембар. 2019. год. | Презентован нацрт часописа „Школица“ поводом Дана установе;  Саопштен план рада за јануар 2020.године; |
| Четвртак 23. јануар. 2020. год. | Достављен извештај координатора о реализацији зимовања;  Извештај о реализацији планираног Тима за Развојно планирање;  Упознавање са одлагањем приредбе за Дан установе (недовршена сала Културног центра); |
| Среда 5.фебруар 2020.год. | Изналажење решења за пријем јаслене деце на чекању;  Извештај директора о изласку из штампе књиге поводом 55 година предшколства; |
| Среда 25.март 2020.год | Састанак проширеног тима и доношење смерница о даљем раду због новонастале ситуације;  Формиране вајбер групе на нивоу васпитних група за онлајн комуникацију;  Организован је рад (дежурства) неопходних профила за даљи рад Установе; |
| 3; 10; 16; 24; 30 април 2020.год. | Педагошки колегијуми реализовани онлјан (изричит став Владе Републике Србије о забрани окупљања више од две особе); |
| Уторак 5.мај 2020.год | Достављање распореда годишњих одмора за 2020.год.  Достављен извештај о раду директора;  Закључак превентивне службе о не примању нове деце током летњих месеци; |
| Петак 8.мај 2020.год. | „Заједнички именитељ за будућа времена је дисциплина“-спроведене потребне и неопходне мере како би безбедност деце била на највишем нивоу. Спроведено генерално чишћење објеката, дезинфекција играчака. Извршена дезинфекција бетонских површина и комплетна дезинсекција и дератизација; |
| Понедељак 18.мај 2020.год. | Извештавање о раду након ванредних мера;  Извештавање о ангажовању радника због малобројности долазеће деце;  Достављен распоред рада током летњих месеци; |
| Понедељак 27. јун 2020.год. | Анализа нацрта Плана рада за радну 2020/21.годину  Испланиране техничке активности у Установи као припрема за нову радну годину; |
| Уторак 21. јули 2020. год. | Извештавање о раду установе током јула, број долазеће деце је значајно умањен што имплицира одлазак већег броја радника на одмор;  Осликавање зида у дворишту вртића; |
| Уторак 11. авуст 2020. год. | Анализирана припремљеност Установе за нову радну годину  Сачињен распоред рада колега на одређено време у ППП-у. |

### 5.1.3. ИЗВЕШТАЈ О ТИМСКОМ РАДУ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ И ДИРЕКТОРА

Директор у сарадњи са стручном службом, коју у Установи чине психолог и педагог ради на унапређивању живота и рада Установе. Кроз заједничке састанке и разговоре разматрају се и решавају свакодневни изазови и активности предвиђене Годишњим планом и програмом рада.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време*** | ***Активност-тема*** | ***Носиоци активности*** |
| -септембар 2019. | -Тимско презентовање докумената (Годишњи извештај о раду за 2018/19. и Годишњи план рада за 2019/20.) на седници в-о већа; | -директор  -стручна служба |
| -октобар 2019. | -анализа „Дечје недеље“ и „Јесењег карневала“;  -импресије и размена искуства реализованих програма „Заједно у адаптацији“ и „Заједно у припреми за школу“; | -директор  -стручна служба |
| -новембар 2019. | -анализа коначног броја долазеће деце у Установу; | -директор  -стручна служба |
| -децембар 2019. | -договор око завршних припрема за одлазак деце на зимовање;  -сагледавање броја деце која остају у објекту и организација рада у измењеним условима; | -директор  -стручна служба |
| -јануар 2020. | -припрема програма за обележавање дана Установе, подела дужности;  -израда нацрта годишњег часописа Установе; | -директор  -стручна служба |
| -фебруар 2020. | -консултације око одлагања прославе Дана Установе, услед реконструкције биоскопске сале;  -организација рада с обзиром на мали бр.долазеће деце услед вируса грипа; | -директор  -стручна служба |
| -март 2020.  -април 2020.  -мај 2020. | -онлајн комуникација услед прекида рада: договор око израде оперативних планова, око реализације в-о  рада на даљину, достављање извештаја о раду у новонасталој ситуацији | -директор  -стручна служба |
| -мај 2020. | -договор око поштовања прописакних мера зашрите, њихово праћење;  -расписивање Конкурса за пријем деце у Установу за радну 2020/21; | -директор  -стручна служба  -Комисија за пријем деце |
| -јун 2020. | -расподела дужности за припрему Годишњег плана рада и Годишњег извештаја о раду;  -извештавање о формираним васпитним групама; | -директор  -стручна служба  -Комисија за пријем деце |
| -јул 2020.  -август 2020. | -разматрање пристиглих жалби Комисији за пријем деце;  -израда докумената Установе; | -директор  -стручна служба |

Стручна служба током целе године кроз формалне и неформалне састанке са директором Установе ступа у комуникацију, укључујући веома често и сараднике осталих структура у циљу непрестаног подизања квалитета рада Установе.

### 5.1.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РУКОВОДИЛАЦА РАДНИХ ЈЕДИНИЦА У ВРТИЋУ

У сва три објекта, а према потреби и на нивоу Установе под руководством главних васпитача, месечно су одржавани активи. Теме су биле усклађене са планирањем и реализацијом васпитно-образовног рада, као и са тренутним организационим питањима и потребама самих васпитача.

Стручним активима васпитача у објектима руководе главни васпитачи, који евиденцију о реализацији плана рада воде у посебној документацији, која је доступна руководству Установе.

Тим главних васпитача је сходно потребама, у рад укључивао директора, шефа кухиње, сестре на превентиви, стручну службу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности (теме)** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар  2019. | -Упознавање са Планом рада за ову радну годину  -Разматрање предлога о организовању родитељских састанака  -Дечја недеља, планирање активности | -дискусија свих присутних | -чланови актива  -чланови тима  -стр.сарадник |
| Октобар  2019. | -Анализа“ Јесењег карневала“  -Приказ савладаног програма стручног усавршавања:  1.“Вртић као место заједничког живљења-развијање квалитетног реалног програма кроз промену културе и структуре вртића“  2.“Моћ приповедања“  -Новогодишње активности,начин реализовања  -Договор око обележавања Дана Установе | -дискусија свих присутних  -излагање | -чланови актива  -чланови тима  -стр.сарадник  -васпитачи учесници семинара  -координатори Тима за самоврдновање |
| Новембар  2019. | -Анализа и евалуација досадашњих реализованих активности  -Планирање в.о. рада за наредни период  -Приказ савладаниг програма стручног усавршавања „Певајмо и плешимо у ритму детињства“  -Договор око реализовања зимовања(бројно стање, термин) | -дискусија свих присутних  -презентација  -излагање | -чланови актива  -васпитачи учесници семинара  -стр. сарадници |
| Децембар  2019. | -Планирање в.о.рада за наредни период , као и реализација зимовања  -Планирање и организација рада у наредном периоду  -Оставка главног васпитача објекта“Лептирић“ Славице Јаворац  -Приказ савладаног програма стручног усавршавања са семинара“Презентација са тручних сусрета, Тара“ | -дискусија свих присутних  -презентација  -излагање | -чланови актива  -васпитачи учесници семинара |
| Јануар  2020. | -Организациона питања  -Анализа зимовања  -Приказ савладаног програма стручног усавршавања са семинара“Деца са сметњама у развоју и педагошка документација“  -Презентовање знања и искуства васпитача С.Зарић“Процена степена остварености васпитно-образовних циљева и иницирања и учествовања у подизању квалитета педагошке праксе“ | -дискусија свих присутних  -презентација  -излагање | -чланови актива  -васпитачи учесници сусрета  -стр.сарадници  -директор  -васпитач С.Зарић |
| Фебруар  2020. | -Планиране активности нису реализоване због увођења ванредног стања |  |  |
| Март  2020. | -Планиране активности нису реализоване због увођења ванредног стања |  |  |
| Април  2020. | -Приказ савладаног програма стручног усавршавања са семинара  „Наш вртић гради добре односе“  -Извештај са састанка директора златиборског округа у Чајетини | -презентација  -дискусија свих присутних  -излагање | -чланови актива  -васпитачи учесници семинара |
| Мај,Јун  2020. | -Планирање и организација рада у летњем периоду | -дискусија свих присутних | -чланови актива |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ТИМОВА УСТАНОВЕ5.2.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ Годишњим планом и програмом рада за 2019/20 год. формиран је Стручни актив за развојно планирање са задатком да ради континуирано на унапређењу квалитета рада Установе и анализирању досадашњих активности које су предузимане у том правцу.  Да би се издвојили приоритети за унапређење мора се поћи од резултата самовредновања и анализе стања у установи, тако да је сарадња ова два тима била веома велика.  За координатора Тима именована је Мирјана Петровић, стручни сарадник - психолог. Чланови тима су, поред васпитно-образовног особља из установе, и представници родитеља и представници локалне самоуправе.  Одржане су 3 седнице Стручног актива, од тога једна онлајн, у току ванредног стања.  Активности Стручног актива за развојно планирање у току протекле године биле су следеће:   * Поднет је извештај о раду Актива за претходну радну годину, на седници Васпитно-образовног већа (координатор-стручни сарадник); * Презентован је план рада Актива за текућу годину, на седници Васпитно-образовног већа (координатор-стручни сарадник); * Анализиран Правилник о стандардима квалитета рада предшколских установа и кључне области дефинисане правилником: 1.Васпитно-образовни рад, 2.Подршка деци и породици, 3.Професионална заједница учења, 4.Управљање и организација; * Анализа Нових основа програма - „Године узлета“; педагог на састанку Стручног Актива одржао презентацију-приказ основних начела и постулата Нових основа; наша установа је према плану ресорног министарства у обавези да организује свој рад према Новим основама од радне 2021/22 године; * Извршена анализа остварености планираних задатака других стручних тимова (извештаје поднели координатори тимова), што је представљало основу за планирање и израду целокупног Годишњег плана рада за наредну радну годину; * На састанку Актива презентован извештај о активностима Тима за самовредновање, који се бавио анализом средине за учење у оквиру прве области (полугодишњи извештај) и на основу добијених резултата постављени неки приоритетни задаци за текућу годину, као што су: рад на оплемењивању заједничких простора за игру и учење деце ( започето уређење хола јаслица у објекту „Лептирић“); уређење радних соба (модел соба) према начелима Нових основа (2 собе у објекту „Лептирић“ и 1 соба у објекту „Пчелица“); * Координатор Актива М.Петровић упозната са активностима Тима за самовредновање у смислу предузимања поступака за самовредновање четврте области-Управљање и руковођење (током 2019/20год.); договорено да се резултати вредновања презентују на следећем састанку Актива, али због проглашења ванредног стања у држави то се није десило, тако да су све даље активности по том питању биле одложене; * Због ванредног стања у земљи и затварања вртића, појавила се потреба за реорганизацијом рада и организовањем рада на даљину, тако да су стручни сарадници, заједно са члановима Педагошког колегијума донели краткорочне и дугорочне оперативне планове, са чиме су били упознати и сви чланови Стручног актива за развојно планирање, путем онлајн комуникације; на тај начин су имали могућност да учествују у усвајању неких предлога и идеја; * Током ванредног стања је посебна пажња поклањана активностима из области: Подршка деци и породици, које су могле да се реализују путем онлајн комуникације; чланови Стручног актива за развојно планирање су спроводили и онлајн анкете са родитељима о њиховим потребама и потребама деце, посебно на почетку ванредног стања, када је био присутан велики стах од непознатог; преко вибер група су размењиване информације између чланова Актива и пружана међусобна подршка.   Пред Стручним активом за развојно планирање је велики задатак за наредне године, који се односи на имплементацију Нових основа програма „Године узлета“ и у складу са тим одабир приоритетних области за унапређење рада установе и праћење рада и функционисања установе по Новим основама.  Оно што се издвојило у досадашњим анализама Актива, јесте чињеница да се мора знатно већа пажња посветити уређењу средине за учење деце у оквиру свих вртића; поједини простори су и даље нефункционални, дворишта нису уређена према стандардима из новог правилника и др. Овакви резултати анализа намећу већу ангажованост чланова Стручног актива за развојно планирање у смислу иницирања и подстицања разних чинилаца (ресурси из локалне заједнице), како би се заједничким ангажовањем постигло више на унапређењу прве области-Васпитно-образовни рад, а у оквиру ње посебно стандард – средина за учење. 5.2.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА РАЗВОЈ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА Активности Тима за развој предшколског програма у радној 2019/20.год. биле су усмерене на правовремено упознавање са „Правилником о основама предшколског васпитања и образовања“ (Сл.гласник РС, бр.88/17 и 27/18 – др.закон).  Чланови Тима су у години пред имплементацију нових основа, „Године узлета“, стицањем сазнања из доступних извора, хоризонталном разменом своја сазнања преносили васпитно – образобном особљу Установе, како би се промени структури и култури вртића приступило и пре законски прописаног рока.  Већина васпитног особља је приликом стручног усавршавања похађала семинаре који говоре о пројектном приступ у ПУ и кроз његове сегменте упозната са овом теоријском концепцијом и њеном применом у пракси. Обуке од стране Министраства просвете нису реализоване ове, па су планиране за следећу радну годину.  Чланови Тима за развој предшколског програма:  1.Марија Биберџић, стр.сарадник – координатор  2.Јелена Тешовић –васпитач  3.Снежана Зарић – васпитач  4.Ксенија Ђурић – васпитач  5.Гордана Ђокић – мед.сестра васпитач  6.Јулија Антовић – мед.сестра васпитач  7.Светлана Новаковић – васпитач   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ***Реализована активност*** | ***Носиоци активности*** | ***Време реализације*** | | -Дистибуција материјала „Правилник о основама програма ПВО“; | -координатор Тима | -септембар 2019.  -током године | | -„Пертинијеви дани“, предавање „Спровођење нових основа програма ПВО“ | -координатор Тима  -члан Тима | -септембар 2019. | | -Похађање семинара „Пројекти у ПУ“ , регионални центар Ужице; | -координатор Тима  -чланови Тима | -октобар 2019, активи васпитача и сес.васпитача; | | -Презентација „Вртић као место заједничког живљења“ | -координатор Тима | -новембар 2019, актив васпитача и сес.васпитача; | | -Примери добре праксе у нашој ПУ; | -чланови Тима | -децембар 2019, седница В-О већа; | | -Стручна посета ПУ „др. Сима Милошевић“ у Земуну – хоризонтално учење; | -директор  -координатор Тима  -чланови Тима | -фебруар 2020; | | -Презентација „Просторне целине у „Годинама узлета“ | -координатор Тима  -чланови Тима | -фебруар 2020. Седница В-О већа; | | -Онлајн презентација „Пројекти у предшколској Установи“; | -координатор Тима | -април 2020; | | -Он лајн презентација „Природни материјали у функцији дечје игре“; | -координатор Тима | -мај 2020; |  5.2.3.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ Тим за самовредновање своје деловање и активности у радној 2019/20. отпочео је унапређивањем започете прве области квалитета :“Васпитно – образовни рад“ из радне 2018/19. год. и планом да се приступи самовредновању још једне, четврте области квалитета рада :“Руковођење и организација“. На самом почетку радне 2019/20. дошло је до замене координатора Тима у односу на Годишњи план радa о чему су сви чланови били обавештени и са тим сагласни.  План Тима за самовредновање израђен је према Правилнику о стандардима квалитета рада Установе („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.14/2018)  Чланови централног Тима за самовредновање на нивоу установе су:  1.Марија Биберџић, педагог–координатор Tима  2.Снежана Шљивић, директор  3.Снежана Зарић, васпитач  4.Мирјана Вулетић, сестра-васпитач  5.Горица Лекић, васпитач  6.Радојка Бабић, васпитач  7.Виолета Милутиновић, сестра-васпитач  8.Зорица Теофиловић, васпитач  9.Марјана Ковачевић, васпитач  10.Далиборка Штуловић, васпитач  11.Снежана Ђоновић, васпитач  12.Зорица Михаиловић, васпитач  13.Сандра Гавриловић, сестра-васпитач  14.Јелена Бабић – сестра васпитач  15.Слађана Петровић, члан Тима из редова родитељa  16.Биљана Тошић, Општина Пожега,члан Тима испред локалне заједнице  Поред централног тима, постоје и мини тимови на нивоу објеката чији су координатори:  1.Мирјана Вулетић за објекат „Бамби“  2.Марјана Ковачевић за објекат „Пчелица“  3. Зорица Михаиловић за објекат „Лептирић”   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Реализована активност** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | | -Представљање нових чланова Тима и новог координатора Тима;  -Анализа рада из претходне радне год.,Прва област квалитета:“Васпитно-образовни рад“;  -Израда АКЦИОНОГ ПЛАНА за унапређење прве области квалитета рада;  -Договор око области вредновања за текућу радну год.(2019/20), а то је четврта област :“Руковођење и органзација“; | -координатор Тима  -чланови централног Тима  -чланови мини Тимова | -октобар 2019; | | -Преглед радних књига из радне 2018/19. васпитача и сестара васпитача; | -координатор Тима  -чланови Тима  -стр.сарадник психолог | -новембар 2019; | | -Договор око начина реализације самовредноване области :“Руковођење и организација“;  -Предлози инструмената и начин вредновања изабране области; | -координатор Тима  -координатори мини Тимова | -децембар 2019; | | -Радни састанак Школске Управе Ужице за ПУ Златборског округа:Подршка ПУ при самовредновању квалитета рада Установе; | -координатор Тима  -координатор мини Тима објекта Бамби  -Драгана Ђурић, спољни сарадник ШУ за самовредновање квалитета рада; | -децембар 2019; | | -Обилазак радних соба изабраних за прструктурирање просторних целина; Анализа тренутног стања, предлози за промене, размена идеја и мишљења; | -координатор Тима  -координатори мини Тимова  -групни васпитачи |  | | -Анализа досадашњег рада Тима за самовредновање;  -Дискусија и разумевање стандарда и индикатора унутар изабране области самовредновања, вредност изабраних инструмената и утврђивање могућих извора доказа;  -Извештавање са радног састанка организованог у ШУ Ужице; | -координатор Тима  -координатори мини Тимова  -чланови Тима  -стр.арадник психолог- координатор Тима за развојно планирање; | -децембар 2019; | | -Израда инструмената (анкета) за све структуре у изабраној области квалитета, детаљном анализом појединачних показатеља; | -координатор Тима  -координатори мини Тимова | -јануар 2020; | | -Преглед израђених инструмената за 4.област квалитета рада, подела материјала ради даље дистрибуције;  -Распоред задужења;  -Осврт на 1.област квалитета рада:искуства и импресије након извршених промена; | -координатор Тима  -координатори мини Тимова  -чланов Тима | -фебруар 2020; | | -Обрада инструмената(анкета)нумеричка и дескриптивна, као и предлагање мера унапређења; | -координатор Тима  -координатори мини Тимова | -фебруар 2020; | | -Интервју са руководиоцем Установе израђен за индикаторе чију веродостојност доказује директор; | -координатор Тима | -фебруар 2020; |   Услед проглашења ванредне ситуације на територији целе државе и престанка рада Установе, састанак Тима за самовредновање који је требало да се одржи у марту месецу није реализован. На састанку чланови Тима требало је да се упознају са добијеним резултатима обрађених инструмената и тимски размотре предлоге мера који ће довести до унапређења лошије оцењених показатеља унутар самовредноване области.  Уместо тога, члановима Тима резултати су достављени онлајн комуникацијом, путем мејла.  Директор је о самовреднованој области упознат увидом у документацију Тима и усменим извештавањем координатора Тима. 5.2.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Активност** | **Септембар** | **Октобар** | **Новембар** | **Децембар** | **Јануар** | **Фебруар** | **Март** | **Април** | **Мај** | **Јун** | | **Извођење угледне активност** |  | 9 особа | 7 особа | 6 особа |  |  | 3 особа |  |  | 2 особе | | **Присуствовање, анализа и дискусија на УА** |  | 4 особе | 3 особе  1 особа (2 пута) | 4 особе |  |  | 4 особе  1 особа (2 пута) |  |  |  | | **Јавне манифестације** | 4 особа | 19 особа  40 особа (2 пута)  10 особа (3 пута)  3 особа (4 пута) | 6 особа | 19 особа | 4 особе (2 пута) |  |  |  | 20 особа  1 особа (2 пута) |  | | **Новогодишње активности** |  |  |  | 15 особа  1 особа (2 пута)  9 особа (3 пута)  6 особа (4 пута) |  |  |  |  |  |  | | **Учешће у пројектима** | 11 особа  3 особа (2 пута) | 7 особа  7 особа (2 пута) | 3 особе  5 особа (2 пута) | 5 особа  5 особа (2 пута) | 3 особе  5 особа (2 пута) | 3 особа  5 особа (2 пута) | 3 особе  5 особа (2 пута) | 2 особе | 3 особе  5 особа (2 пута) | 1 особа  5 особа (2 пута) | | **Израда Стручног рада** |  | 4 особе | 4 особе | 4 особе | 4 особе | 4 особе |  |  |  |  | | **Посете институцијама** | 12 особа  2 особе (3 пута)  1 особа (5 пута) | 24 особе  3 особе (2 пута)  4 особе (4 пута)  1 особа (5 пута) | 11 особа | 2 особе  2 особе (2 пута) |  | 4 особе | 13 особа |  | 2 особе (2 пута) |  | | **Радионице са одитељима, васпитачима** | 2 особа | 10 особа | 4 особе | 16 особа |  |  | 5 особа |  | 13 особа |  | | **Презентовање знања и искуства са стручних семинара** | 21 особа  33 особе (2 пута) | 45 особа  20 особа (2 пута)  2 особе (3 пута)  4 особе (4 пута) | 26 особа  21 особа (2 пута)  3 особе (3 пута) | 41 особа  19 особа (2 пута) | 18 особа | 23 особе  42 особе (2 пута)  1 особа (3 пута) | 13 особа  6 особа (2 пута) |  | 16особа | 17 особа | | **Предавање, трибина** | 4 особе | 2 особе  8 особа (2 пута) | 1 особа |  |  |  |  |  |  |  | | **Рад у стручним телима и тимовима** | 40 особа  18 особа (2 тима)  3 особе (3 тима) | 40 особа  18 особа (2 тима)  3 особе (3 тима) | 40 особа  18 особа (2 тима)  3 особе (3 тима) | 40 особа  18 особа (2 тима)  3 особе (3 тима) | 40 особа  18 особа (2 тима)  3 особе (3 тима) | 40 особа  18 особа (2 тима)  3 особе (3 тима) | 40 особа  18 особа (2 тима)  3 особе (3 тима) |  | 40 особа  18 особа (2 тима)  3 особе (3 тима) | 40 особа  18 особа (2 тима)  3 особе (3 тима) | | **Стручне посете** | 2 особе |  | 3 особе |  |  | 2 особе |  |  |  |  | | **Менторски рад** | 2 особе | 2 особе | 2 особе | 2 особе | 2 особе | 3 особе | 3 особе |  | 6 особа | 4 особе | | **Остало** | 3 особе  2 особе (2 пута) | 8 особа  1 особа (4 пута) | 4 особе  1 особа (4 пута) | 7 особа  1 особа (4 пута) | 4 особе  1 особа (4 пута) | 3 особе  1 особа (4 пута) | 10 особа  1 особа (2 пута) | 8 особа  1 особа (2 пута)  1особа (3 пута) | 10 особа | 4 особе |   **Стручно усавршавање васпитно-образовног особља ван установе**   |  | | --- | | **Одбрана Специјалистичког рада: „Кратке говорне форме у функцији развоја говора деце предшколског узраста“**  **04. септембра 219. год.** |   Јулија Антовић   |  | | --- | | **Пројекти у предшколској установи**  **21. и 22. септембар 2019. год. 16 бодова** |   Гордана Ђокић  Верица Николић  Весна Марковић ЈеленаМладеновић Снежана Зарић Јасмина Ђорђевић Јелена Тешовић   |  | | --- | | **Игра као центар предшколског курикулума**  **12. и 13. октобар 2019. год. 16 бодова** |   Ина Радојичић Нада Павловић Сандра Гавриловић Маријана Ковачевић Анђелија Бањанац Сандра Кулизић   |  | | --- | | **Индивидуализација кроз интегрисано учење К2**  **П3**  **19. и 20. октобар 2019. год. 16 бодова** |   Весна Ристивојевић Ивана Михаиловић Рада Павловић Весна Вучићевић   |  | | --- | | **Наш вртић гради добре односе – подршка развоју на темељу грађења односа К3**  **П4**  **26. октобар 2020. год. 8 бодова** |   Сандра Гавриловић Јулија Антовић Љиљана Радојевић Зорица Теофиловић   |  | | --- | | **Инклузивно образовање и васпитање**  **13. новембар 2019. год. 2 бода** |   Гордана Ђокић  Снежана Павловић  Марија Ристовић Весна Марковић  Марија Дучић  Сандра Кулизић  Зорица Михајловић  Ана Дидановић   |  | | --- | | **Инклузивно образовање и васпитање**  **27. новембар 2019. год. 2 бода** |   Гордана Ђокић  Снежана Павловић  Марија Ристовић  Марија Дучић  Сандра Кулизић  Зорица Михајловић  Ана Дидановић  Весна Марковић   |  | | --- | | **Индивидуализација кроз интегрисано учење К2**  **П3**  **05. децембра 2019. год. 6 бодова** |   Весна Ристивојевић Ивана Михаиловић Рада Павловић Весна Вучићевић   |  | | --- | | **21. стручни сусрети васпитача на Тари**  **5 – 8. децембра 2019. год. 4 бода** |   Марија Ристовић  Верица НиколићСандра Кулизић  Јасмина Ђорђевић Зорица Михајловић   |  | | --- | | **Инклузивно образовање и васпитање**  **23. децембар 2019. год. 2 бода** |   Марија Ристовић Зорица Михајловић   |  | | --- | | **Одбрана Мастер рада: „Улога игровних активности упознавања околине на предшколском узрасту“**  **22. јануар 2020. од.** |   Александра Павловић   |  | | --- | | **Певајмо и плешимо у ритму детињства**  **8. и 9. фебруар 2020. год. 16 бодова** |   Биљана Дрндаревић Данијела Мајсторовић  Снежана Павловић Гордана Дробњак Стајка Милорадовић Митра Петровић  Ксенија Ђурић Јелена Бабић  Снежана Симовић   |  | | --- | | **Наш вртић гради добре односе – подршка развоју на темељу грађења односа**  **01. март 2020. год. 8 бодова** |   Биљана Дрндаревић Снежана Митровић  Весна Јешић Снежана Павловић  Верица Николић Светлана Новаковић Ивана Радовановић Весна Ристивојевић   |  | | --- | | **Помози ми да урадим сам**  **14. и 15. март 2020. год. 16 бодова** |   Петар Стефановић Сандра Гавриловић Ивана Радовановић Данијела Мајсторовић Митра Петровић Јасмина Ђорђевић   |  | | --- | | **Резилијентност – кључ успеха у тешким ситуацијама (кампстер курс)**  **03. априла – 08. априла 2020. год.** |   Снежана Ђоновић   |  | | --- | | **Резилијентност – кључ успеха (кампстер курс)**  **07. април 2020. год.** |   Мирјана Вулетић   |  | | --- | | **Резилијентност – кључ успеха (кампстер курс)**  **09. април 2020. год.** |   Ана Дидановић   |  | | --- | | **Курс – Мини курс из правописа српског језика**  **08. априла 2020. Год** |   Снежана Ђоновић   |  | | --- | | **Конференција дигитално образовање 2020**  **10. и 11. април 2020. год. 4 бода** |   Јасмина Ђорђевић Јелена Тешовић  Виолета Ерић Ивана Михаиловић  Маријана Ковачевић Снежана Ђоновић  Зорица Михајловић   |  | | --- | | **Правопис српског језика (онлајн курс)**  **18. април – 03. мај 2020. год.** |   Мирјана Вулетић   |  | | --- | | **Конференција дигитално образовање 2020 – Јелена Драгаш**  **24. април 2020 2 бода** |   Виолета Милутиновић   |  | | --- | | **Пример добре праксе онлајн за васпитаче на страници Савеза васпитача Србије**  **24. априла 2020. Год** |   Снежана Зарић  Данијела Мајсторовић   |  | | --- | | **Курс – Microsoft Office Word**  **27. април – 20. маја 2020. Год** |   Снежана Ђоновић   |  | | --- | | **Пројекти у предшколској установи**  **05. мај 2020. год 2 бода** |   Мирјана Вулетић  Снежана Марковић   |  | | --- | | **Решавање конфликтних ситуација (онлајн акр. стр. скуп)**  **14. мај 2020. год. 2 бода** |   Мирјана Вулетић  Ана Дидановић  Светлана Новаковић  Снежана Ђоновић  Сандра Кулизић   |  | | --- | | **Одбрана Мастер рада: „Кооперативни приступ у упознавању предшколске деце са околином“**  **02. јуна 2020. год.** |   Данијела Мајсторовић   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | УКУПАН БРОЈ БОДОВА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА У ПУ „ОЛГА ЈОВИЧИЋ РИТА“ | | | | | БАМБИ | | | | | Р. бр. | **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **У УСТАНОВИ** | **ВАН УСТАНОВЕ** | | 1. | **Гордана Ђокић** | **108** | **20** | | 2. | **Виолета Павловић** | **78** | **/** | | 3. | **Нада Павловић** | **51** | **8** | | 4. | **Ина Радојичић** | **51** | **8** | | 5. | **Светлана Обрадовић** | **42** | **/** | | 6. | **Виолета Милутиновић** | **47** | **2** | | 7. | **Мирјана Вулетић** | **52** |  | | 8. | **Снежана Марковић** | **49** | **2** | | 9. | **Гордана Кршљак** | **44** | **/** | | 10. | **Драгана Илић** | **44** | **/** | | 11. | **Предраг Атанасовски** | **45** | **/** | | 12. | **Марија Стевановић** | **69** | **/** | | 13. | **Биљана Дрндаревић** | **74** | **24** | | 14. | **Снежана Митровић** | **49** | **8** | | 15. | **Радојка Бабић** | **51** | **/** | | 16. | **Марина Јовићевић** | **56** | **/** | | 17. | **Вена Јешић** | **59** | **8** | | 18. | **Љубица Ђокић** | **60** | **/** | | 19. | **Снежана Павловић** | **79** | **26** | | 20. | **Верица Николић** | **69** | **28** | | 21. | **Бранка Марић** | **102** | **/** | | 22. | **Марина Младеновић** | **42** | **/** | | 23. | **Весна Варничић** | **92** | **/** | | 24. | **Горица Лекић** | **92** | **/** | | 25. | **Младенка Милинковић** | **42** | **/** | | 26. | **Марија Ристовић** | **90** | **10** | | 27. | **Снежана Ђукић** | **52** | **/** | | 28. | **Десанка Цвијовић** | **72** | **/** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ЛЕПТИРИЋ | | | | | 1. | **Сандра Гавриловић** | **54** | **32** | | 2. | **Снежана Симовић** | **50** | **24** | | 3. | **Милка Јешић** | **38** | **/** | | 4. | **Душица Бабић** | **35** | **/** | | 5. | **Весна Марковић** | **54** | **20** | | 6. | **Слава Илић** | **38** | **/** | | 7. | **Далоборка Штуловић** | **47** | **/** | | 8. | **Марија Дучић** | **43** | **4** | | 9 | **Ивана Бећић** | **3** | **/** | | 10. | **Сандра Кулизић** | **76** | **22** | | 11. | **Снежана Ђоновић** | **59** | **6** | | 12. | **Славица Димитријевић** | **52** | **/** | | 13. | **Светлана Новаковић** | **62** | **10** | | 14. | **Зорица Михајловић** | **56** | **14** | | 15. | **Ксенија Ђурић** | **56** | **16** | | 16. | **Стајка Милорадовић** | **49** | **16** | | 17. | **Лидија Божанић** | **86** | **22** | | 18. | **Слаица Јаворац** | **81** | **16** | | 19. | **Александра Павловић** | **57** | **/** | | 20. | **Снежана Никитовић** | **49** | **/** | | 21. | **Ана Дидановић** | **48** | **4** | | 22. | **Петар Стефановић** | **64** | **16** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ПЧЕЛИЦА | | | | | 1. | **Јулија Антовић** | **81** | **8** | | 2. | **Јелена Бабић** | **48** | **16** | | 3. | **Рада Павловић** | **46** | **22** | | 4. | **Ивана Радовановић** | **45** | **24** | | 5. | **Јелена Мићовић ладеновић** | **14** | **16** | | 6. | **Весна Вучићевић** | **48** | **22** | | 7. | **Маријана Ковачевић** | **62** | **20** | | 8. | **Рада Максимовић** | **50** | **/** | | 9. | **Весна Ристивојевић** | **44** | **30** | | 10. | **Славка Терзић** | **44** | **/** | | 11. | **Зорица Теофиловић** | **53** | **8** | | 12. | **Љиљана Бонџулић** | **44** | **/** | | 13. | **Љиљана Радојевић** | **48** | **8** | | 14. | **Анђелиј Бањанац** | **49** | **16** | | 15. | **Гордана Дробњак** | **71** | **16** | | 16. | **Јасмина Ђорђевић** | **84** | **40** | | 17. | **Светлана Продановић** | **51** | **/** | | 18. | **Јелена Тешовић** | **96** | **20** | | 19. | **Митра Петровић** | **48** | **32** | | 20. | **Сања Марковић** | **68** | **/** | | 21. | **Снежана Зарић** | **94** | **24** | | 22. | **Данијела Мајсторовић** | **72** | **40** | | 23. | **Ивана Михaиловић** | **47** | **26** | | 24. | **Виолета Ерић** | **44** | **4** |   Тим за професионални развој чине: Гордана Ђокић – координатор, Биљана Дрндаревић – члан, Гордана Дробњак – члан, Далиборка Штуловић – члан, Александра Павловић – члан и Владимир Достанић – члан, представник родитеља. 5.2.5. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ-инклузивни модел рада „Вртић по мери“ Грађење атмосфере добродошлице за сву децу, развијање толеранције на различитости, тражење начина за рано и адекватно укључивање деце са тешкоћама у развоју у васпитно-образовни систем, као и спровођење мера ране интервенције и подршке деци и породици јесте премиса инклузивног модела и мисија Тима за инклузију у протеклој радној години.  Инклузивним програмом рада у предшколској установи бави се стручни сарадник психолог већ више од 10 година уназад, заједно са директором установе и другим сарадницима, а од прошле године и педагогом установе. Заједнички задатак је да се деци обезбеди што квалитетнији боравак у вртићу и да се адекватним подстицајима доприноси бољем развоју деце.  Годишњим планом рада установе, формиран је тим чији су чланови поред представника в-о особља и представник родитеља и представник локалне заједнице. За координатора тима постављена је Мирјана Петровић, ст.сарадник-психолог. Утврђени су задаци и активности тима, сачињен план са динамиком састанака квартално, а по потреби и чешће.  Предшколску установу „Олга Јовичић Рита“ у радној 2019/2020 год. похађало је 15-оро деце са сметњама у развоју, распоређених у редовне васпитне групе, а током године је праћено још 5-оро деце са потенцијалним тешкоћама у развоју, о чему је вођена педагошка документација.  Током године реализоване су следеће активности:   * Одржано је 4 састанка Централног тима и више састанака мини тимова за подршку, по објектима; * Поднет је извештај о раду Тима за претходну радну годину, на седници Васпитно-образовног већа (координатор-стручни сарадник); * Презентован је план рада Тима за текућу годину, на седници Васпитно-образовног већа (координатор-стручни сарадник); * Разматрано је распоређивање деце са сметњама у развоју (нови пријеми) у васпитне групе, односно вршен је избор васпитача; * Израђена је база података деце са сметњама у развоју по васпитним групама и објектима, која су на опсервацији и праћењу; * Сачињена је листа деце са Педагошким профилом; * Ревидиран је План мера индивидуализације, за децу код које је тај план сачињен у претходном периоду и праћена је реализација истог; * Стручни сарадници су са васпитачима израђивали стимулативне програме у оквиру индивидуализације у раду са дететом; * Сачињени су Педагошки профили за децу код којих су се стекли услови за то (нови пријеми и деца која су била током претходног периода у поступку опсервације); * Сачињени су Планови мера индивидуализације, на основу нових Педагошких профила и праћена је њихова реализација; * Стручни сарадници су спроводили педагошко-инструктивни рад са васпитачима у чијим групама су била деца са сметњама у развоју (рад на сензибилизацији васпитача); * Стручни сарадници су спроводили саветодавни рад са родитељима деце са тешкоћама у развоју, више пута у току године (педагошка документација), када се разговарало о разним питањима са циљем помоћи детету и породици; * Стручни сарадници су остварили непосредну комуникацију са Председником општинске Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету (М.Констандиновић) и кроз разговор и договор постизали нека решења која су у интересу деце и породице; * Остварена је и непосредна сарадња (састанак у општини) са руководиоцем Одељења за друштвену бригу о деци (М. Марковић); разматране неке могућности за помоћ породици, као што је ангажовање личних пратилаца за децу која похађају вртић, а имају знатних тешкоћа у развоју (стручни сарадници); * Остварена је комуникација и непосредна сарадња са Основном школом за образовање ученика са сметњама у развоју „Миодраг В. Матић“ из Ужица; стручни сарадници и други чланови Тима за инклузију су посетили школу и упознали се са радом; информисани су о деци која су предшколског узраста и истовремено похађају ту школу; постигнути су договори о даљој сарадњи; * Школска управа Ужице је организовала обуку за васпитаче, ст.сараднике и директоре, са темом: Обука васпитача за рад са децом са тешкоћама у развоју-вођење педагошке документације; велики број наших васпитача и ст.сарадници су, заједно са другим предшколским радницима из Златиборског округа прошли вишедневни семинар из ове области; семинар је водила дефектолог школе за децу са тешкоћама у развоју „Миодраг В. Матић“; * Координатор Тима за инклузију је организовао састанак стручних сарадника вртића и основних школа из града, када се разговарало о томе како учинити транзицију деце из вртића у школу што лакшом за децу и како одговарајуће информације доставити школи, како би деца на што адекватнији начин започела школовање; * У току ванредног стања у држави, када је реализован онлајн рад са децом и родитељима, ст.сарадници су дали свој допринос тако што су остварили комуникацију са родитељима деце са тешкоћама у развоју путем телефонских разговора и преко имејл комуникације, када су били доступни родитељима за сва питања и дилеме у вези са децом; кроз саветодавни рад са родитељима пружана је психолошка подршка породици, изузетно потребна у тим тешким тренуцима.  5.2.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у складу је са законским документом, „Правилник о протоколу поступања у Установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“ (Сл.гласник РС, бр.46/2019.)  Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у радној 2019/20. није имао мере интервенције, него је своје активности усмерио на превентивно деловање и стварање позитивне климе за живот и рад деце у Установи.  Чланови Тима:  1.Марија Биберџић, стр.сарадник – координатор  2.мр Снежана Шљивић – директор  3.Мирјана Петровић – стр.сарадник  4.Ксенија Ђурић – васпитач  5.Марина Јовићевић – васпитач  6.Љиљана Радојевић – васпитач  7.Сања Марковић – васпитач  8.Славица Јаворац – васпитач  9.Ирена Пејовић – нутрициониста  10.Аница Ковачевић – сестра на превентиви  11.Драгана Мијаиловић – сестра на превентиви   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ***Реализоване активности*** | ***Носиоци реализације*** | ***Време реализације*** | | -Дистрибуција и упознавање родитеља и васпитног особља са протоколом заштите деце од насиља; | -координатор Тима;  -чланови Тима; | -септембар 2019, огласне табле објеката, родитељски састанци, индивидуални разговори; | | -Спортске игре на полигонима за децу предшколског узраста; | -чланови Тима  -проф.Петар Тановић | -октобар 2019; | | -едукација о безбедности еце, „Како бити безбедан“ у сарадњи са Полицијском Управом Ужице | -координатор Тима  -чланови Тима  -васпитачи | - новембар 2019; | | -учешће у хуманитарној акцији „Чеп за хендикеп“ | -координатор Тима  -чланови Тима  -васпитачи | -током године | | -едукација на тему:„Евакуација у случају пожара“ и показна вежба у сарадњи с ватрогасним друштвом; | -координатор Тима  -чланови Тима  -васпитачи | -јануар 2020. | | -Он лајн едукација „Безбедан боравак на интернету“, намењена деци предшколског узраста; | -координатор Тима  -чланови Тима | -март 2020; | | -Израда постера и презентације са дечјим радовима,поводом дана породице, „Породица, то је моја снага“ | -координатор Тима  -чланови Тима | -мај 2020. |   Тим за заштиту децу од насиља, злостављања и занемаривања због епидемиолошке ситуације у држави, није реализовао активност „Одговорно родитељство“, планирану у марту месецу, као ни „Сајам спорта“, предвиђен за јун месец, годишњим планом рада Установе.  Активности поводом обележавања међународног дана породице, као и едукацију о безбедном интернету реализовао је кроз он лајн заједницу учења, путем дигиталних алата и представљањем на сајту Установе.  Стручни активи васпитача и в-о већа прилике су у којима се размењују информације о нивоу безбедности физичке средине, али и њеном унапређивању, како би се потенцијални ризици смањили на минимум. Такође, путем индивидуалних разговара са родитељима истиче се важност заштите деце од насиља, злостављања и заменаривања. 5.2.7. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЕКОЛОГИЈУ И ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Реализоване активности*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** | ***Време реализације*** | | Упознавање нових чланова са планом рада Тима за ову радну годину, договор о даљем раду | Дискусија присутних чланова Тма | Координатор и чланови Тима | септембар 2019.године | | Организовање сакупљања пластичних чепова, „Чеп за хендикеп“ | Сакупљање пластичних чепова и одлагање у посебне кутије на уласку у вртић | Деца, координатор, чланови Тима, отали васпитачи и родитељи, стр.сарадник | септембар 2019. године | | Организовање шетње до оближњих паркова, реке и вежбе дисања | Шетња, упознавање околине, правилно дисање, препознавање и именовање биљака и животиња | Деца и васпитач | октобар 2019. године | | Садња дрвета (орах), донација Славе Илић, објекат „Лептирић“ | Одабир места за садњу у дворишту вртића | Деца, васпитачи, домар | новембар 2019. године | | „Светски дан чистог ваздуха“ | Шетња до оближњих паркова и вежбе дисања | Деца васпитачи | новембар 2019. године | | „Дан еколошког покрета“  „Еко квиз“  „Еко представа“ | Организовање „Еко квиза“ и „Еко представе“ | Деца и васпитачи | новембар 2019. године  новембар 2019. године | | Израда декорације, паноа и сцене свих објеката за новогодишње разнике | Израда многобројних педмета за декорацију, поводом новогодишњих празника | Васпитач, деца, родитељи | децембар 2019. године | | Разговори, посете (ликовне и друге радионице везане за екологију) | Деца сликају; Сарадња са родитељима( ликовним уметницима, ветеринарима | Деца, васпитачи, родитељи, локална заједница | у току јануара и фебруара | | „Дан шума“  „Светски дан воде“ | Није реализовано | | март |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | „Дан планете Земље“ | Није реализовано | | април | | Садња и неговање цвећа у саксијама у двоишту и на тереасама вртића | Прибављање садница, саксија и земље | Деца, васпитачи, родитељи и остали запослени по објектима | мај 2020. године | | Осликавање плочника у двориштима вртића | Одабир боја и набавка | Васпитачи | мај – јун 2020. године |   Екологија је наука која се бави проучавањем биљних и животињских врста и њихових заједница. Предшколски период је време најбржег учења и усвајања навика понашања, ако деца у овом периоду схвате узрочно – последичну везу између човека и природе, добићемо активне и одговорне особе према природи, када постану одрасли људи. Тим за екологију и естетско уређење реализовао је следеће циљеве и активности за школску 2019/2020. годину.  **Циљеви и задаци тима:**   * Организовање активности везано за заштиту животне средине * Обезбеђивање простора за излагање дечијих радова   Чланови тима за екологију и естетско уређење објеката:   1. Марија Стевановић ( координатор) 2. Љиљана Бонџулић – васпитач 3. Весна Варничић – васпитач 4. Бранка Марић – васпитач 5. Гордана Кршљак – васпитач 6. Славка Терзић – васпитач 7. Славица Димитријевић – васпитач 8. Снежана Симовић – сестра васпитач 9. Слава Илић – сестра васпитач 10. Драгана Мијаиловић – сестра на превентиви   Планиране активности у радној 2019/2020. години нису у потпуности реализоване услед појаве вируса COVID – 19 и проглашења ванредног стања у нашој земљи. Ангажовањем Тима и запослених у установи, део активности је реализован са закашњењем а неке активности нису реализоване. Процес очувања животне средине се мора наставити са још већом одговорношћу према природи, људима и себи самима. 5.2.8. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПОЗОРИШНЕ ПРЕДСТАВЕ, ПРИРЕДБЕ И МАНИФЕСТАЦИЈЕ Тим за позоришне представе, проиредбе и манифестације има задатак да организује и прети манифестације у установи и ван ње.  Чланови Тима су: Данијела Мајсторовић-координатор, Анђелија Бањанац-заменик, Биљана Дрндаревић, Светлана Новаковић, Лидија Божанић, Весна Марковић, Снежана Никитовић.  У периоду од 01.09.2019. – 31.05. 2020. Чланови Тима су се састајали четири пута.Планирано је више састанака али због проглашене епидемије и ванредног стања није било могућности за више састанака.  Активности које су реализоване:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Време реализације*** | ***Реализоване активности*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** | | Септембар 2019. | -Одабир координатора Тима  -упознавање чланова Тима са планом рада  -манифестација ,,Ја сам твој друг“  -Фестивал сликовнице ,,Чигра“ | -дискусија присутних чланова Тима  -кореографија предшколске групе  -учешће васпитача С.Зарић и Д.Мајсторовић у округлом столу и у организацији истог | -чланови Тима  -предшколска група васпитача Л.Божанић и С.Јаворац  -васпитачи С.Зарић иД.Мајсторовић, дебата на тему ,,Значај сликовнице“ | | Октобар 2019. | -Oтварање ,,Дечје недеље” у објекту ,,Пчелица“-учешће свих предшколских група са једном тачком  -одабране представе:  ,,Тајна Чаробног кофера“ Кофер театар Београд  ,,Овчица Рози у возу се воз“ Ужичко позориште | -дискусија присутних чланова Тима  -Одабир понуђених представа, организација места и времена реализације | -координатор Тима  -чланови Тима  -актив всапитача предшколских група  -актив малђих, средњих и страијих група  -позоришни глумци | | Новембар 2019. | -Јесењи карневал ,Дани јабуке“ | Дискусија присутних чланова Тима | -координатор Тима  -чланови Тима  -Васпитачи  -Родитељи | | Децембар 2019. | Одабране преставе:  ,,Деда Мраз на тајном задатку“ Београдско позориште  ,,Зека Лепотан“ глумци ужичког позоришта | -дискусија присутних чланова  -одабир понђених представа, организација места и времеа реализације | -координатор Тима  -чланови Тима  -васпитачи  -глумци | | Јануар-фебруар |  |  |  | | Март |  |  |  | | Током године |  |  |  |   Тим је активно радио четири месеца. Планиране активности за месец септембар су реализоване, с тим што у септембру је и реализована сарадња са Народном библиотеком Пожега у оквиру фестивала сликовнице ,,Чигра“, која је била планирана за октобар.  У месецу октобру није реализован Деци-фест у сарадњи са Културним центром, јер је ова установа у фази реновирања. Такође нисмо као установа узели учешће на фестивалу ,,Распевана јесен“ у Косјерићима.  Новогодишњи вашер као планирана активност није реализована. Припреме и договор за обележавање Дана утанове су уоквирене у оквиру децембарског састанка, али обзиром да је у периоду јануара и фебруара била мала долазност деце, све активности су одложене.  Обзиром да је од 15.3.2020. године проглашено ванредно стање све активности су стопиране и нису реализоване. 5.2.9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ И АФИРМАЦИЈУ ДЕЧЈИХ ПРАВА У циљу скретања пажње најшире јавности на права и потребе деце, сваке године у првој недељи октобра обележава се Дечја недеља. У оквиру Дечје недеље под називом „Да право свако дете ужива лако“ у ПУ „Олга Јовичић-Рита“ реализоване су следеће активности:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ***Реализоване активности*** | ***Време реализације*** | ***Носиоци реализације*** | | -Свечано отварање Дечје недеље у објекту „Пчелица“:  -поздравна реч  -Програм деце предшколских група  -осликавање кредама у боји  -буквар Дечјих права – разговор | Понедељак,7.10.2019. | -деца предшколских група  -васпитачи  -директор  -стр.сарадник | | -Посета сарадника: Даниела Скоковић из библиотеке (библиотекар) | Уторак,8.10.2019. | -Васпитачи јаслене, млађе и средње групе вртић «Лептирић» и «Бамби»  -Даниела Скоковић | | -Полигон у дворишту вртића «Лептирић» намештен од стране Мале школице спорта «Смајлић»  -Полигон на центру сколица спорта «Смајли»  -Радионица у библиотеци  -Радионица са родитељима «маме читају или тате свирају»  -Позоришна представа «Тајна чаробног кофера» | Среда,9.10.2019. | -Васпитачи млађих и вртићких група  -Петар Тановић из школице спорта «Смајлића»  -Предшколске групе  -Старије групе  -Даниела Скоковић  -Млађе и средње групе  -Старије и предшколске групе | | -Клуб младих «Мини концерт» музичке школе | Четвртак,10.10.2019 | -Старије и предшколске групе  -Деца ученици музичке школе | | -Позоришна представа „Овчица Рози у возу се вози“  -Спортски дан на стадиону  -Ликовни дан  -Радионица у библиотеци  -Посета Железничком музеју  -Посета Ватрогасном дому  -Посета Пошти | Петак, 11.10.2019. | -Млађе и средње групе  -Предшколске и старије групе  -Д.Вукотић, тренер  - Млађе и средње групе  -Стручни сарадници Мирјана Петровић и Марија Биберџић  -Васпитачи  -Предшколске групе  -Младен Мајсторовић  -Старије групе вртић „Пчелица“ и „Лептирић“  -Предшколске и старије групе вртић „Бамби“  -Предшколске групе вртић „Лептирић“ |  5.2.10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА ЈАСЛЕНИХ ГРУПА Превентивна здравствена заштита у Установи реализује се у сва три постојећа објекта у складу са Правилником о превентивној здравственој заштити, а истовремено пратећи и задатке који су предвиђени годишњим планом рада.  Превентивна здравствена служба обављала је стручне превентивно здравствене и едукативне послове у Установи, који су реализовани кроз хигијенски надзор деце као и санитарно хигијенски надзор свих просторија у објектима,  Службу сачињавају три сарадника на превентивној здравственој заштити и једна главна сестра која у исто време обавља и послове нутриционисте.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **РЕАЛИЗАЦИЈА**  **ЗАДАТАКА** | **ОСТВАРЕНИ**  **ЦИЉЕВИ** | **ДИНАМКА**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** | | Свакодневни здравствено-образовни рад утицао је на формирање навика које су водиле ка очувању здравља деце. | Развијање клтурно- хигијенских навика, одржавање личне хигијене,правилан ритам живљења у вртићу, заштита животне средине. | Свакодневно | Сарадници на превентиви, главна сестра | | Узимање анамнестичких података од родитеља на пријему о њиховим запажањима у погледу здравсвеног стања детета. | Свакодневно праћење изгледа детета сумњивог на почетак болести као и преглед коже и видљиве слузокоже како би се спречио развој епидемије | Свакодневно и по потреби | Сарадници на превентивној здравственој заштити | | Лекарска контрола здраственог стања деце одрађена је кроз циљане лекарске прегледекао и после сваке прележане инфективне болести. | Новоуписана деца имала су лекарска уверења издата од педијатра ,као и уверења приликом одласка на зимовање, Такође и након одсуства из колектива акон инфективне болести. | Приликом доласка у Установу, после дужег одсуства из колектива. | Сарадници на превентивној здравсттвеној заштити. | | О здравствено-васпитном раду вођена је следећа документација:  здравствени листови, евиденција санитарних прегледа игодишњи план рада | Евиденција заразних болести и повреда деце као и евиденција прегледа на педиколозу вођена је у посебној документацији. Родитељи обавештени. | Свакодневно и периодично | Сарадници на превентивној здравственој заштити | | Систематски је праћен аст и развој деце (мерење тт и тв) | У табелама који су били доступни родитељима може се видети напредовање деце. | Периодично- због епидемије covid-19 деца су имала само једно мерење у овој радној години | Сарадници на превентивној здравственој заштити. | | Због безбедности децеобјекти су закључљвљни у периоду од 8:30 до 13:30. За време епидемије covid – 19, објекат се закључава у 8:15 и остаје закључан сво радно време, у сврху правилне и детаљне дезинфекције објекта | На овај начин је спроведена успешно јутарња трјажа деце, која је због епидемиолошког стања у земљи захтевала свакодневно мерење температуре, дезинфекције руку и преузимање деце на вратима у једном моменту. | Свакодневно | Сарадници на превентивној здравственој заштиту, техничко и васпитно особље | | Континуирано праћење безбедности деце на отворено простору као и исправност дворишних справа , обавештења о забранама на улазу у двориште | Тимским радом запослених омогућено је стварање одговарајућих услова у средини где деца бораве ( проветреност, осветљеност,температура просторија) | Свакодневно | Сарадниц на превентивној здравственој заштити, техничко и васпитно особље | | Деца за време целодневног боравка у Установи добијала су четири оброка која су била потребна за правилан раст и развој. | Хигијенско епидемиолоке мере обухватале су надзор радника кухиње и запослених (здравствено стање , униформе, одговарајућа обућа), остављање узорака оброка у кухињама) | Свакодневно и периодично | Нутрициониста и сарадници на превентивној здравственој заштити. | | Очување здравља дце подразумевало је и оптималне услове и у радном простору: обезбеђена средства за за дезинфекцију као и средства за одржавање личне и опште хигијене деце и запослених | Редовно пресвлачење постељног рубља, редовно одржавање хигијене у објектима, дезинсекциа, дератизација и дезинфекција у сва три објекта | Свакодневно и повремено  Дезинфекција, дератизација и дезинсекција, вршене више пута него што је планирано са обзиром на епидемиолошко стање у земљи | ЗЗЈЗ Ужице, сарадници на превентиви, техничко особље, Виса Чачак | | Здравствено – васпитн рад реализован је кроз пројекат “Растем здраво” | Унапређење и очување здравља, раста и развоја деце | Континуирано током године | Сарадници на превентиној здравственој заштити, стоматолошка служба, васпитно особље, Црвени крст, нтрициониста |   Поштујући све законске одредбе Министарства здравља успешно је одрађена реализација свих мера заштита деце од 1-7. год.  Посебна је пажња стављена је на пакет мера здравствене заштите који смо добили у току епидимије изазване вирусом covid – 19. Све мере су уредно спроведене.  За време ванредног стања рад сарадника на превентивној здравственој заштити организован је у виду подршке родитељима и деци, кроз низ савета и предлога активности електронским путем. Осим подршке родитељима и деци сарадници на превентиви пратили су рад техничког особља задуженог за обилазак и дежурање у објектима, а повремено и сами обилазили исте.Дежурства и обилазак објеката реализован је према упуствима Министарства здравља.  Пре самог отварања објекта након ванредног стања , извршено је генерално чишћење сва три објекта и њихова дезинфекција, дезинсекција и дератизација.  Појачана је дезинфекција објекта, сарадници на превентиви су редовно вршили тријажу деце на вратима, са мерењем температуре и провером здравственог стања детеа, прикупљање неопходних потврда за боравак деце у колективу.  Обавеза ношења маски је испоштована. У моменту када је дошло до пораста броја деце и погоршања епидемиолошке ситуације у земљи донета је одлука да се забрани улазак родитељима у објекат и у потуности је реализована, Деца су преузимана на вратима и одвођена до својих васпитних група.  Праћена је долазност деце, као и одсуство и вршена провера након сваког изостанка. Сваки изостанак деце из колектива због здравствних разлога је праћен и по повратк у колектив је био могућ само уз потврду изабраног лекара.  Здравствена заштита реализована је кроз заштиту дечијег организма од штетних утицаја, кроз адекватан режим исхране и добре услове смештаја у колективу.  Надзорна инспекцијска служба периодично је контролисала хигијенско-епидемиолошке услове по објектима и по њиховој оцени услови за смештај и боравак деце били су позитивно оцењени, а узорци кухињског прибора и хране негативни.  Уредно су обављени шестомесечни санитарни прегледи запослених. |

### 5.2.11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ВАСПИТАЧА МЛАЂИХ И СРЕДЊИХ УЗРАСНИХ ГРУПА

Актив васпитача млађих и средњих група за радну 2019/2020. годину је успешно реализовао своје активности предвиђене годишњим планом рада наше Установе, све до 13.03.2020.год. када смо прекинули рад услед епидемије корона вирусом. Васпитно-образовни рад је настављен преко вибер група. Ови активи су све своје активности остварили организовањем састанака и разменом искустава међу колегама.Циљ ових актива је унапређење квалитета и организације рада у Установи као и укључивање свих васпитача и неговање тимског рада.Реализоване су активности са родитељима кроз родитељске састанке, креативне и едукативне радионице, укључивањем родитеља у планирање и реализацију васпитно-образовног рада.

Координатор: Сандра Кулизић, Заменик координатора: Снежана Митровић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** | ***Време реализације*** |
| -Договор око планираних активности  предвиђених за наредни период;  -Договор око реализације активности планираних за „Дечју недељу“: спортски дан, Музичка школа у вртићу, ликовне активности...  -Распоред одржавања родитељских састанака; реализовани су у августу и септембру  -Упознавање чланова актива са пројектом „Упознавање са светом књиге“, одређени су представници; | -састанак  -дискусија  -договор | -координатор  -чланови актива  -стр.сарадник | -октобар 2019. |
| -Анализа реализованих активности у „Дечјој недељи“- све планиране активности су успешно реализоване;  -Договор око Јесењег карневала: млађе групе остају у двориштима својих вртића, предочен план кретања кроз град за средње групе; | -састанак  -дискусија  -анализа | -координатор  -чланови актива  -стр.сарадник | -октобар 2019. |
| -Анализа реализованог Јесењег карневала;  -Договор око планираних Новогодишњих активности, које ће се планирати на нивоу сваког објекта;  -Радионице са родитељима; | -састанак  -дискусија  -договор | -координатор  -чланови актива  -стр.сарадник | -новембар 2019. |
| -Анализа реализованог зимовања;  -План активности поводом обележавања Дана Установе | -састанак  -дискусија  -договор | -координатор  -чланови актива  -стр.сарадник | Фебруар 2020. |

Од марта месеца уведено је ванредно стање на нивоу државе, тако да су активи васпитача престали да се реализују. Комуникација око текућих питања везаних за даље активности одвијала се путем вибер група и мејлова.

### 5.2.12. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ВАСПИТАЧА СТАРИЈИХ И ПРЕДШКОЛСКИХ УЗРАСНИХ ГРУПА

Актив васпитача старијих и предшколских група за школску 2019/2020. годину је успешно реализовао своје активности предвиђене годишњим планом рада наше Установе,све до 13.03.2020.год. када смо прекинули рад услед епидемије корона вирусом. Васпитно-образовни рад је настављен преко вибер група или неке друге електронске комуникације.Ови активи су све своје активности остварили организовањем састанака,радионица и разменом искустава међу колегама. Циљ ових актива је унапређење квалитета и организације рада у Установи као и укључивање свих васпитача и неговање тимског рада. Све до овог периода када је настао прекид остварена је сарадња са Библиотеком, Културним центром, Градском галеријом, основним школама, ФК „Слога“, Полицијском управом Пожега, Касарном... Учешће у пројекту „Мој вртић, мој клуб“,Туристичком организацијом,Црвеним крстом,Домом здравља и осталим установама у нашем граду.Реализоване су активности са родитељима кроз родитељске састанке, креативне и едукативне радионице, укључивањем родитеља у планирање и реализацију васпитно-образовног рада, као и посетама родитеља на радном месту.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Реализоване активности*** | ***Носиоци активности*** | ***Време реализације*** |
| -Анализа плана активности стручног актива старијих и предшколских група;  -Договор око учешћа на фестивалу „Ја сам твој друг“, наступиће предшколска груа објекта „Лептирић“;  -Договор око одржавања родитељских састанака;предвиђени су за месец септембар;  -Учешће у пројекту „Мој вртић-мој клуб“ – организација спортског дана, два пута седмично.Један дан за старије, други за предшколске групе;  -План око активности за „Дечју недељу“ у сарадњи са Тимом за обележавање Дечје недеље; | -координатор  -чланови актива  -стр.сарадник | -септембар 2019. |
| -Анализа реализованих активности у „Дечјој недељи“;закључак је да су све активности успешно реализоване;  -Договор око Јесењег карневала;Карневалске поворке крећу од објеката, сусрећу се на Градском тргу, костими по слободном избору сваке појединачне групе; | -координатор  -чланови актива  -стр.сарадник | -октобар 2019. |
| -Анализа Јесењег карневала;предлог педагога је да шетња градским Тргом траје дуже;анализа евентуалих пропуста;  -Планирање Новогодишњих активности;Новогодишњи вашар се ове године оджава у објекту „Лептирић“  -Питања и предлози;  -Договор око обележавања Дана Установе;  -Радионице са родитељима;Биће одржане у издвојеним одељењима у Прилипцу и Здравчићима; | -координатор  -чланови актива  -стр.сарадник | -новембар 2019. |
| -Актив васпитача није реализован због малог одзива колега; | -координатор  -стр.сарадник | -јануар 2020. |
| -Идејно решење завршне приредбе: Договор да се реализује у спортској хали, одређена уводна песма и декорација простора;  -План посете школи: план представљен васпитачима; | -координатор  -чланови актива  -стр.сарадник | -фебруар 2020. |

Састанци актива старијих и предшколских група нису се више одржавали услед увођења ванредне ситуације на територији целе државе.Након поновног доласка у вртић, велика већина деце овог узраста исписала се из вртића.

## 

## 5.3.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА УСТАНОВЕ

### 5.3.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПСИХОЛОГА

Активности ст.сарадника-психолога у радној 2019/20 години, биле су засноване на законској регулативи о пословима ст.сарадника у предшколској установи, годишњем плану рада установе и на личном афинитету истог у односу на лепезу различитих послова који су везани за унапређење квалитета рада предшколске установе.

Кроз тимски рад стручних сарадника (психолога и педагога) и у сарадњи са директором установе, обављани су послови из следећих области:

1. Програмирање и планирање;
2. Остваривање оптималних услова за психофизички развој деце и васпитно-образовни рад;
3. Праћење и усмеравање развоја деце;
4. Праћење остваривања програма неге и в-о рада;
5. Организација манифестација;
6. Сарадња са породицом и индивидуално саветодавни рад са децом и родитељима;
7. Сарадња са друштвеном средином;
8. Рад у стручним органима и телима;
9. Педагошко-инструктивни рад са васпитно-образовним особљем;
10. Стручно усавршавање.

Динамика активности из појединих области рада зависила је од актуелне ситуације у установи и процењених приоритета, тако да је план рада ст.сарадника уређиван на седмичном нивоу (о чему постоји детаљнија документација у личној документацији ст.сарадника).

Овде ће бити наведене неке од приоритетних активности које су реализоване током протекле радне године:

* Учешће у изради докумената установе: годишњи извештаји и планови; извештаји и планови стручних тимова; додатни извештаји и планови према захтеву Школске управе Ужице, планови и програми интерних пројеката и др.;
* Учешће у раду Комисија: Комисија за пријем деце у установу (ст.сарадници су прошли обуку о упису деце преко е-вртића, у е-управи владе РС, предузели су све потребне мере и кораке како би реализовали процедуру е-уписа, тако да је упис деце за радну 2020/21 год. обављан и електонски, што су координирали ст.сарадници) ; Комисија за проверу савладаности програма увођења у посао приправника (мед.сестара-васпитача, васпитача и ст.сарадника), испит за лиценцу;
* Учешће у раду Педагошког колегијума, Васпитно-образовног већа и другим Стручним органима, као што су стручни тимови;
* Координатор два стручна органа: Тим за инклузију и Стручни актив за развојно планирање; детаљан преглед активности ст.сарадника-психолога у оквиру тимова, се налази у извештајима ових тимова;
* Учешће у раду Стручних актива васпитача и сестара-васпитача, са активном улогом предавача-презентатора (на одређене теме), или учесника у анализама и дискусијама, са предлозима за унапређење васпитно-образовног рада;
* Саветодавни рад са родитељима; посебно са родитељима деце са тешкоћама у развоју са којима је оствариван контакт више пута у току године, са циљем да се пружи психолошка подршка и помоћ деци и породици;
* Организовање и одржавање општих родитељских састанака са предавањем на тему:“Адаптација деце на колектив“ и „Припрема деце за полазак у школу“ (септембар 2019.);
* Педагошко-инструктивни рад са васпитачима, посебно са васпитачима у чијим групама се налазе деца са тешкоћама у развоју, са циљем пружања професионалне помоћи приликом планирања мера индивидуализације у раду са децом и праћења реализације истих; у текућој радној години у редовне васпитне групе било је распоређено 15-оро деце са тешкоћама у развоју за коју је израђиван“педагошки профил“ и план мера индивидуализације за в-о рад, а још 5-оро деце је било под опсервацијом стручне службе и групних васпитача;
* Детекција и рано откривање неравномерног развоја деце и предузимање свих активности по процедури рада ст.сарадника-психолога: обављање разговора са васпитачима, континуирано праћење детета у васпитној групи, обављање разговора са родитељима, активирање тима за инклузију, остваривање контакта и консултација са Центром за социјални рад (по потреби) и Комисијом за проверу потребе за додатном здравственом, социјалном и образовном подршком детету из Општине и друго по потреби;
* Психолошко-педагошки надзор приликом посета васпитним групама: увид у педагошку документацију васпитача и сестара-васпитача; непосредни увид у реализацију в-о рада; увид у рад према принципима индивидуализације у раду са децом и др; своја запажања ст.сарадник је износила на седницама Педагошког колегијума, када је вршена анализа и евалуација са предлогом мера за унапређење;
* Учешће у планирању и реализацији јавних манифестација ( „Дечја недеља“, „Јесењи карневал“); остале планиране јавне манифестације нису одржане због уведеног ванредног стања у земљи;
* Учешће у пројектним активностима: „Заједно у адаптацији“, „Заједно у припреми за школу“, „Породица – то је моја снага“, „Ангажовање детета у свакодневним активностима“, „Ликовне игре у вртићу“ ( планирање активности са децом и родитељима, и сарадницима из локалне средине, реализација и евалуација);

Оно што је свакако обележило рад ст.сарадника-психолога у радној 2019/20год., јесте рад у току ванредног стања у држави и касније ванредне ситуацији у општини Пожега. У том периоду рад ст.службе, према упутствима ресорног министарства, био је усмерен на:

* Активности подршке породицама са децом предшколског узраста како да обезбеде услове за нормално функционисање, учење и развој деце у ситуацијама ванредног стања и кућне изолације;
* Активности подршке професионалном повезивању, умрежавању и размени искустава практичара у функцији истраживања, заједничког учења и унапређивања компетенција.

У циљу остваривања горе наведених задатака, стручни сарадници су , у сарадњи са директором, сачинили:  
 - Најпре краткорочни а затим и дугорочни оперативни план дефинисали стратегије, као и канале комуникације, информисања и извештавања унутар установе, као и са породицама;

* Припремили и доставили смернице васпитачима о комуникацији са децом и породицама у новонасталој ситуацији;
* Достављали васпитачима материјале и давали стручна упутства о реализацији васпитно-образовног рада са децом у изолацији;
* Учествовали у раду Педагошког колегијума путем онлајн комуникације, где су доношени конкретни задаци и вршена континуирана анализа стања и др.
* Уређивали и водили фб профил установе (као новог облика комуникације у ванредном стању).

Наравно, онлајн комуникација и рад на даљину је захтевао једну нову врсту посвећености и интензивно информационо усавршавање, што је свакако допринело и развијању нових компетенција ст.сарадника.

Детаљнији приказ рада психолошко-педагошке службе у току ванредног стања се налази у посебном извештају, који је достављен директору, а оно што треба истаћи јесте да је ст.сарадник-психолог био, кроз разне видове онлајн комуникације, доступан 24 сата како запосленима из установе, тако и деци и родитељима, којима је била потребна психолошка помоћ и подршка.

### 

### 5.3.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА

Стручни сарадник-педагог је применом теоријских, практичних сазнања педагошке науке доприносио остваривању и унапређивању васпитно – образовног рада у Установи у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, „Просветни гласник“, бр.5/2012, по приоритетним областима. Реализација програма рада педагога је била у складу са Годишњим планом рада док на нивоу државе није проглашено ванредно стање у ком се, самом променом услова рада, променила организација рада и сачињен је оперативни план рада у складу са актуелном ситуацијом.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Област рада*** | ***Реализовани задаци*** | ***Временски оквир*** |
| ***Планирање и програмирање васпитно – образовног рада*** | -Израда годишњег плана рада стручног сарадника, који је саставни део Годишњег плана рада Установе;  -Учешће у изради:  \*годишњег плана рада Установе за радну 2019/20.  \*плана рада Тима за самовредновање - координатор Тима;  \*годишњег плана рада Тима за развој предшколског програма-координатор Тима;  \*годишњег плана рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања-координатор Тима;  \*годишњег Извештаја рада Установе;  -Учешће у раду Тима за инклузивно образовање и Тима за развојно планирање – члан;  -Формирање васпитних група, распоред васпитача и сестара-васпитача у групама;  -Израда педагошких профила и мера индивидуализације за децу којима је потребна додатна подршка и интегрисање у план рада групе;ове радне године је 15-оро деце радило по прилагођеном програму у редовним васпитним групама;  -Конципирање посебних и специјализованих програма: „Заједно у адаптацији“, „Заједно у припреми за школу“ и њихова реализација;  -Сарадња са институцијама на локалном нивоу и шире: специјална школа Ужице, градска библиотека, ОШ, градска галерија, ИРК, Дом здравља, полицијска управа, центар за социјални рад...  -Учешће у реализацији културних манифестација: “Јесењи карневал“,“Дечја недеља“, „Ја сам твој друг“...  -Стручна подршка васпитачима у реализовању, праћењу и документовању в-о рада;  -иницирање иновативних видова в-о рада („Године узлета“, који доприносе квалитету рада Установе;  -учешће у припреми и реализацији Конкурса за пријем деце за радну 2019/20 год; обука за е-упис који се од ове године спроводи у Установи; | -август  -септембар  -током године |
| ***Праћење и вредновање васпитно – образовног рада*** | -Праћење реализације в-о активности, кроз непосредни рад у граду и на терену и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности Установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце;  -Израда и примена инструмената за самовредновање Установе, за све структуре које су обухваћене самовреднованом облашћу;  -Праћење и вредновање мера индивидуализације за децу којима је потребна додатна подршка;  -Рад у Комисији за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача приправника; | -током године |
| ***Рад са васпитачима*** | -Пружање стручне помоћи васпитачима у усклађивању програма рада са индивидуалним карактеристикама деце; у условима ванредне ситуације, учешће у формирању онлајн заједнице учења;  -Подршка васпитачима и сес.васпитачима у адекватном задовољавању потреба деце са циљем олакшавања адаптационог периода;  -Тимско разматрање педагошких приступа и проблема у васпитно-образовној пракси;  -Унапређивање квалитета в-о рада указивањем на коришћење савремених метода и облика рада; (Нове основе-„Године узлета“)  -Рад на педагошком обликовању простора у ком бораве деца, према важећим нормативима;  -Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавање у редовној, али и након проглашења ванредне ситуације;  -Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и њено вредновање;  -Оснаживање васпитача за рад са децом из осетљивих група, којима је потребна додатна подршка;  -Оснаживање тимског рада кроз координацију активности стручних већа, тимова и стручних актива;  -Помоћ васпитачима у остваривању квалитетне сарадње са породицом;  -Помоћ приправницима васпитачима у процесу увођења у посао и у припреми полагања испита за лиценцу и педагошко – инструктиван рад са менторима приправника;  -Реализовање консултација са васпитачима и сес.васпитачима на различите стручне теме; | -септембар  -октобар  -током године |
| ***Рад са децом*** | -Рад на организацији пријема деце у Установу и праћење процеса адаптације новоуписане деце;  -Праћење дечјег развоја и напредовања кроз посете групама и посматрање деце у вршњачком окружењу;  -Рад на стварању оптималних услова за индивидуални развој детета и пружање подршке и помоћи;  -Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у понашању;  -Учешће у активностима у циљу смањивања насиља међу децом и повећања толеранције и конструктивног решавања проблема;  -Учешће у изради педагошких профила деце са сметњама у развоју и мера индивидуализације; | -континуирано, током године |
| ***Рад са родитељима, тј. Старатељима*** | -Организација и учешће на општим и групним родитељским састанцима;  -Пружање стручне помоћи и подршке родитељима у раду са децом;  -Упознавање родитеља са важећим законима, протоколима и другим документима од значаја за правилан развој деце;  -Прикупљање података о деци од родитеља који су од значаја за упознавање детета и праћење дечјег развоја;  -Саветодавни рад са породицом на основу непосредног увида у понашање детета у групи и на захтев родитеља;  -Тимски рад са породицом на изради педагошких профила за децу са сметњама у развоју;  -Израда анкета за родитеља приликом самовредновања рада Установе; | -септембар  -током године |
| ***Рад са директором, стручним сарадницима и сарадницима*** | -Сарадња са директором и стр.сарадником у оквиру рада стручних тимова Установе;  -Заједничко планирање активности, израда докумената, анализа и извештај о раду Установе;  -Редовна размена информација и усаглашавање заједничких послова у циљу унапређивања организације рада и функционисања Установе;  -Тимско разматрање постојеће в – о праксе, специфичних проблема и потреба Установе и доношење мера за њено унапређење;  -Сарадња са личним пратиоцима деце у пружању подршке деци и квалитетно проведеног времена у Установи; | -током године |
| ***Рад у стручним органима и Тимовима*** | -Учешће у раду васпитно – образовног већа и педагошког колегијума;  -Учествовање у раду Тимова, стручних актива и комисија на нивоу Установе:  \*Тим за самовредновање-координатор;  \*Тим за развојно планирање-члан;  \*Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања-координатор;  \*Тим за развој предшколског програма-координатор;  \*Тим за инклузивно образовање-члан;  -Предлагање мера за унапређење рада стручних Тимова и органа Установе;  -Присуство и учешће у раду стручних актива васпитача и сестара васпитача; | -током године |
| ***Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе*** | -Континуирана сарадња са образовним, социјалним, здравственим, културним и др.установама које доприносе остваривању задатака в-о рада;  -Организација заједничких активности Установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце;  -Сарадња са стручним службама других Предшколских Установа и удружењима од значаја за остваривање квалитетног в-о рада: размена искустава, примера добре праксе;  -Сарадња са надлежном Школском управом, двосмерна комуникација и извештавање, нарочито за време ванредног стања;  -чланство у Удружењу стручних сарадника, подружница Крагујевац;  -Континуирана комуникација и сарадња са надлежном Школском Управом Ужице; | -континуирано,  током године  -март  -април  -мај |
| ***Вођење документације и стручно усавршавање*** | -Вођење евиденције на седмичном, месечном и годишњем нивоу о сопственом раду;  -Припрема и израда протокола за праћење в – о активности на нивоу Установе;израда образаца за седмично извештавање за време ванредног стања, али и образаца за стр.усавршавање васпитача;  -Израда краткорочних и дугорочних оперативних планова, за време трајања ванредне ситуације;  -Учешће у изради оперативног плана рада стручне службе у ванредној ситуацији;  -Прикупљање података о деци, чување података у складу са правилником о заштити личних података;  -Похађање акредитованих семинара и вебинара и документовање личног стручног усавршавања;  -Присуство XIII стручним сусретима стручних сарадника ПВО у Врњачкој Бањи; | -континуирано,  током године  -март  -април  -мај |

### 5.3.3.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НУТРИЦИОНИСТЕ

Исхрана у Предшколској установи ,,Олга Јовичић Рита“ реализована је према Правилнику о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи,,Сл.гл. Р.С.бр.39/2018 од25 маја2018,год. као и према Програму Установе.

За квалитет исхране у објектима ,,Бамби“, ,,Пчелица“ и ,,Лептирић“ били су задужени нутрициониста, директор, главни кувари и економ.Планирање исхране одрађено је кроз јеловнике који су састављани на период од седам дана и водило се рачуна да оброци задовоље енергетску вредност као и потребе деце за хранљивим и заштитним материјама.Пошто деца у Установи бораве од 5,30 до 17,30 часова исхраном је задовољено 80% укупног дневног уноса. Свакодневно кроз прорачун енергетске вредности јеловника за недељу дана пратила се заступљеност хранљивих материја.Поштован је однос заступљености беланчевина,масти, витамина,угљених хидрата,минералних соли као и енергетске потребе деце узраста од 1-7 година при чему се има у виду норматив за задовољавање физиолошких потреба деце у квалитету и квантитету.

Када год је било могуће трудило се да равномерно буду заступљене;житарице,махунарке,млеко,месо, риба,јаја,масти,воће,поврће,слаткиши,коришћени су природни напици са додатком меда и лимуна.

Са родитељима новоуписане деце обављани су индивидуални разговори у вези исхране њихове деце.

Исхрана у нашој Установи се организовала тако да одговара потребама деце широке популације, односно деца су могла да конзумирају све оброке који се припремају у нашим кухињама.Деца која нису могла да конзумирају храну која се припремала у нашој Установи из здравствених,верских и других разлога, имала су обезбеђену адекватну исхрану у складу са њиховим потребама.

Нутрициониста је учествовао на тендеру за набавку намирница и робе широке потрошње, у тендерској документациј од добављача је захтевано да испоруку робе прате одговарајуће изјаве, потврде и декларације којима се гарантује њихова исправност и безбедност .

Свакодневно су одрађивани записи о пријему робе у оквиру „ХАЦЦП“ система,евидентирана је здравствена исправност намирница органолептички и кроз потврде, вршена је контрола хигијене објеката као и контрола одпремања хране у ван централни објекат,,Лептирић“. Седмично су одрађивани записи контроле хигијене радника, записи контроле штеточина, као и праћење температуре на расхладним уређајима. На месечном нивоу а по потреби и чешће одрађивани су записи узорковања намирница и брисева, а записи узорковања воде одрађени су на годишњем нивоу. Комплетни узорци оброка остављани су 72 сата у кухињама ,,Бамби“ и ,,Пчелица“.

Сарадња са ГЗЗЗ Ужице одвијала се на месечном нивоу и у оквиру сарадње реализовале су се следеће активности:

-испитивана је здравствена исправност намирница које су узете случајним узорком

-одрађена је контрола опреме за рад као и судова за дистрибуцију хране

-одрађена је на шестомесечном нивоу санитарна обрада лица која су под здравственим надзором као и контрола брисева руку.

С обзиром на ново насталу ситуацију у вези са COVID-19 који је захватио цео свет, па и нашу земљу, са увођењем ванредног стања, посао нутриционисте прилагођен је новонасталој ситуацији. Рад нутриционисте је организован у виду подршке родитељима и деци, а свој рад је обављан од куће, преко вибер и facebоok група. Наиме слушајући препоруке струке, а све по уредби Владе Републике Србије, сви смо довољно изградили свест о ситуацији у којој смо се нашли, као и опасности и последицама које је са собом носили ово стање. Тако да није било на одмет пружити савет, препоруку, подршку родитељима који су подразумевали ,смернице што се тиче правилне исхране и неке наше рецептуре. Акценат је стављен на исхрану богату витаминима и протеинима која јача имунитет и помаже у борби против ове болести.

### 5.3.4.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САРАДНИКА НА ПРЕВЕНТИВИ

Превентивна здравствена заштита у Установи реализује се у сва три постојећа објекта у складу са Правилником о превентивној здравственој заштити, а истовремено пратећи и задатке који су предвиђени годишњим планом рада.

Превентивна здравствена служба обављала је стручне превентивно здравствене и едукативне послове у Установи, који су реализовани кроз хигијенски надзор деце као и санитарно хигијенски надзор свих просторија у објектима,

Службу сачињавају три сарадника на превентивној здравственој заштити и једна главна сестра која у исто време обавља и послове нутриционисте.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Реализованеактивности*** | ***Остварени циљеви*** | ***Временски оквир*** | ***Реализатори*** |
| Свакодневни здравствено-образовни рад утицао је на формирање навика које су водиле ка очувању здравља деце. | Развијање културно- хигијенских навика, одржавање личне хигијене, правилан ритам живљења у вртићу, заштита животне средине. | Свакодневно | Сарадници на превентиви, главна сестра |
| Узимање анамнестичких података од родитеља на пријему о њиховим запажањима у погледу здравственог стања детета. | Свакодневно праћење изгледа детета сумњивог на почетак болести као и преглед коже и видљиве слузокоже како би се спречио развој епидемије | Свакодневно и по потреби | Сарадници на превентивној здравственој заштити |
| Лекарска контрола здравственог стања деце одрађена је кроз циљане лекарске прегледе као и после сваке прележане инфективне болести. | Новоуписана деца имала су лекарска уверења издата од педијатра ,као и уверења приликом одласка на зимовање, Такође и након одсуства из колектива након инфективне болести. | Приликом доласка у Установу, после дужег одсуства из колектива. | Сарадници на превентивној здравсттвеној заштити. |
| О здравствено-васпитном раду вођена је следећа документација:  здравствени листови, евиденција санитарних прегледа и годишњи план рада | Евиденција заразних болести и повреда деце као и евиденција прегледа на педиколозу вођена је у посебној документацији. Родитељи обавештени. | Свакодневно и периодично | Сарадници на превентивној здравственој заштити |
| Систематски је праћен раст и развој деце (мерење тт и тв) | У табелама који су били доступни родитељима може се видети напредовање деце. | Периодично- због епидемије covid-19 деца су имала само једно мерење у овој радној години | Сарадници на превентивној здравственој заштити. |
| Због безбедности децеобјекти су закључљвљни у периоду од 8:30 до 13:30. За време епидемије covid – 19, објекат се закључава у 8:15 и остаје закључан сво радно време, у сврху правилне и детаљне дезинфекције објекта | На овај начин је спроведена успешно јутарња тријажа деце, која је због епидемиолошког стања у земљи захтевала свакодневно мерење температуре, дезинфекције руку и преузимање деце на вратима у једном моменту. | Свакодневно | Сарадници на превентивној здравственој заштиту, техничко и васпитно особље |
| Континуирано праћење безбедности деце на отвореном простору као и исправност дворишних справа , обавештења о забранама на улазу у двориште | Тимским радом запослених омогућено је стварање одговарајућих услова у средини где деца бораве ( проветреност, осветљеност, температура просторија) | Свакодневно | Сарадниц на превентивној здравственој заштити, техничко и васпитно особље |
| Деца за време целодневног боравка у Установи добијала су четири оброка која су била потребна за правилан раст и развој. | Хигијенско епидемиолошке мере обухватале су надзор радника кухиње и запослених (здравствено стање , униформе, одговарајућа обућа), остављање узорака оброка у кухињама) | Свакодневно и периодично | Нутрициониста и сарадници на превентивној здравственој заштити. |
| Очување здравља деце подразумевало је и оптималне услове и у радном простору: обезбеђена средства за за дезинфекцију као и средства за одржавање личне и опште хигијене деце и запослених | Редовно пресвлачење постељног рубља, редовно одржавање хигијене у објектима, дезинсекција, дератизација и дезинфекција у сва три објекта | Свакодневно и повремено  Дезинфекција, дератизација и дезинсекција, вршене више пута него што је планирано са обзиром на епидемиолошко стање у земљи | ЗЗЈЗ Ужице, сарадници на превентиви, техничко особље, Висан Чачак |
| Здравствено – васпитни рад реализован је кроз пројекат “Растем здраво” | Унапређење и очување здравља, раста и развоја деце | Континуирано током године | Сарадници на превентиној здравственој заштити, стоматолошка служба, васпитно особље, Црвени крст, нутрициониста |

Поштујући све законске одредбе Министарства здравља успешно је одрађена реализација свих мера заштита деце од 1-7. год.

Посебна је пажња стављена је на пакет мера здравстввене заштите који смо добили у току епидимије изазване вирусом covid – 19. Све мере су реализоване.

За време ванредног стања рад сарадника на превентивној здравственој заштити организован је у виду подршке родитељима и деци, кроз низ савета и предлога активности електронским путем. Осим подршке родитељима и деци сарадници на превентиви пратили су рад техничког особља задуженог за обилазак и дежурање у објектима, а повремено и сами обилазили исте.Дежурства и обилазак објеката реализован је према упуствима Министарства здравља.

Пре самог отварања објекта након ванредног стања , извршено је генерално чишћење сва три објекта и њихова дезинфекциј, дезинсекција и дератизација.

Појачана је дезинфекција објекта, сарадници на превентиви су редовно вршили тријажу деце на вратима, са мерењем температуре и провером здравственог стања детеа, прикупљање неопходних потврда за боравак деце у колективу.

Обавеза ношења маски је испоштована. У моменту када је дошло до пораста броја деце и погоршања епидемиолошке ситуације у земљи донета је одлука да се забрани улазак родитељима у објекат и у потуности је реализована, Деца су преузимана на вратима и одвођена до својих васпитних група.

Праћена је долазност деце, као и одсуство и вршена провера након сваког изостанка. Сваки изостанак деце из колектива због здравствних разлога је праћен и по повратк у колектив је био могућ само уз потврду изабраног лекара.

Здравствена заштита реализована је кроз заштиту дечијег организма од штетних утицаја, кроз адекватан режим исхране и добре услове смештаја у колективу.

Надзорна инспекцијска служба периодично је контролисала хигијенско-епидемиолошке услове по објектима и по њиховој оцени услови за смештај и боравак деце били су позитивно оцењени, а узорци кухињског прибора и хране негативни.

Уредно су обављени шестомесечни санитарни прегледи запослених.

### 5.3.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САРАДНИКА – ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА

Током педагошке 2019/20. Педагошки саветник, васпитач Снежана Зарић усавршавала се у складу са савременом парадигмом васпитно - образовног рада.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Области рада*** | ***Реализовани задаци*** | ***Временски оквир*** |
| Организовање семинара за васпитаче | -„Пројекти у предшколској установи“. Кат. Бр.684. Трајање програма:2 дана; 16 бодова  -„Игра као центар предшколског курикулума“. Кат бр.668, К2, П3.Трајање програма:2 дана; 16 бодова  -„Индивидуализација кроз интегрисано учење“, кат.бр 669, К2, П3. Трајање програма:3 дана; 22 бода.  -„Наш вртић гради добре односе – подршка развоју на темељу грађења односа“, кат.бр.718, К3, П4  -„Помози ми да урадим сам“ Унапређење квалитета дечјег учења и развоја путем ручно израђених дидактичких материјала кат.бр.731. ; 16.бодова  -„Певајмо и плешимо у ритму детињства“ , кат.бр.757,К2, П3 | У току 2019./20. радне године |
| Пружање стручне помоћи колегама | -Помоћ колегама који су желели да се опробају у раду на пројектном приступу учења(В. Ристивојевић, С. Терзић...)  -Помоћ колегама који су уписали мастер студије кроз налажење литературе или помоћ практичара који се бави пројектним приступом учења:(Г. Ђокић, Ј. Тешовић, Д. Мајсторовић...)  -Помоћ колегама који се припремају за полагање лиценце из моје ПУ као и васпитачима Златиборског округа | У току 2019./20. радне године |
| Организовање стручне посете | - Стручна посета ПУ „Сима Милошевић“ Земун , објекат „Чаролија“ као подстицај за предстојеће „Године узлета“ | 14.02.2020 |
| Рад у комисији за полагање лиценце за васпитаче | -Члан комисије у практичном делу испита за лиценцу. | У току 2019./20. радне године |
| Организатор стручних трибина, округлих столова | - Округли сто са темом: „Значај сликовнице као прве дечје књиге“ у оквиру Међународног фестивала сликовница „ Чигра“ | 27.09.2019. |
| Учесник на стручним трибинама и округлим столовима | - У оквиру Међународног фестивала сликовница „ Чигра“; Учешће са темом:Сликовницом кроз вртић“  -Округли сто: Локализација европских интеграција предшколско васпитање и образовање у Ужицу  -Актив директора Златиборског округа:Излагање на тему „Године узлета из перспективе васпитача“  -Актив васпитача и м.сестара излагање на тему“ Проценa степена остварености васпитно-образовних циљева и иницирања и учествовања у подизању квалитета педагошке праксе за звање“ | 27.09.2019.  03.02.2020  03.03.2020  11.02.2020 |
| Онлајн пружања стручне помоћи васпитачима у време ванредног стања на позив Савезног удружења васпитача Србије | -Израда снимка у сарадњи са ТВ Пожега  <https://youtu.be/XIKYJJep1dg>  <https://drive.google.com/file/d/1WaIvjSbnWRf-hShx55pHCv0Q7hjqekT7/view?fbclid=IwAR0aWMJXRRpaUz9PEs_-rrlQRaoGVFALdyLZYBbsw7eAC686elCYKM-cRdw> | 16.04.2020. |

Члан 36.

Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да:

1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;

2) активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;

3) учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;

4) води тим за остваривање угледних часова и активности;

5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;

6) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;

7) прати напредовање деце, ученика и одраслих примењујући различите методе и технике;

8) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи.

## 5.4.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

### 5.4.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

Радну 2019/20.годину почели смо са великим ентузијазмом у смислу рада у прекобројним групама, као и отварањем полудневних мешовитих група (по први пут) у Горобиљу и Засељу. Отварање целодневних, мешовитих група на теренима се показало као прави погодак и у овој години број деце се повећао у Прилипцу и Здравчићима. Све то је резултирало пријемом нових радника.

Од 1.септембра 2019. до 31. августа 2020. број деце у установи се кретао од 831. до 868. у 36 целодневних васпитних група и 4 полудневне. Васпитно-образовни рад није реализован према предвиђеном програму услед прекида изазваним CORONA- virusom, али је установа размишљала о својим корисницима и комуникацију и анимацију деце спроводила путем друштвених мрежа и вибер група.

Током ванредног стања корисници нису задуживани, тако да нису наплаћиване ни услуге, што је резултирало остварење мањих прихода. Такође је долазност била значајно смањена од јуна до августа (услед великог обољевања) и кретала се између 120 и 230. Установа није била у прилици да спроведе нормалну, запланирану динамику, стручног усавршавања, Дан установе, нити манифестацију „Нај-играчка“. Међутим, постоји нештопо чему је ова радна година за нас била посебна, а то је објава прве Монографије предшколске установе у Пожеги.

Током летњих месеци због смањеног броја долазећа деце и коришћења годишњих одмора, а како би се безбедност деце подигла на највиши ниво, радила су сва три објекта. Смањен број деце по објектима омогућио је реализацију свих техничких запланираних радова (венецијанере, собна јаслена врата, ситне поправке) након чега се спроводила дезинфекција, дезисекција и дератизација а онда и генерално чишћење. У смислу унапређења квалитета рада у вртићу-групама, установу смо опремили са још једном библиотеком у објекту „Лептирић“. Опремањем још једне предшколском радне собе у оквиру основне школе „Петар Лековић“, проширени су капацитети Установе, замењен је део похабаног намештаја (дечји креветићи и столице, канцеларијски намештај). Уређени су дворишни простори прилагођеним апликацијама за игру деце на отвореном.

Кроз месечне састанке Педагошког колегијума, В.О.В-е (квартално) и присуство на активностима у групи, директор је имао непосредни увид у рад и реализацију Плана установе као и саму атмосферу и међуљудске односе .

Планирамо реконструкцију кухињског блока у објекту „Бамби“, у том смислу смо припремили комплетан пројекат којим ћемо аплицирати у наредном периоду. Такође смо припремили пројекте спортског терена у оквиру објеката, обзиром на нове правилнике који захтевају нове стандарде.

Као велики професионалци, жељни да „Нове основе“ спремно дочекамо, у радној 2020/21. настављамо са нашим активностима и упознавањем са будућим захтевима од септембра 2021.године.

***Извештај директора о раду Тимова Установе***

***1.Тим за Развојно планирање***

***2.Тим за Самовредновање***

***3. Тим за Инклузију***

***4.Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања***

***5. Тим за развој ПП***

***6. Тим за екологију и естетско планирање***

1.Стручни актив за развојно планирање прати квалитет рада Установе и реализовање постављених циљева у склопу дефинисаног РАЗВОЈНОГ ПЛАНА за петогодишњи период у којем се налазимо.

Радна 2019/20 година је започела састанком Тима на коме је дотадашњи координатор Стајка Милорадовић поднела оставку, па је изабран нови координатор (на лични предлог), Мирјана Петровић, ст.сарадник.

Тим је до сада имао један састанак, на коме се дискутовало о начинима деловања Тима и сарадњи са осталим тимовима, као и о кључним задацима Тима. Због неких нејасноћа око активности Тима, на састанак је позван и правник установе који је растумачио законске одреднице, везано за рад Стручног актива за развојно планирање.

Следећи састанак ће бити организован са циљем анализирања постигнутих резултата у областима промена (дефинисаних правилником), са посебним акцентом на извештаје Тима за самовредновање.

Веома важна област за анализу и планирање активности Стручног актива за развојно планирање јесу Нове основе програма **„ГОДИНЕ УЗЛЕТА“.**

Актив ће у свом будућем раду пажњу посветити мерама за подршку имплементације Нових основа, односно предузимању активности које ће допринети **промени културе и структуре вртића у складу са Новом концепцијом.**

2.На основу анализе спроведене прошле године, у којој се Тим за самовредновање бавио **ПРВОМ** од четири области квалитета рада : **ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД** добијени су резултати који осликавају стандарде ове области:

физичку средину, социјалну средину, као и планирање и програмирање васпитно образовног рада.

Тим за самовредновање у овој радној години приступио је **унапређењу** анализиране области израдом акционог плана, који се односи на преструктурирање физичке средине. Чланови тима су у сарадњи са васпитачима осмислили план промене, одређујући места за просторне целине и груписањем дидактичких средстава према правилнику о нормативу простора. На тај начин, битно се мења структура вртића, која је у функцији учења и развоја деце.

Упоредо, приступило се самовредновању четврте области квалитета рада**: управљање и организација**, с циљем да се испита,а онда и приступи побољшању квалитета саме културе вртића, као погодног тла за имплементацију **„НОВИХ ОСНОВА“.**

У ту сврху израђени су инструменти: протоколи праћења, упитници, анкете које обухватају све интересне групе: васпитно-образовно особље, ненаставно особље, директора и родитеље, које су чланови Тима на челу са координатором, стр.сарадником Маријом Биберџић спровели и обрадили.

3.Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања делује превентивно, информишући родитеље о протоколима поступања у случају насиља, злостављања и занемаривања.

Тим је објекту „Лептирић“ у сарадњи са полицијском управом организовао предавање и презентацију на тему безбедности деце, док је сарадња за друга два објекта договорена за пролеће, на молбу полицијске станице.

Оно што је тренутно актуелно јесте рад на материјалу неопходном за спровођење едукација намењених предшколцима о дигиталној писмености, ослањајући се на *“дигитални водич – паметно од почетка“.*  Кроз радионице и квизове, прилагођене деци тог узраста, али и информисање родитеља кроз штампане материјале, флајере.

4.Тим за инклузију је реализовао своје активности у складу са постављеним циљевима, па је тако спроведено укључивање и боравак деце са сметњама у развоју у редовне васпитне групе. Сва деца за коју су родитељи поднели захтев за упис у Установу су примљена и распоређена у одговарајуће васпитне групе. Стручни сарадници, као представници Тима су обављали саветодавне разговоре са родитељима о најадекватнијем времену боравка деце у групама, па је тако са многим родитељима постигнут договор о томе да дете борави у групи 2 -3 сата, што је првенствено у интересу детета.

Планирана је и пружа се додатна васпитно-образовна подршка деци и то се спроводи у сарадњи са родитељима и под надзором Тима за инклузију. У те сврхе су израђени педагошки профили за децу са сметњама у развоју, а затим и план мера индивидуализације. О свему томе васпитачи воде одговарајућу педагошку документацију. Како би васпитачи били што више упућени и обучени за рад са децом која имају развојне тешкоће и за вођење педагошке документације о томе, организована је и додатна обука по овим питањима, од стране Школске управе у Ужицу, а у реализацији дефектолога са богатим искуством из Специјалне школе „Војислав В. Матић“ из Ужица. Планиран је циклус од три обуке (три семинара); два су реализована током новембра месеца, а ускоро ће бити реализован и трећи. Поред чланова Тима за инклузију, који су присуствовали обукама, пружена је могућност обуке и васпитачима који у својим групама имају децу са развојним тешкоћама, тако да су још једном и на овај начин могли да обнове своје знање и стекну нека нова искуства и знања о инклузивном образовању.

Са истим тим циљем је организована и посета Специјалној школи у Ужицу, где су васпитачи и стручни сарадници, чланови Тима, могли да се ближе упознају са радом школе и добију неке значајне информације о деци која похађају нашу Установу и истовремено Специјалну школу.

Један од циљева рада Тима је грађење партнерства са институцијама у локалној заједници које пружају помоћ и подршку породицама које имају децу са сметњама у развоју. Стручни сарадници, као представници Тима за инклузију су успоставили веома добру сарадњу са Центром за Социјални рад у Пожеги, као и Општинском управом у Пожеги. Обављени су састанци на којима су се разматрале могућности за помоћ деци и породицама. Инициран је састанак са координатором рада Интерресорне комисије у Општини, Милорајком Марковић, на коме су стручни сарадници предложили неке од мера подршке деци и породици, које ће заиста имати као резултат помоћ породици. То је ангажовање „личних пратилаца“, уместо до сада предлаганих мера од стране ИРК у виду „педагошких асистената“, што у пракси није изводљиво. Наишли смо на разумевање и добру сарадњу па је координатор ИРК, Марија Констатиновић, недуго након тог састанка обавестила Стручну службу да ће бити преиначене досадашње мере:“педагошки асистент“ које је изрекла ИРК, у меру „лични пратилац“.

До сада ( у радној 2019/20г) централни Тим за инклузију је имао 2 састанка, а више пута су одржани састанци мини тимова по објектима, као и индивидуалне стручне консултације стручних сарадника и васпитача, чланова Тима.

Координатор Тима Мирјана Петровић је констатовала да су активности Тима бројне и квалитетне, али и истакла да СТИО тим (Стручни тим за инклузивно образовање) треба да ради још много на неким сегментима свог функционисања, а то су пре свега **тимски рад и сарадња, хоризонтално учење и размена.**

5.Улога овог Тима, још увек је у домену дистрибуције материјала везаних за **„НОВЕ ОСНОВЕ“,** формалног и неформалног укључивања, презентацијом појединих сегмената пројектног планирања на стручним активима и скретању пажње на примере добре праксе који у нашој Установи постоје.

Договорена је хоризонтална размена са колегама из Земуна, који су учествовали у пилот пројекту и „НОВЕ ОСНОВЕ“ већ примењују, која је реализовавана у фебруару месецу. Такође, у редовном и ванредном стању координатор Тима, стр.сарадник педагог је путем презентација упознавао в-о са сегментима новог правилника о новим Основа.

Следеће радне године, све структуре вртића пролазиће обуке везане за имплементацију нових основа у организацији Министарства просвете, када ће Тим за развој предшколског програма свој рад моћи да организује према јасно добијеним смерницама.

6.Чланови тима за екологију и естетско планирање били су директно укључени у припремање и организацију „Дечје недеље“. Такође, по објектима чланови Тима оплеменили су просторе у вртићима новогодишњим украсима у духу предстојећих празника.

Укључени су у акцију „чепом до осмеха“, прикупљајући пластичне чепове у свим објектима, који ће се у сарадњи са удружењем особа са сметњама у развоју доставити и испунити своју хуману мисију.

Такође, обележавањем **„еко дана“** сваке среде у седмици, истичу значај очувања екологије кроз радионице са родитељима, изласцима у природну средину и пропагирајући значај развијања еколошке свести код деце од најранијег узраста и очувања планете.

У припреми је **„еко патрола“** која ће уређујући места у локалној средини, додатно код деце развијати одговорност према средини у којој живе и уједно директно учествовати у лепшем изгледу свог града.

## 5.5.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

### 5.5.1.УПРАВНИ ОДБОР

На седници 13.9.2019.године усвајен извештај о раду Установе за радну 2018/2019.годину извештај о вредновање, и самовредновању, усвајен извештај о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу, усвојен је извештај директора о своме раду, извештај о извођењу излета и зимовања и извештај о остваривању плана стручног усавршавања.

Донет је годишњи план рада Установе за радну 2019/2020.годину, измењен је финансијски плана за 2019.годину и усвојен предлог финансијског плана за 2020.годину.

На овој седници именовани су чланови стручног актива за развојно планирање.

Заменик председника управног одбора је констатовала да је Олга Крсмановић изабрана испред локалне самоуправе за члана управног одбора решењем бр.112-20/2019 од 7.3.2019.године.Чланови су приступили избору председника управног одбора и једногласно је за председника изабрана Олга Крсмановић.

Председник управног одбора је отворила седницу са дневним редом као у позиву.

Записник са предходне седнице усвојен је једногласно.

На седници одржаној на дан 29.11.2019.године донета је одлуке о попису имовине и обавеза са стањем на 31. децембар 2019. године .

На седници одржаној 30.1.2020.године измењен је финансијски план прихода и расхода за 2019.годину, усвојен извештаја о попису за 2019.годину , донет финансијски план прихода и расхода за 2020.годину донет план јавних набавки за 2020.годину,одлука о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији у усвајен извештај о попису за 2019.годину донет план јавних набавки за 2020.годину донета је Одлука о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији

Даје се сагласност на одлуку о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Предшколска установа“Олга Јовичић Рита“ Пожега, зав.бр. 1/25 од 30.1.2020.године.

На седници одржаној 25.2.2020.године усвојен је финансијски извештај за 2019.годину .

## 5.6.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

### 5.6.1.САВЕТ РОДИТЕЉА

На састанку Савета родитеља од 12.9.2019.године Разматран је извештај о раду Установе за 2018/2019годину (вредновање и самовредновању извештај о остваривању развојног плана на годишњем нивоу,извештај о спољашњем вредновању и самовредновању и извештај о остваривању програма излета и зимовања деце.Разматран је годишњи план рада за 2019/2020.годину,дата је сагласност на програм и организовање излета зимовања и разматрање извештаја о њиховом остваривању,као и извештај директора о свом раду. На овом састанку утврђени су огласи за осигурање деце Установе, оглас за зимовање деце Установе,и оглас за фотографисање деце. На састанку од 30.10.2019.године конституисан је савет родитеља у саставу представника савета за радну 2019/20.годину/избор председника и заменика председника/,извршен је избор понуда за зимовање деце Установе им понуда за фотографисање деце.

На овом састанку извршен је збор представника савет родитеља у следеће тимове Установе:

1. тим за инклузивно образовање;
2. тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
3. тим за самовредновање;
4. тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;
5. тим за професионални развој;

Због пандемије је отказан састанак савета , предвиђен за 19.3.2020.године . Одржан је састанак електронским путем на дан 16.5.2020.године, када је савет родитеља дао мишљење да васпитач, Снежана Зарић, испуњава услове за стицање звања самостални педагошки саветник, односно **позитивно мишљење за стицање наведеног звања**.

# 6.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РЕДОВНИХ ПРОГРАМА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

## 6.1. ИЗВЕШТАЈ О ИНДИВИДУАЛНОМ РАДУ ВАСПИТАЧА

Планови васпитно – образовног рада за сваку васпитну групу и њихова реализација налази се у радним књигама васпитача и медицинских сестара – васпитача. Радне 2019/20. Планирао се рад по А и Б моделима и то на дневном, седмичном, етапном и месечном нивоу.

Евиденцију о праћењу реализације васпитно – образовног рада водили су стручни сарадници Установе, користећи инструменте израђене у ту сврху.

## 6.2.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА НЕГЕ И ВАСПИТАЊА ДЕЦЕ УЗРАСТА ДО 3 ГОДИНЕ

У радној 2019/2020. години уписано је десет јаслених група у сва три објекта од тога две старије и осам мешовитих јаслених група. Основе програма васпитања и неге узраста од 1-3 године, медицинске сестре васпитачи су оствариле кроз различите активности и облике рада, реализујући циљеве и задатке којима се доприноси аспектима развоја, водећи рачуна о планирању и реализацији активности неге, превентивне здравствене заштите и васпитно-образовног рада, водећи притом систематичну евиденцију. Све то је документовано у књизи рада, која прати концепцију Основа програма предшколског васпитања и образовања.

У оквиру васпитно-образовног рада са децом до три године, радило се, првенствено, на остваривању општег циља што подразумева стварање оптималне васпитне средине у којој ће детету бити омогућено стицање искуства према индивидуалним могућностима, развојним потребама и интересовањима деце. Основ рада са децом јасленог узраста јесте очување, подстицања и развијање спонтаних израза понашања малог детета у односу на околину.

Средина за учење и развој је усмерена на дете, јер тиме подстичемо индивидуализовано учење на основу искуства и интеракције са спољним светом. Управо због тога средину током године организујемо и мењамо према интересовању деце, просторне целине стално допуњујемо и тиме деци омогућујемо креативно експериментисање, откривање и решавање проблема.

План смо остварили кроз месечно и недељно планирање, углавом интегрисаним учењем кроз више области:

1. Физички развој (крупна и фина моторика, чула, здравље, хигијена)
2. Језичке активности (развој говора, комуникације и стваралаштва)
3. Соци-емоционалне активности (развој односа према себи, другима, околини и развој осећања)
4. Когнитивни развој (познавање материјалног и живог света, логичко-математичких структура, простора, времена...)
5. Графичко-ликовне активности
6. Музичко-ритмичке активности

Током године поред планираних активноси реализовано је доста слободних активности, представа, посета другим вртићким групама и других видова сарадње. Ову радну годину започели смо пројектом ,,Заједно у адаптацији“ у коме су учествовале све сестре васпитачи као и стручни сарадници психолог и педагог. Као и сваке године обележили смо значајне датуме као што је: ,,Дечија недеља“, Јесењи карневал, Нова година, 8. март. Због проглашења ванредне ситуације која је почела 16. марта због вируса COVID19, васпитно-образовни рад са децом настављамо електронски, путем вибер и ФБ група па смо на тај начин обележили и Ускрс и Дан породице. Све сестре васпитачи су свакодневно слале деци активности путе већ поменутих група у циљу правилног развоја и напредовања. Кроз свакодневно слање активности трудили смо се да буду заступљене све области. На почетку рада на овакав начин наишли смо на доста добар одзив од стране родитеља и деце који се временом смањивао. Због ванредне ситуације нису одржане манифестације ,,Нај играчка“ по којој је наша установа позната, као и ,,Пролећни карневал“.

Током године све јаслене групе су одржале угледне активности, као и радионице са родитељима (Нова година, 8. март и сестре васпитачи старије групе објекта ,,Пчелица“ одржале су радионицу са родитељима чији је продукт сензорна коцка). Одзив родитеља је био добар као и на родитељским састанцима.

Циљеви су успешно реализовани кроз активности стицањем знања и искустава. Све је документовано и сачувано у дечијим портфолијама. Уз радове деце, фотографије чувамо протоколе, посматрања, чек листе, скале процене. На завршном родитељском састанку портфолије детета дајемо родитељима на увид, уз информисање да исти предају васпитачима како би се сачувао континуитет праћења детета.

Медицинске сестре-васпитачи редовно раде на стручном усавршавању како у установи тако и ван ње. Редовно присуствују на стручним активима и већима. Активно су учествовале у раду тимова. Колегиница Ј.А. учествовала је у представи ,,Весело поврће“ у ПУ Косјерић и у ,, Дому војске“ у Пожеги. Такође је имала са старијом групом посету Музичкој школи у Пожеги и мини концерту радној соби у сарадњи са оцем дечака В.М. У овој радној години прошао је рад колргиница Г.Ђ. Ј.А. и Ј.Б. ,,Јачање компентенција за музичко кроз преиспитивање сопствене праксе“ који је требао бити одржан у мају, али је померен због ванредне ситуације за октобар и биће одржан у Кладову.

Сестре васпитачи су се током године усавршавале и ван установе, похађајући различите семинаре у Регионалном центру у Ужицу.

И ове радне године сестре васпитачи су радиле са огромним ентузијазмом, задовољством и уважавањем.

Радна атмосфера је била задовољавајућа, деца видно напредовала, родитељи спремни за сарадњу што су посебно доказали кроз електронски начин рада, тако што су нам свакодневно слали фотографије и видео снимке путем вибер и ФБ група. Стога ову радну годину сматрамо успешном и надамо се да ћемо сарадњу како са децом тако и са родитељима, одржати и унапредити у наредној школској години.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Планирање активности и игре*** | ***Циљеви*** | ***Задаци*** | ***Динамика реализације*** | ***Реализатори*** |
| Адаптација | Прилагођавање индивидуалне активности за свако дете | Навикавале децу на нову средину, олакшавање и деци и родитељима да лакше преброде овај период | Септембар  Октобар | Директор сестре-васпитачи стручни сарадник, главна сестра |
| Уважавање и поштовање индивидуалне разлике деце до 3 године | Олакшавале адаптацију (анимирале децу разним играма) | Укључивале стручног сарадника, родитеље, главну сестру ради лакше адаптације | Октобар | Директор сестре-васпитачи стручни сарадник, главна сестра |
| Стварање ведре атмосфере и одабир посебних активности интеракција дете-дете, дете-васпитач | Превазилазиле адаптацију путем разних индивидуалних метода (скраћени боравак) | Постепено су укључивале децу у активности поштујући састав и потребе групе (мешовите групе) | Свакодневно | Сестре-васпитачи |
| Хигијенске и културне навике | Навикавале децу да седе за столом, редовно перу руке, користе ношу и ВЦ шољу, одвикавале децу од пелена у договору са родитељима... | Осамостаљивале су децу у процесу неге, исхране, понашања у одређеним приликама | Свакодневно | Сестре-васпитачи |
| Моторичке активности | Задовољавале природне развојне потребе деце за покретом | Реализовале моторичке активности и игре на отвореном и у затвореном простору | Свакодневно | Сестре-васпитачи |
| Језичке активности | Утицале на дете да комуницира:игре именовања давања и извршавања налога, традиционалне игре, сликовнице, драматизације | Подстицале децу на вербалну и невербалну комуникацију (гласовне игре, вербализација) | Свакодневно | Сестре-васпитачи |
| Развој чулне осетљивости и опажања | Прихватале, подржавале, подстицале развојчулних подстицаја које долази од детета, стварале подстицајну средину | Организовале самосталне и заједничке активности за развој чулне осетљивости | 2-3 пута седмично | Сестре- васпитачи |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Интелектуалне активности | Усмеравале дечију радозналост кроз игре скривања, имитирања, распознавања, откривања... | Подстицале децу на истраживачке игре, симболичке, способност детета на апстракцију и генерализацију... | Седмично | Сестре-васпитачи |
| Музичко-ритмичке активности | Музиком (певањем, играњем ритмом...) емоционално обогаћивале децу | Прилагођавале децу на позитивну атмосферу (весеље, радост, опуштеност...) | Свакодневно | Сестре-васпитачи |
| Графичко-ликовне активности | Подржавале дечје ликовно изражавање (шкрабање,бојење изражавање различитих ликовних техника | Подстицале децу да држе оловку, запазе папир на коме цртају, испробавају разне ликовне технике и материјале | Седмично | Сестре-васпитачи |
| Учешће на јавним манифестацијама | Укључивале децу јаслица у виду подршке и личним учешћем | Богатиле доживљаје деце упознавањем нове средине | Октобар | Сестре-васпитачи Главна сестра |
| Сарадња са породицом | Успостављале добру сарадњу са породицом, јачале родитељску компетенцију | Укључивале су родитеље у васпитне активности (радионице, предавања, васпитне активности, учешћа на манифестацијама) | Током године | Сестре-васпитачи |
| Вођење дечјег портфолија | Запажале, посматрале, бележиле, анали- зирале дечје понашање у средини у којој бораве | Сакупљале сву документацију о сваком детету, доступну на увид | Током године | Сестре-васпитачи |
| Вођење личног портфолија, евалуација и самоевалуација | Водиле лични портфолиои евалуацију посматрале као пут и средство професионалног развоја | Континуирано евидентирале | Током године | Сестре- васпитачи |
| Учешће на акредитованим семинарима и предавањима | Напредовале и усавршавале се | Примењивале новине у пракси и сакупљале поене за лиценцу | Током године | Сестре-васпитачи |

## ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ДЕЦЕ ОД 3 ГОДИНЕ ДО УКЉУЧИВАЊА У ПРОГРАМ ПРИПРЕМЕ ЗА ШКОЛУ

Планирање, реализација и евалуација васпитно- образовног рада се одвијала у два програмска модела, Модел А и Модел Б.Већи број васпитача је радио по Моделу Б.Полазиште за планирање и развијање тема, пројеката,садржаја засновано је на Општим основама предшколског васпитања и образовања.На основу тога су одређени циљеви, садржаји, активности.Васпитачи су приликом креирања васпитно- образовног рада користили и применили знања стечена похађањем акредитованих програма, пратили потребе деце и породице, користили постојеће ресурсе Установе.

Тежило се остварењу квалитетних васпитно- образовних циљева у оба модела, према којима је креиран в.о.рад .Поштоване су узрасне карактеристике деце,индивидуализација у раду,различити аспекти развоја,актуелности у окружењу,евалуација,остварена сарадња са родитељима и средином. Развијен партнерски однос са родитељима, је допринео да одговорност за развој и напредовање деце буде заједничка.Остварено је више видова сарадње. Детаљнији приказ сарадње дат је у делу „Реализација сарадња са породицом``, као и “ Реализација сарадње са локалном заједницом, културне и јавне манифестације“.Посебна пажња је посвећена и стручном усавршавању васпитача, укључивањем у семинаре преко струковног удружења, у семинаре који су организовани у нашој установи, као и on line усавршавање,вебинари,конференције,курсеви који су били заступљенији него претходних година.Реализоване су и стручне едукације преко стручних органа Васпитно-образовног већа, Актива васпитача, тимова, радних група.

Следи табеларни приказ остварених циљева и задатака васпитно-образовног рада по оба модела.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Циљеви васпитно – образовног рада*** | ***Задаци васпитно – образовног рада*** |
| -подстицање целовитог развоја дечјих способноси  -проширивање искуства  -развијање моралних и социјалних вредности  -подстицање креативног изражавања детета  -стицање позитивне слике о себи  -упознавање света око себе и развијање начина деловања на њега  -развијање моторичких способности | -стварање повољне и подстицајне средине за развој и учење  -богаћење и подстицање дечјег развоја и напредовања кроз социјални, емоционални, физички и интелектуални развој  -остваривање сарадње на плану васпитач-дете,васпитач-родитељ, породица-вртић-локална заједница |

## ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Припремни предшколски програм је реализован у складу са општим начелима вапитно-образовног рада у оквиру целодневног програма, четворочасовног програма у Установи, четворочасовног програма при сеоским основним школама.Основна функција припреме је била да се свој деци обезбеде услови за проширивање сазнајног и социјалног искуства, и на тај начин им олакшати прелазак из једне средине у другу, тј. из предшколске установе у школу.

Циљ је био припремити дете тако да достигне ниво психичког и физичког развоја на основу којег се претпоставља да ће у потпуности моћи да задовољи захтевима који ће му бити постављени у школи. Сарадња са породицом, школом, друштвеном средином је реализована у складу са планираним активностима. Детаљнији приказ у извештајима о тој сарадњи.

Према програму васпитно- образовног рада предшколска деца су континуирано и систематски припремана за школу, што је доприносило њиховом целовитом развоју.Припремни предшколски програм је реализован по Моделу А и Моделу Б.Већи број васпитача је реализовао програм по Моделу Б. Актив васпитача ППП се бавио темама које су у складу са потребама праксе,актуелним дешавањима, а све у циљу што квалитетније размене информација и стручне подршке.

У периоду од 16.марта до 11.маја васпитно-образовни рад се одвијао електронским путем.

Следи табеларни приказ реализованог васпитно-образовног рада по оба модела.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Циљеви васпитно-образовног рада*** | ***Задаци васпитно- образовног рада*** | ***Области реализације садржаја*** | ***Реализовани садржаји и активности*** |
| -подстицати целовити развој детета кроз развој:  -физичке и моторичке зрелости  -интелектуалне зрелост  - говорне зрелости  -социјалне зрелости  -емоционалне зрелости  -мотивације за учење | **-**подстицање самоиницијативе, самоконтроле, емосионалне стабилности  -неговање толеранције и уважавање различитости  -поштовање индивидуалности  -неговање радозналости  -неговање радозналости и интересовања везана за школско учење  -пружање подршке физичком развоју  -подстицање креативности  -подстицање осамостаљивањадеце, оспособљеност за живот и рад у колективу  -развијање пажње, памћења, различитих облика мишљења  -практиковање свих комуникативних функција говора у интеракцији са другима | -развој говора  Актив васпитача ППП се бавио темама које су у складу са потребама праксе,актуелним дешавањима, а све у циљу што квалитетније размене информација и стручне подршке.  -развој математичких појмова  -упознавање природне и друштвене средине  -ликовно васпитање  -физичко васпитање  -музичко васпитање | -говорне игре,припрема за почетно читање и писање, упознавање са дечјом књижевношћу,  богаћење дечјег речника, неговање културе говора, монолошки говор и причање...  -кретање кроз простор,области, линије,тачке,образовање скупова, временско сазнање, геом. облици,поређење и процењивање...  -живи свет, човек, рад људи, заштита животне средине, биљни и животињски свет,саобраћај...  -физички развој, развој опажања, покретне игре и шетње, вежбе за развој појединих мишићних група, активности за одржавање чистоће и уредности...  -цртање, сликање, пластично обликовање, естетско процењивање и доживљавање...  -слушање музике, певање, плесне активности, експериментисање звуцима, тоновима, ритмовима... |

# 7.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИХ ПРОГРАМА

## 7.1.ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ПОДРШКЕ ДЕЦИ И РОДИТЕЉИМА

### 7.1.1.“ЗАЈЕДНО У АДАПТАЦИЈИ“

Програм „Заједно у адаптацији“ осмишљен је као додатни програм који за циљ има пружање подршке деци и породици.

Деци која се поласком у јаслице по први пут одвајају од својих родитеља и ступају у колектив, кроз конкретан програм желели смо да учинимо период адаптације што лакшим и прихватљивијим .Такође, пружање подршке и оснаживање родитеља да се емоционално и организационо правовремено припреме за изазове који их очекују, кроз реализацију програма, показало се као веома ефикасно.

Стручна служба у сарадњи са мед.сестрама-васпитачима успешно је реализовала низ конкретних активности:

-у летњим месецима ( јун, јул, август) пре самог поласка деце у јаслице, стручни сарадници су свакодневно обављали информативно-саветодавне разговоре са родитељима новоуписане деце;

-у августу су у свим објектима организовани и реализовани групни, тематски родитељски састанци, на тему:“Адаптација деце на вртић“ на ком су родитељи деце која од септембра крећу у јаслице имали прилику да слушају о важности добре припреме, о значају вртића у животу детета, евентуалним реакцијама деце и деловању родитеља у таквим ситуацијама, али и да кроз активну дискусију изнесу своја мишљења и дилеме.Предавачи су били стручни сарадници, који су са сестрама-васпитачима обликовали теме;

-заједно са мед.сестрама васпитачима крајем августа, организована су „Отворена врата јаслица“ у свим објектима. Родитељима је пружена прилика да у периоду од два сата, заједно са децом проведу време у вртићу. Циљ је био упознати децу и родитеље са простором у ком ће деца боравити, оснажити децу да истражују простор, упознају васпитаче и учествују у заједничкој игри;

-у првој седмици септембра велики број деце боравио је у јасленим групама свега сат или два, како би процес прилагођавања текао постепено. У изузетним случајевима, услед бурне реакције детета на ново окружење, родитељи су боравили у групи са децом.

-сестре-васпитачи, ангажоване у јасленим групама су путем кратких анкета намењених родитељима, прикупиле информације о специфичностима деце, навикама, режиму исхране и индивидуалним карактеристикама, како би што спремније дочекале новоуписану децу;

-током друге седмице боравка, деца су у вртићу боравила до времена предвиђеног за спавање, док је већ у трећој седмици септембра највећи број деце био довољно адаптиран да остаје на спавању и целодневном боравку;

-У оквиру програма „Заједно у адаптацији“ израђени су промотивни материјали са смерницама и препорукама намењени родитељима, а с циљем што квалитетније припреме за боравак деце у вртићу.

Током године, сестре-васпитачи су у тимском деловању са стручном службом, организовали различите радионице за родитеље, а најбројније су оне у којима се приступило изради дидактичког материјала и оплемењивање простора, што је значајно утицало на развијање партнерског односа са породицом.

### 7.1.2. „ЗАЈЕДНО У ПРИПРЕМИ ЗА ШКОЛУ“

Програм „Заједно у припреми у школу“ осмишљен је за децу која су ове године похађала Припремни предшколски програм и у години су пред полазак у школу.

Стручна служба је заједно са васпитачима предшколских група осмислила и реализовала низ активности како би родитеље и децу што адекватније упознала са новим радним задацима и заједно са породицом, деловала на развој дечјих потенцијала и тиме утицала на правовремену припрему за школски програм.

Поред опште припреме, која подразумева активности усмерене на физички, интелектуални, емоционални развој, родитељима је указано на значај осамостаљивања деце за самосталну бригу о себи, али и на важност мотивације коју је код деце неопходно неговати.

-у септембру организовани су тематски родитељски састанци, по објектима, на тему: „Како припремити дете за школу“. Велика посећеност родитељских састанака говори о потреби за оваквом врстом предавања и неопходности сарадничког односа вртића и породице.

-према Годишљем плану рада у октобру је предвиђен заједнички актив васпитача ПП група и актив учитеља основних школа.Стручна служба покушала је у неколико наврата да организује актив, али због организационих питања, актив није реализован.

-током године, предшколске групе, посећивали су родитељи који су радно ангажовани у школи из различитих области и својим учешћем у раду вртића, деци предшколских група приближавајуначине рада и упознају их са животом у школи;

-на паноима испред радних соба, налазе се најразличитија упутства и препоруке родитељима, како кроз свакодневне активности квалитетно и правовремено децу припремити за боравак у школи;

-радионице које васпитачи организују за родитеље, од којих се посебно истичу оне у којима се родитељима демонстрирају вежбе за развој графомоторике, кроз игру, посебно су значајне, чији се резултати и ефекат осликавају када деца крену у школу;

### 7.1.3. „РАСТЕМ ЗДРАВО“

Пројекат “Растем здраво” осмишљен је у циљу оспособљавања децеда врше правилан избор понашања и развоја одговорности за очување и унапређење здравља као најважније вредности.

Планирано је да се пројекат спроводи континуирано током године, али нажалост није у потпуности реализован, због увођења ванредног стања и епидемије изазване вирусом covid-19. Тако да су активности након укидања ванредног стања прилагођене новонасталој ситуацији.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Реализоване активности*** | ***Реализатори*** | ***Време реализације*** |
| “Како могу помоћи”  -обележен је светски дан прве помоћи усва три објекта | - Сарадници на превентивној здравственој заштити  - Црвени крст | 10. и 11. септембар |
| “Почнимо од руку”  -реализовано у сва три објекта, у виду разних активности, презентација и радионица, обухваћене све васпитне групе | - Сарадници на превентивној здравственој заштити  - Васпитачи | Октобар |
| “Храним се здраво”  - обележен светски дан здраве хране  -реализовано у сва три објекта у виду представе за предшколце као и предавања нутриционисте  - представа гостовала у П.У. у Косјерићу | - Сарадници на превентивној здравственој заштити  - Нутрициониста  - Луткарска радионица | Октобар |
| “Здрави зубићи”  - реализовано у сва три објекта, обухваћена деца јасленог узраста  - преглед зуба  - предавање о правилној исхрани и правилном прању зуба, прилагођено узрасту | - Сарадници на превентивној здравственој заштити  - Нутрициониста  - Стоматолошка служба | Новембар |
| “Моје тело”  - реализација започета није реализовано до краја | - Сарадници на превентивној здравственој заштити  - Нитрициониста  - Педијатријска служба | Реализација започета у фебруару није реализовано до краја |

Планиране активности “Вода и њен значај за човека”, “Дан кад је здрављу рођендан”, “Кретањем до здравља” и “Недеља здравља уста и зуба” нису реализована због епидемиолошке ситуације у нашој земљи.

Овај пројекат је имао за циљ да мотивише децу и све оне који брину о њима, да стечена знања и вештине о здравом начину живота примењују у свакодневном животу, а новонастала ситуација нас је нажалост уверила колика је вредност здравља и колико је важна брига о њему.

## 7.2. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРИГОДНИХ И ПОВРЕМЕНИХ ПРОГРАМА

### 7.2.1. „ДЕЧЈА НЕДЕЉА“

У циљу скретања пажње најшире јавности на права и потребе деце, сваке године у првој недељи октобра обележава се Дечја недеља. У оквиру Дечје недеље под називом „Да право свако дете ужива лако“ у ПУ „Олга Јовичић-Рита“ реализоване су следеће активности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Реализоване активности*** | ***Време реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| \*Свечано отварање Дечје недеље у објекту „Пчелица“:  -поздравна реч  -Програм деце предшколских група  -осликавање кредама у боји  -буквар Дечјих права – разговор | Понедељак,7.10.2019. | \*деца предшколских група  \*васпитачи  \*директор  \*стр.сарадник |
| \*Посета сарадника: Даниела Скоковић из библиотеке | Уторак,8.10.2019. | \*Васпитачи јаслене, млађе и средње групе вртић «Лептирић» и «Бамби»  \*Даниела Скоковић |
| \*Полигон у дворишту вртића «Лептирић» намештен од стране Мале школице спорта «Смајлић»  \*Полигон на центру сколица спорта «Смајли»  \*Радионица у библиотеци  \*Радионица са родитељима «маме читају или тате свирају»  \*Позоришна представа «Тајна чаробног кофера» | Среда,9.10.2019. | \*Васпитачи млађих и вртићких група  \*Петар из «Смајлића»  \*Предшколске групе  \*Старије групе  \*Даниела Скоковић  \*Млађе и средње групе  \*Старије и предшколске  групе |
| \*Клуб младих «Мини концерт» музичке школе | Четвртак,10.10.2019 | \*Старије и предшколске групе  \* Ученици музичке школе; |
| \*Позоришна представа „Овчица Рози у возу се вози“  \*Спортски дан на стадиону  \*Ликовни дан  \*Радионица у библиотеци  \*Посета Железничком музеју  \*Посета Ватрогасном дому  \*Посета Пошти | Петак, 11.10.2019. | \*Млађе и средње групе;  \*Предшколске и старије гр.  \*Д.Вукотић;  \* Млађе и средње групе  \*Стручни сарадници Мирјана Петровић и Марија Биберџић  \*Васпитачи;  \*Предшколске групе  \*Младен Мајсторовић;  \*Старије групе вртић „Пчелица“ и „Лептирић“;  \*Предшколске и старије групе вртић „Бамби“;  \*Предшколске групе вртић „Лептирић“; |

### 

### 7.2.2. ПОЗОРИШНЕ ПРЕДСТАВЕ – у Културном Центру и вртићу

Тим за позоришне представе, проиредбе и манифестације има задатак да организује и прети манифестације у установи и ван ње. Чланови Тима су: Данијела Мајсторовић-координатор, Анђелија Бањанац-заменик, Биљана Дрндаревић, Светлана Новаковић, Лидија Божанић, Весна Марковић, Снежана Никитовић. У периоду од 01.09.2019. – 31.05. 2020. Чланови Тима су се састајали четири пута.Планирано је више састанака али због проглашене епидемије и ванредног стања није било могућности за више састанака.

Активности које су реализоване:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Реализоване активности*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | -Одабир координатора Тима  -упознавање чланова Тима са планом рада  -манифестација ,,Ја сам твој друг“  -Фестивал сликовнице ,,Чигра“ | -дискусија присутних чланова Тима  -кореографија предшколске групе  -учешће васпитача С.Зарић и Д.Мајсторовић у округлом столу и у организацији истог | -чланови Тима  -предшколска група васпитача Л.Божанић и С.Јаворац  -васпитачи С.Зарић и Д.Мајсторовић, дебата на тему ,,Значај сликовнице“ |
| Октобар | -Oтварање ,,Дечје недеље” у објекту ,,Пчелица“-учешће свих предшколских група са једном тачком  -одабране представе:  ,,Тајна Чаробног кофера“ Кофер театар Београд  ,,Овчица Рози у возу се вози“ Ужичко позориште | -дискусија присутних чланова Тима  -Одабир понуђених представа, организација места и времена реализације | -координатор Тима  -чланови Тима  -актив всапитача предшколских група  -актив малђих, средњих и страијих група  -позоришни глумци |
| Новембар | -Јесењи карневал ,,Дани јабуке“ | Дискусија присутних чланова Тима | -координатор Тима  -чланови Тима  -Васпитачи  -Родитељи |
| Децембар | Одабране преставе:  ,,Деда Мраз на тајном задатку“ Београдско позориште  ,,Зека Лепотан“ глумци ужичког позоришта | -дискусија присутних чланова  -одабир понђених представа, организација места и времеа реализације | -координатор Тима  -чланови Тима  -васпитачи  Глумци |

Тим је активно радио четири месеца. Планиране активности за месец септембар су реализоване, с тим што у септембру је и реализованасарадња са Народном библиотеком Пожега у оквиру фестивала сликовнице ,,Чигра“, која је била планирана за октобар.

У месецу октобру није реализован Деци-фест у сарадњи са Културним центром, јер је ова установа у фази реновирања. Такође нисмо као установа узели учешће на фестивалу ,,Распевана јесен“ у Косјерићима.

Новогодишњи вашер као планирана активност није реализована. Припреме и договор за обележавање Дана Установе су уоквирене у оквиру децембарског састанка, али обзиром да је у периоду јануара и фебруара била мала долазност деце, све активности су одложене.

Обзиром да је од 15.3.2020. проглашено ванредно стање све активности су стопиране и нису реализоване.

### 7.2.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЛУТКАРСКЕ РАДИОНИЦЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | -договор око предстојећих активности | - састанак | -васпитачи  чланови Луткарске радионице |
| Септембар | - проба представе „Весело поврће“ | - проба | -васпитачи,  чланови Луткарске радионице,Драгана Мијаиловић, сарадик на здравственој превентиви и заштити деце  (у даљем тексту Д.М.) |
| октобар | -дорада костима за педставу „Весело поврће“, проба представе | -радионица | -васпитачи чланови Луткарске радионице, Д.М. |
| октобар | - генерална проба представе | -проба у Дому младих | -васпитачи чланови Луткарске радионице, Д.М. |
| Октобар | - представа „Весело поврће“ за сву децу старијих и предшколских група вртића у Дому младих поводом Дана здраве хране | -представа за децу | -васпитачи чланови Луткарске радионице,Д.М. |
| Новембар | -представа „Весело поврће“ за сву децу ПУ“ Олга Грбић“ у Косјерићу | -представа | -васпитачи чланови Луткарске радионице, Д.М. |
| Новембар | - поправка лутака | - радионица | -васпитачи чланови Луткарске радионице, Д.М. |
| Новембар | -уређивање простора Луткарске радионице | -радна акција | -васпитачи чланови Луткарске радионице,Д М. |
| Децембар | -договор око представе „Краљевски фестивал“,коју планирамо да припремимо за Дан установе( прерада текста, подела улога, набавка потрошног материјала) | -састанак | -васпитачи чланови Луткарске радионице, Д.М. |
| Децембар | -проба представе и израда костима | -проба  -радионица | -васпитачи чланови Луткарске радионице, Д.М. |
| Јануар | -израда сценографије и реквизита за представу „Краљевски фестивал“ | -радионица | -васпитачи чланови Луткарске радионице |
| Фебруар | -пробе представе  -премијера представе је одложена за март  разлог (одложена прослава Дана установе, боловања учесника) | -пробе | -васпитачи чланови Луткарске радионице, Д.М., приправница Марија Васић |
| Март | -проба представе „Краљевски фестивал“  (представа није одиграна до сада, разлог су околности које су се десиле, вртић није радио због ванредног стања, забране окупљања) | -пробе , договор око учествовања(представљања) Луткарске радионице на Конференцији васпитача у Врњачкој Бањи | -васпитачи чланови Луткарске радионице, Д.М., приправница Марија Васић |
| Јун | планирање активности за нову радну годину | -састанак | -васпитачи чланови Луткарске радионице |

Начин праћења реализације плана**:**

фотографије,видео записи, документација, извештаји

### 

### 7.2.4. ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ И ЗИМОВАЊЕ

Пратећи Годишњи план и програм рада, наша Установа је, као и претходних година планирала зимовање и једнодневни излет деце.Због актуелних дешавања у другој половини године, једнодневни излет није реализован. Избор дестинацијеза зимовање је извршио Савет родитеља.

Реализацијом зимовања испуњени су основни циљеви дефинисани Правилником о основама програма одмора и рекреације.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***ИЗЛЕТ*** | | ***ЗИМОВАЊЕ*** | |
| Београд – предшколске групе  Јагодина Свилајнац- старије групе  Врњачка Бања- средње групе | Није реализовано услед проглашења ванредног стања | Термин | 13.-20.1.2020.  20.1.-27.1.2020. |
| Укупно деце |  | Укупно деце | 289 |
| Васпитача |  | Васпитача | 32 |
| Агенција |  | Агенција | Грандтурс Нови Сад |
|  |  | Место боравка | Дечје одмаралиште „Голија“ Златибор |
|  |  | Здравствена заштита | Надзор лекара и мед.сестре из Установе |

## 

## 7.3. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКАТА КОЈИ СЕ ОРГАНИЗУЈУ У УСТАНОВИ

### 7.3.1. „НАЈ – ИГРАЧКА“

Манифестација „Нај-играчка“ по којој је Установа препознатљива у земљи и региону подржава мануелно израђено дидактичко средство или играчку, која у практичној примени омогућава деци развијање сопствених потенцијала и аспеката развоја, а самим тим позитивно делује на децји развој у целости.

Манифестација, поред такмичарског има и изложбени карактер где присутни имају прилику да се упознају са особеностима сваке играчке и средства, размењују идеје и приказују добре примере сопствене праксеа у циљу оплемењивања средине за учење и рад, чиме се унапређује и в-о рад са децом.

Желећи да манифестацију унапредимо и доделимо јој још већи едукативни значај, приступили смо адредитацији манифестације, додајући јој карактер трибине, који ће учесницима омогућити да добију одговарајуће бодове у сврху личног стручног усавршавања.

У комуникацији и сарадњи са Заводом за унапређивање образовања и васпитања, дефинисан је назив трибине: „Унапређивање средине за учење кроз размену професионалних искустава“, са јасно постављеним циљем трибине: „Указивање на значај инспиративног и провокативног простора дечјег вртића у ком дете може слободно да се игра, промишља, сарађује са другима и истражује свет око себе“. Предвиђени предавачи потврдили су своје учешће на трибини и њихове биографије су, заједно са свом неопходном документацијом, уредно предате Комисији за акредитацију у склопу ЗУОВ-а.

Повратницу о одобравању трибине, њено каталошко објављивање, као и саму реализацију трибине, предвиђену Годишњим планом рада Установе за април месец, прекинуло је увођење ванредног стања на нивоу целе државе и донешена мера о престанку рада Предшколских Установа.

### 

### 7.3.2. „МОЈ ВРТИЋ, МОЈ КЛУБ“

Годишњим планом рада за радну 2019/20 год. предвиђен је наставак сарадње са тренером женског фудбалског клуба „Слога“, Дејаном Вукотићем у пројекту „Мој вртић – мој клуб“, отпочета претходне радне године.

Пројекат је за циљ имао целовит развој деце, кроз развој моторичких способности, али промоцију здравих стилова живота. Плански осмишљене моторичке активности обухватају децу старијег и предшколског узраста. Пројекат је почео са реализацијом 25.09.2019. и трајао до 06.11.2019.

Као разлог за обуставу даљег рада са децом, реализатор наводи техничке и организационе проблеме.

### 

### 7.3.3. „УПОЗНАВАЊЕ ДЕЦЕ СА СВЕТОМ КЊИГЕ“

Пратећи Годишњи план рада Установе, у радној 2019/2020. години, планиран је и реализован пројекат „Упознавање деце са светом књиге“.

Основни циљ овог пројекта био је развој навике и потребе читања; унапређење језичких способности и комуникације користећи књигу.

Остварили смо сарадњу са Градском библиотеком, ОШ „Емилија Остојић“, штампаријом, чији је власник родитељ детета који похађа нашу ПУ( Славко Николић) и родитељима.

Активности везане за овај пројекат су прекинуте 13.3.2020. године услед пандемије корона вируса.

Планирање и реализацију пројекта прати тим:

1. Сандра Кулизић – васпитач-координатор
2. Лидија Божанић – васпитач – заменик координатора
3. Љиљана Радојевић – васпитач
4. Весна Варничић – васпитач
5. Стајка Милорадовић - васпитач

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности*** | ***Носиоци активности*** |
| 4.9.2019. | -Упознавање васпитача са планом пројекта | -Реализатори пројекта |
| 9.10.2019.  11.10.2019.  23.10.2019. | -Посета родитеља млађе групе и читање бајке „Бамби“  -Почетак пројекта „На слово, на слово“ у Градској библиотеци  -Драматизација приче „Маца Папучарка“ | -Млађа вртићна групе објекта „Лептирић“  -Родитељ Сандра Ђоковић  -Васпитачи млађих група  -Предшколске групе  -Реализатори пројекта  -Васпитачи млађе групе |
| 19.11.2019.  27.11.2019. | -Посета родитеља Милице Ојданић млађим групама  -Посета штампарији  -Наставак пројекта „На слово, на слово“ | -Родитељ Милица Ојданић  -Васпитачи млађих група  -Предшколска група објекта „Лептирић“  -Васпитачи  -Градска библиотека |
| 26.12.2019. | -„Новогодишње жеље“ – писање писама Деда Мразу | -Све вртићне групе  -Васпитачи |
| 27.1.2020. | -Обележавање школске славе Савиндан-присуствовање школској приредби | -Васпитачи предшколских група |
| 7.2.2020. | -Прављење сликовница и прича по сликама – активности по групама | -Старија група објекта „Лептирић“  -Васпитачи старије групе |

### 7.3.4. „ПОРОДИЦА – ТО ЈЕ МОЈА СНАГА“

Пројекат „Породица“ – то је моја снага као примарни циљ издваја подизање квалитета сарадње вртића и породице, као активних учесника васпитања и образовања деце.

Током радне године планирају се бројне активности које оснажују овај партнерски однос и породицу на различите начине укључују у живот и рад вртића, стварајући на тај начин „Заједницу заједничког живљења“: заједничке ликовне активности поводом обележавања значајних датума, радионице за израду дидактичких средстава и оплемењивање простора, представе за родитеље...

15.мај као међународни дан породице се посебно издваја и Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања је у плану рада предвидео одређене активности, које услед пандемије корона вируса и непосредног почетка рада Установе није могао оргинално да реализује.

Услед мера превенције које су у том моменту биле на снази: долазак у вртић само оне деца чија су оба родитеља запослена (уз потврду о запослењу и потврду од педијатра), препоручена дистанца међу децом и формирање мањих група у радном простору, забрана организовања групних активности, било какво зближавање деце и заједничке активности биле су онемогућене.

Уместо тога, на предлог директора Установе у холовима објеката истакнути су дечји цртежи који су осликавали дечје виђење своје породице, а координатор Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања позвао је васпитаче да дечје радове проследе у електронској форми, након чега су помоћу дигиталних алата радови представљени у виду „Фото албума“ и „Постера“, као и „Прези“ презентације и као такви понуђени родитељима и на сајту Установе.

### 7.3.5. „РАЗМИШЉАЈМО ЕКОЛОШКИ“

Пројекат „Размишљајмо еколошки“ осмишљен је са идејом да се деце од најранијег узраста упознају са екологијом као науком, природним средином која их окружује, њеним значајем и улогом у животу сваког појединца. Негујући исправан однос према природи, чланови Тима за екологију и естетско уређење објеката, дефинисали су конкретне циљеве и реализовали одређене активности.

Циљеви:

-Чланови тима у сарадњи са децом и свим запосленима перманентно планирају рад на уређивању екстеријера и ентеријера вртића, стварајући лепу и подстицајну средину за рад свих запослених у Установи

-Развијање и неговање уметничке свести код деце, развијајући позитиван однос према раду, креативности, иницијативности, самосталности, сарадњи и тимском раду

-Путем интерпретације код деце развијати способност тумачења стварног света што чини темељ за интелигентне и морално одговорне поступке.

Релизоване активности:

-Током године, сваке среде у седмици одређен је као „Еколошки дан“, а свака група је према узрасним карактеристикама бирала садржаје којима је тај дан обележавала. Поједине групе излазиле су у локалну средину, где су са васпитачима на различитим местима у граду упознавали своју средину: одласци у шуму, обилазак реке...Велики број родитеља посетио је вртићне групе, где су кроз радионице и приче истицали значај екологије.

-Кроз „Еко патролу“ васпитачи су са децом обилазили места у граду, указивали на важност очувања чисте и безбедне средине, деци указивали на значај рециклирања и одлагања отпадака на места предвиђена за то.

-Деца припремног предшколског програма су у двориштима својих вртића учествовала у сакупљању лишћа, користећи се алатом прилагођеном њиховом узрасту и уз надзор васпитача, стичући на тај начин радну навику и чувајући своје окружење.

-Услед проглашења ванредног стања, активности које су планиране за пролеће, нису реализоване, али ће се налазити у Годишњем плану следеће радне године:

-садња цвећа, биљака, зачинског биља парцелисањем дворишног простора у ком би свака васпитна група имала своју „башту“ коју би уређивала.

-сликарске радионице на којима би деца различитим техникама осликавала свој доживњај природне средине.

-квиз „Сачувајмо планету Земљу“, забавног карактера, као идеалну прилику за стицање нових сазнања, на деци прихватљив и интересантан начин.

### 7.3.6. „АНГАЖОВАЊЕ ДЕТЕТА У СВАКОДНЕВНИМ АКТИВНОСТИМА“

Годишњим планом рада установе за 2019/20г. планиран је нови, горе наведени, пројекат, а носиоци би били Предшколска установа у сарадњи са Домом здравља и Центром за социјални рад.

Пројекат је уско повезан са инклузивним моделом рада у вртићу.

Почетком радне године (октобар месец) одржан је први састанак пројектног тима, када су разматрани сами циљеви пројекта и могућности за његову реализацију.

Због неких дилема и нејасноћа, договорено је да се поново одржи састанак, када ће се правити акциони план за даље активности.

Услед бројних обавеза чланова пројектног тима (везаних за друге пројекте и стручне тимове), рад на овом пројекту је одложен за пролећни период.

Како је почетком марта уведено ванредно стање у земљи и дошло до престанка рада установе, а касније и ванредна ситуација у општини (када се у установи радило по знатно измењеном режиму), неки услови за рад су измењени и предвиђени пројекат није реализован.

Пројектни тим је предложио да се са радом на пројекту настави у радној 2020/21.г.

### 7.3.7. „ЛИКОВНЕ ИГРЕ У ВРТИЋУ“

Циљ овог пројекта јесте повезивање деце, васпитача, родитеља, уметника и других чинилаца из локалне средине, у заједничко истраживање и учење, кроз игру са ликовним техникама и материјалима, ликовним изразима и темама.

У том циљу је формиран тим за планирање и праћење реализације пројекта, а координисање тимом је током године спроводила ст.сарадник-психолог Мирјана Петровић. Договорено је да се у оквиру редовних васпитно-образовних активности са децом поклања пажња дечјој креативности, кроз ликовно стваралаштво, да се подстичу родитељи на укључење у заједничке активности, као и да се успостави сарадња са тимом за естетско уређење простора и активирају деца и родитељи и на овом плану и тиме допринесе унапређењу прве области рада по самовредновању: васпитно-образовни рад. Резултати самовредновања су показали да постоје многи простори у установи који би могли бити стављени у функцију дечјег учења, игре и стваралаштва, тако да је тим за планирање активности у оквиру пројекта „Ликовне игре у вртићу“, имао и то у виду.

Тако је током године реализовано:

* Креативна ликовна радионица са децом из ппп из објекта „Лептирић“, на тему: Осликавамо природне материјале (лишће и каменчиће); радионицу је креирала и реализовала ст.сарадник-психолог М.Петровић у холу објекта „Лептирић“;
* Радионице са децом и родитељима ( у више васпитних група на нивоу установе ) за израду дидактичких средстава од рециклираних материјала; радионице су осмислили и реализовали групни васпитачи;
* У оквиру пројекта „Породица-то је моја снага“, са децом су обрађиване разне теме о породици, након чега су одрађиване ликовне активности и као круна свега тога постављена је изложба дечјих радова у холовима свих објеката;
* Ст.сарадник-психолог М.Петровић је осмислила мини-пројекат „Осликавамо зид“ у објекту Бамби; пројекат предвиђа активирање деце и родитеља на осмишљавању како треба да изгледа осликани зид, и самом осликавању; у пројекат се укључила и мајка дечака из старије групе, академски сликар Александра Гордић; психолог је одрадила неколико корака из пројекта са децом, али ванредно стање, а касније и ванредна ситуација је прекинула пројекат, тако да је реализација одложена за јесен;
* Оно што смо успели да завршимо у току јуна месеца, јесте „Осликавање плочника по двориштима“; наиме договорено је да мини-тимови васпитача у сва три објекта, осликају бетонске површине тако да деца то касније могу користити у игри и учењу; тако су настали: лавиринти, школице, мердевинице, „човече, не љути се“ и др.
* У току ванредног стања, када су деца била у кућној изолацији и када смо комуницирали онлајн, психолог је посебну пажњу посвећивала препорукама за родитеље да са децом осмишљавају ликовне активности (имајући у виду и терапеутски значај тих активности), прослеђивала препоруке и идеје за рад и сл. Повремено смо на фб профилу установе (који је регистрован на почетку ванредног стања) постављали мини-изложбу дечјих радова, посебно уприличену поводом празника, као што је Васкрс и сл.

Оно што је изостало у протеклој години јесте већа сарадња са локалном средином по питању овог пројекта (јер су планиране разне посете, као и гостовања уметника). Наравно, од марта месеца установа ради по измењеним режимима рада, што је утицало и на реализацију планираних активности из овог пројекта.

### 7.3.8. „БУБАМАРИЦЕ“

Бубамарице је пројекат који се у Установи реализује од 2010. Год. и чији је аутор директор Установе (мр Снежана Шљивић).

Пројекат је намељен искључиво деци предшколског узраста и организује се како би се деца у што бољој мери припремила и оспособила за полазак у школу. Поред Годишњег плана рада са децом предшколцима, овај програм који је сачињен од радионица предвиђен је да се спроводи два дана седмично и укључује истраживачке активности које подстичу развој вештина и способности важних за што лакше усвајање школског градива и целовиту припрему за начине рада који су заступљени у школи.

Предвиђени носиоци програма рада су васпитачи – приправници који би програм спроводили у другој половини радне године, непосредно пред завршетак припремног предшколског програма.

С обзиром на епидемиолошку ситуацију у држави и препоручене превентивне мере којих су сви запослени у Установи морали да се придржавају, на чињеницу да се и након окончања ванредног стања у Установу вратила само неколицина деце предшколског узраста, али и на знатно измењене организационе услове рада, предвиђени пројекат „Бубамарице“ није реализован.

# 

# 8. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА ПОРОДИЦОМ

У току протекле радне године, родитељи су били мотивисани и спремни да се укључе у васпитно-образовни процес који се одвија у вртићу. Сарадња се одвијала кроз различите облике активности који су доприносили правилном развоју и успешном учењу децу.Успешна сарадња на релацији родитељ-дете-васпитач, родитељ-васпитач доприноси стварању потпуније подстицајне средине за развој деце.

Због пандемије вируса и престанка рада предшколске установе, сарадња са родитељима и децом је преусмерена на рад код куће.Свакодневна комуникација се одвијала путем viber и facebook група.Родитељи су били спремни на сарадњу, реализовали са децом предложене активности од стране васпитача,коментарисали,давали своје предлоге...

Извештај о on-line раду у том периоду је евидентиран код стручних сарадника.

# 

# 9.ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И РЕАЛИЗАЦИЈА КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Назив Установе*** | ***Садржај*** | ***Време*** | ***Учесник*** |
| Културни Центар | -интернационални музички фестивал „Ја сам твој друг“  -„Деци – фест“ – аниматори из Новог Сада | -20.09.2019.  -16.12.2019. | -предшколска група „Лептирић“  -предшколске групе |
| Градска Галерија | -посета ликовним изложбама | -током године | -све групе |
| Дом Здравља | -„Читај док чекаш“ – акција даривања сликовница дечјем одељењу  -„Здрави зуби“ – предавање патронажне службе Дом здравља | -25.09.2019.  -24.10.2019. | -предшколске групе  -старије и предшколске групе |
| Железнички музеј | -посета | -током године | -старије и предшколске групе |
| Железничка станица | -излети возом до Овчар бање | -октобар 2019. | -старије групе |
| Ватрогасни дом | -посете  -акција „Спасавање и евакуација у случају пожара“ | -током године  -октобар 2019. | -све групе |
| Излетишта у окружењу | -Бели Јелен, Забучје | -током године | -старије и предшколске гр. |
| Градска библиотека  Дом младих | -посете библиотекара вртићу  -„Оживљавам слике речима“  -посете библиотеци  -радионица „На слово, на слово“  -посета изложби, васпитача Љ.Бонџулић | -октобар 2019.  -октобар 2019.  -током године  -током године  -11.03.2020. | -млађе и старије групе  -старије групе  -старије и предшколске гр.  -предшколске групе  -све групе |
| Пошта | -посете | -током године | -старије и предшколске гр. |
| Медијска кућа-П канал | -информације о раду Установе, актуелна дешавања | -током године | -директор, стручни сарадник, васпитачи |
| Црква | -посета цркви „Света три јерарха“  -сарадња са црквом у Засељу-прављење пакетића за децу | -21.10.2019.  -4.12.2019. | -старија група  -предшколска група |
| Спортске организације | -сарадња са ФК Слога, пројекат „Мој вртић,мој клуб“  -школа спорта „Смајлић“, спортске активности  -јесењи крос | -током године  -8.10.2019.  -4.10.2019. | -старије и предшколске гр.  -све групе  -предшколске групе |
| Предузећа и занатлије | -сарадња са месном заједницом Средња Добриња  -посета газдинству Пановић из Радоваца  -„Кувам здраво, браво, браво“  -сарадња са плесном школом „Star dance“  -посета штампарији Славко Николић  -сарадња са фотографском радњом  -предавање о рециклажи –Дубоко Ужице  -посета „Одељењу за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине | -10.09.2019.  -20.09.2019.  -18.10.2019.  -27.11.2019.  -децембар  -25.12.2019.  -27.12.2019. | -предшколска група  -предшколска група  -све групе  -предшколске групе  -све групе  -предшколска група  -старије групе |
| Манифестације на нивоу Установе | -„Јесењи карневал“ | -29.10.2019. | -све групе |
| Туристичка организација Пожеге | -посета Ликовној колонији у Прилипцу  -новогодишње активности „Новогодишњи базар“ | -26.09.2019.  -25.12.2019. | -предшколска група  -старије и предшколске групе |
| Полицијска станица Пожега | -едукативно дружење „Основна безбедност деце“ | -17.10.2019. | -предшколске групе |
| Општина Пожега | -манифестација „Има да нас има“  -посета председнику Општине Пожега | -19.10.2019.  -27.12.2019. | -предшколске групе  -старија група |
| Музичка школа | -посете, упознавање са радом  -концерт ученика школе у нашој Установи | -током године  -октобар 2019. | -све групе  -све групе |
| Црвени крст | -активност са волонтерима „Како пружити сам себи прву помоћ“ | -10.11.2019. | -све групе |
| Представе | -„Овчица Рози у возу се вози“  -„Тајна чаробног кофера“  -„Бродско-морска“ авантура  -„Зека лепотан“  -„Деда Мраз на тајном задатку“ | -09.10.2019.  -09.10.2019.  -27.11.2019.  -10.12.2019.  -13.12.2019. | -млађе и средње групе  -старије и предшколске групе  -све групе  -млађе и средње групе  -старије и предшколске групе |

Сви видови сарадње су конкретизовани на нивоу група и о њима је вођена педагошка документација.

# 

# 10. ИЗВЕШТАЈ О ПРАЋЕЊУ И ЕВАЛУАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење остваривања програма рада Установе реализовало се на више нивоа:

-на нивоу сваке васпитне групе

-на нивоу „програма“ који ће се остваривати у одређеним групама

-на нивоу Установе

Евалуација планираних програмских циљева, задатака и садржаја заснована је на : посматрању, евидентирању, извештавању и информисању који су у функцији преиспитивања васпитне праксе у односу на постављене циљеве.

Праћење и евалуацију плана и програма рада на нивоу васпитне групе, превасходно врши васпитач, односно сестра – васпитач. Вапитач током целе радне прати индивидуално напредовање, напредовање групе у целини, али и процес инклузије у групама у којима постоје деца којима је неопходна додатна подршка. Поред радних књига, као примарне евиденције у којима су нарочити релевантне белешке о деци и њиховом развоју, васпитачи воде и етапне и тромесечне евалуације васпитно – образовног процеса. Индивидуални напредак и постигнућа деце огледају се и у дечјим портфолијима, као саставним деловима евиденције васпитача.

Тим за самовредновање на челу са директортором Установе,крајем радне године приступа прегледању радних књига на новоу целе Установе уз сугестије и предлоге за унапређење тог сегмента рада.

Програме који се реализују у групама које по узрасту одговарају активностима у оквиру самог програма, прате и вреднују групни васпитачи, стручни сарадници, путем посебно израђених инструмената у ту сврху. Стручна служба и Тим за инклузивно образовање континуирано прате ниво остварености мера индивидуализације за децу са сметњама у развоју, ревидирајући педагошке профиле на шестомесечном нивоу.

Праћење остварености васпитно – образовног рада и Годишњег плана рада Установе, остварује се у оквиру рада Тима за самовредновање, кроз израду и анализу инструмената намењених одређеним, актуелним областима рада. Анализа стања и мере за унапређење разматрају се и на састанцима педагошког колегијума, уз предлоге структура које чине педагошки колегијум. Стручни активи васпитача и сестара – васпитача, као и васпитно – образовна већа су такође прилике на којима се кроз размену искуства, примере добре праксе, али и критичку анализу вреднују постигнућа васпитно – образовног рада и предлажу мере за унапређење васпитно – образовне праксе.

# 11.ИЗВЕШТАЈ ПРОГРАМА МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

## 11.1.ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Кроз огласне табле испред радних соба у објектима, паноа за родитеље, на којима се налазе продукти активности реализованих у групама спроводио се интерни маркетинг и радне 2019/20. год., а који има за циљ информисање родитеља, корисника наших услуга о животу и раду Установе.

Такође, родитељски састанци који су Годишњим планом рада предвиђени и реализовани четири пута годишње, представљају значајан вид информисања родитеља и пружају могућност непосредног учешћа и увида у предшколску делатност.

Издавање часописа Установе – „Школица“, који излази у фебруару месецу, на дан Установе, пролонгирано је за месец март, услед немогућности организовања прославе Дана Установе због реконструкције Културног центра.

У марту месецу проглашено је ванредно стање на нивоу државе, стога је излазак часописа „Школица“, ове године изостао.

## 11.2.ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Екстерни маркетинг подразумева извештавање о раду Установе, путем средстава јавног информисања.Добра сарадња настављена је са локалном телевизијом – ТВ Пожега, која је и у редовном и у ванредном стању континуирано извештавала о свим битним догађајима и организацији рада Установе. Поменута ТВ пратила је значајне манифестације у Установи:Јесењи карневал, Новогодишњи вашар, обележавање Дечје недеље....А од марта месеца, за време трајања ванредног стања о свим препорукама и мерама предоченим од стране Министарства обавештавала кориснике.

Пандемија корона вируса изродила је и отварање Фејсбук профила Установе, на ком су родитељи могли да прате актуелности везане за Установу.

Званични сајт Установе, уредно се ажурира и пружа родитељима, али и свима осталима увид у активности које се реализују у Установи, пружа информације о важним обавештењима, о јеловнику Установе, документима и раду Установе уопште.

# 12.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЗА ВРЕМЕ ПАНДЕМИЈЕ

## 12.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УСТАНОВЕ

На основу Одлуке о проглашењу ванредног стања („Сл. гласник РС” бр. 29/2020), Уредбе о организовању рада послодаваца за време ванредног стања („Сл. гласник РС” бр. 31/2020), одлука Владе Републике Србије, препорука Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут” и Светске здравствене организације, члана 192, а у вези са члановима 55, 56. 179. став 3. тачка 8) Закона о раду („Сл. гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), уређena je организација рада Предшколска установа „Олга Јовичић Рита“Пожега, током трајања ванредног стања и поступања запослених, радно анга­жованих лица и корисника услуга у циљу свођења на најмању могућу меру могућности обо­левања и преношења вируса COVID-19 код запослених, радно ангажованих лица и корисника услуга Предшколска установа „Олга Јовичић Рита“Пожега предузете су следеће мере почев од 16.3.2020.године и то:

Извршена је допуна акта о процени ризика на радном месту и радној околини у циљу спречавања ширења болести COVID-19,где су прецизиране мере превенције у ванредној ситуацији,препоруке за прање,чишћење и дезинфекцију за време трајања пандемије корона вируса, мере личне заштите особа које чисте и дезинфикују простор, упутства за безбедан и здрав рад, дезинфекцију,упутства за поступање у случају појаве заражених у оквиру запослених,као и других обавеза и одговорнсти директора и запослених у погледу безбедности и здравља на раду у новонасталим околностима.

Како би се у највећој могућој мери онемогућило оболевање и преношења вируса COVID-19 код запослених, радно ангажованих и корисника услуга, Установа је реорганизовала радно време и применила мере здравствене заштите садржане у пре­порукама Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут” и Светске здравствене организације у складу Одлуком о организовању радног времена Предшколске Установе за време ванредног стања у периоду ванредног стања и обуставе редовног рада предшколских установа организовани су само неопходни процеси рада који искључују непосредан рад са децом у Установи.У складу са Уредбом о организовању рада послодаваца за време ванредног стања ("Сл. гласник РС", бр. 31/2020 - даље: Уредба) запосленима, обезбеђује рад од куће, на свим радним местима на којима је могуће организовати такав рад , а у случају када није могуће организовати рад од куће, организује се рад у сменама, како би што мањи број запослених и свих других радно ангажованих лица рад обављао истовремено у једној просторији, као и дежурства тако што ће се водити рачуна о заштити појединих категорија запослених (лица са хроничним обољењима, лица старија од 60 година, родитељи деце до 12 година старости, а нарочито ако сами врше родитељско право или је другом родитељу установљена радна обавеза), као и о равномерном оптерећењу запослених, а све у циљу организације неопходних послова и активности kao и дежурства ради обезбеђења:

-обилазака и провера свих објеката Установе и спровођење основних противепидемијских мера (проветравање, чишћење, дезинфекција), као и провера безбедности објеката;

неопходних послова руковођења, затим - стручни, административно-рачуноводствени и технички (редовна комуникација са надлежним службама, стручни послови у вези са планирањем и реализацијом активности васпитача и стручних сарадника , послови у вези са обрачуном плата, закључивањем боловања, пописом робе у магацину...).

Директор Установе је донео решења о обављању послова ван просторија послодавца за време ванредног стања. Запослени на пословима васпитања и образовања,стручних сарадника и сарадника, као и запослени у другим структурама су послове предвиђене уговором о раду обављали у складу са Одговором системом предшколског васпитања и образовања у време трајања епидемије КОВИД-9 –МПНТР односно мерама и одлукама Владе РС и дописа МПНТР бр.610-00-026/20-07, где је обезбеђена комуникација између руководећих радника и запослених и континуирана сарадња са надлежним службама локалне самоуправе као и школске управе.

Обезбеђена је комуникација са једне стране са запосленима у погледу остваривања активности у вези са очувањем здравља и безбедности људи, подршке породицама са децом предшколског узраста, подршке професионалном повезивању,умрежавању и размени искустава и практичара , и редовно су се пратиле актуелне информације и са друге стране остваривала комуникација са надлежним органима у погледу мера за очување здравља и безбедности, као и обезбеђивање праћења Плана приоритета МПНТР и на тај начин обезбеђене предвиђене активности на учењу и развоју деце предшколског узраста у околностима ванредног стања.

Осим ажурирања интерних аката,ради заштите здравља корисника услуга, запослених и радно ангажованих, запо­слени и радно ангажовани код Послодавца нису присуствовали стручним и научним скуповима на које су се пријавили, нису се пријављивали на нове научне и стручне скупове.Стручно и професионално усавршавање запослених се одвијало путем вебинара који су били доступни и бесплатно.

Крајем априла 2020.године извршено је чишћење и дезинфекција објеката Установе, почетком маја 2020.године обезбеђена су средства за неопходну средства за личну заштиту и здравствену безбедност, надлежни руководиоци су били у обавези да упознају све запослене о садржају комплетног текста Инструкција добијеног од Министарства просвете односно на одговарајући начин , путем локалних медија, огласних табли, постера и сл. обезбеђено је спровођење препорука за превенцију инфекције COVID-19 у предшколским установи које налаже њихову доследну и одговорну примену како од стране запослених, тако и од стране родитеља и других законских заступника деце у циљу заштите здравља и безбедности деце и одраслих.

Дана, 11.5.2020.године на основу Инструкција у вези са поступањем предшколских установа поводом отварања објеката за пријем уписане деце у време трајања епидемије COVID-19 отворени су објекти за пријем деце у Установу.

## 12.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ КАДРА

Увођење ванредног стања у земљи са собом носи промене у начину организације и реализације васпитно – образовног рада у Установи.

24.О3.2020. одржан је први колегијум, након увођења ванредног стања, на коме су присуствовали стручни сарадници и руководиоци објеката када су договорене и реализоване следеће активности (везане за васпитно-образовни рад):

* Формиране су вибер групе „Педагошки колегијум“ како би се повезали чланови колегијума и размењивали све неопходне информације, правили даље планове рада, прослеђивали дописе и сл.,
* Формиран је фб профил „Предшколска установа Олга Јовичић-Рита“, администратори профила: стручни сарадници;
* Формиране вибер групе (повезивање са децом и родитељима) од стране свих групних васпитача и сестара-васпитача и започињање комуникације на тај начин, у циљу формирања онлајн заједнице;
* Формиране су вибер групе од стране, руководилаца објеката, са васпитачима и сестрама васпитачима из њихових објеката како би се успоставила континуирана комуникација;

Реализација васпитно-образовних активности од стране васпитача и сестара-васпитача, путем онлајн заједница почела је од 30.03.2020.

У петак, 27.марта организовано је преузимање дечјих ствари од стране родитеља, по унапред утврђеном распореду, поштујући све прописане мере.

Рад са децом премештен је у дом и породицу, са циљем да сваког дана пружамо подршку и ослонац најмлађима, а родитељима будемо сарадници и партнери.Свакодневно су припремани и прослеђивани предлози заједничких активности родитеља и деце.Подршка добробити деци и њиховим породицама остварена је и кроз информисање о:

-платформи и образовним каналима на националном нивоу

-саветовалиштима за родитеље деце предшколског узраста које је организовало Друштво психолога Србије

-приручнику за родитеље Центра за интерактивну педагогију „Бирај речи, хејт спречи“

-мејл адресама и бројевима телефона стручних сарадника наше Установе

01.04.2020. одржан други колегијум на коме су поднети извештаји о реализованим активностима, испланираним на претходном колегијуму

* Након подношења извештаја од стране руководилаца објеката и стручних сарадника, констатовано је да су све планиране активности са претходног колегијума реализоване и да се већ кренуло са онлајн комуникацијом са децом и родитељима;
* Сваке суботе стручној слижби достављали су се изввештаји о реализованим активностима у току претходне седмице, који су они сублимирали и након тога достављали директору;

И у периоду ванредног стања, васпитачи, мед.сестре васпитачи и стручни сарадници су се стручно усавршавали, похађањем онлајн семинара и вебинара, праћењем актуелности из области васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста, али и из извора које су за њих проналазили и креирали стручни сарадници.

## 12.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Реализоване активности*** | ***Време реализације*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци активности*** |
| Договор око организације рада; | 17.03.2020. | -телефонски  састанак | Психолог  Педагог |
| Предлози и идеје активности за реализацију са децом и родитељима; | Свакодневно | -телефонским разговори;  -онлајн- вибер и мејл; | Психолог  Педагог |
| Учешће у раду Педагошког колегијума; | по потреби | -уживо;  -онлајн- вибер група; | Психолог  Педагог  Чланови Педагошког колегијума |
| Формирање Фејсбук профила ПУ“Олга Јовичић Рита“; | по проглашењу ванредне ситуације | -објављивање на друштвеној мрежи Фејсбук; | Психолог  Педагог |
| Креирање образаца за реализацију и праћење в-о рада; | по проглашењу ванредне ситуације, по потреби | -путем мејла; | Психолог  Педагог |
| Израда оперативног плана рада- краткорочног и дугорочног; | по проглашењу ванредне ситуације | -телефонским разговорима;  -путем мејла; | Психолог  Педагог |
| Рад са васпитачима и сестрама – васпитачима на предлозима игара и активности; | континуирано – свакодневно, по ппотреби | -путем мејлова;  -Фејсбук профила;  -вибер групе | Психолог  Педагог |
| Индивидуални разговори са васпитачима и сестрама – васпитачима; | по потреби | -телефонским разговори; | Психолог  Педагог |
| Саветодавни рад са родитељима | по потреби | -телефонски разговори;  -путем мејла; | Психолог  Педагог |
| Прикупљање документације о васпитно – образовном раду; | Седмично | -путем мејла | Психолог  Педагог |
| Писање извештаја о реализованом васпитно-образовном раду; | Седмично | -путем мејла; | Психолог  Педагог |
| Сарадња са директором; | континуирано, по потреби | -телефонски разговори;  -вибер група;  -путем мејла; | Психолог  Педагог |
| Лично стручно усавршавање; | Континуирано | -литература за стицање компетенција стр.сарадника у новонасталој ситуацији;  -онлајл семинари; | Психолог  Педагог |
| Стручно усавршавање васпитача; | Од априла месеца | -литература за унапређивање компетенција васпитача;  -образовне веб странице;  -онлајн семинари; | Психолог  Педагог |
| Сарадња са другим ПУ, Школском Управом; | По потреби | -телефонски разговори;  -путем мејла; | Психолог  Педагог |

***ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ОЛГА ЈОВИЧИЋ-РИТА“*** *РЕГИС.број 6170006407*

***АДРЕСА: Пожега-Светосавска 5*** *МАТ.број 07112483*

***ТЕЛ/ФАКС: 031/811138*** *ШИФ. Делатности: 8510*

[***www.predskolskopozega.edu.rs***](http://www.predskolskopozega.edu.rs) *ПИБ:101005135*

*e/mail* [***decjivrtic@mts.rs***](mailto:decjivrtic@mts.rs)*TEK. Рачун 840-315661-59*

**ГОДИШЊИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ**

**ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**

**„ОЛГА ЈОВИЧИЋ-РИТА“ ПОЖЕГА ЗА 2019.год.**

Пожега, фебруар 2020.

*САДРЖАЈ:*

1. УВОДНИ ДЕО .............................................................................................................................................................................................109
2. ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И РАСХОДА У 2019. ГОДИНИ ................................................................................................................ .......110
   1. Преглед приходау 2019 години .................................................................................................................................................110

Табела 1.1 (преглед прихода у 2019.години – приходи из буџета) ..........................................................................................111

Образложење табеле 1.1 ...............................................................................................................................................................113

Табела 1.2 (преглед прихода у 2019.години – остали приходи ................................................................................................115

Образложење табеле 1.2 ...............................................................................................................................................................116

2.2 Преглед расхода у 2019. години ..................................................................................................................................................116

Табела 2.1 (преглед расхода класе 41) ........................................................................................................................................117

Образложење табеле 2.1 ..............................................................................................................................................................118

Табела 2.2 (преглед расхода класе 42) ........................................................................................................................................119

Образложење табеле 2.2 ...............................................................................................................................................................121

Табела 2.3 ( ЈН средства за одржавање хигијене) ......................................................................................................................127

Табела 2.4 (ЈН намирнице за припремање хране) ......................................................................................................................128

2.3 Донације у 2019. години ...............................................................................................................................................................132

1. ФИНАНСИЈСКИ РЕЗУЛТАТ ...................................................................................................................................................................133

**1**.**УВОДНИ ДЕО**

Предшколска установа „Олга Јовичић Рита“ у Пожеги организује рад у три објекта у граду „Бамби“, “Пчелица“ и „Лептирић“, као и у издвојеним одељењима при основним школама: „Емилија Остојић“ и „Петар Лековић“.

Основна делатност Установе је нега, исхрана и превенција, васпитно – образовни рад са децом у годинама пред полазак у школу.

Број укупно уписане деце у Предшколској установи на дан 31.12.2019. износи 875 распоређених у 40 васпитних група и то:

* целодневни боравак (јаслице) узраста 1- 3 године -11група (10 група у граду + 1 у Прилипцу);
* целодневни боравак (вртић) узраста 3 - 5,5 година - 20 група (од тога 1. у Прилипцу и 1.

у Здравчићима);

* предшколски узраста 5,5 - 7 година - 5 целодневних и 4 полудневне ( по једна у Горобиљу, Засељу, Средњој Добрињи и у Лептирићу).

Предшколска установа свој рад организује кроз дванаесточасовно радно време од 5,30-17,30 часова, које обухвата негу, исхрану, превентивно-здравствену заштиту, васпитно-образовни рад.

Опремљеност објеката за делатност коју обавља је задовољавајућа. Континуирано се ради на повећању квалитета рада са децом, како кроз васпитнообразовни рад тако и кроз стално улагање и опремање радног простора, инвестиционо одржавање зграда и уређење дворишног простора.

На дан 31.12.2019. године Установа запошљава укупно 127 радника. Од тог броја 104 радника на неодређено, 21 на одређено и 2 лица по уговору о привремено повременим пословима.

Предшколска установа „Олга Јовичић Рита“ као индиректан корисник буџета Општине Пожега има обавезу да пословне промене евидентира према контном плану за буџетски систем уз примену готовинске основе.

У складу са Уредбом о буџетском рачуноводству Предшколска установа „Олга Јовичић Рита“ саставља прописане извештаје и доставља их за потребе контроле и планирања свом надлежном органу- Управном одбору на усвајање, а затим и оснивачу. У наставку дајемо детаљан извештај о оствареним приходима и расходима по изворима финансирања и износима предвиђених Финансијским планом прихода и расхода за 2019. годину. Детаљна структура планираних и остварених прихода и расхода приказана је и кроз табеларни преглед који је саставни део овог извештаја.

Напомињемо да је током 2019.године Установа спроводила Јавне набавке у складу са Планом јавних набавки број 54/5 од 29.01.2019. године и Планом набавки на које се закон не примењује.

**2. ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И РАСХОДА У 2019. ГОДИНИ**

# 2.1 Преглед прихода у 2019. години

Укупни приходи у 2019. години износе ***145.399.284,16 динара*** и то из:

* ***извора финансирања 01 (буџетска средства****)* у износу од***144.769.792,40динара***
* ***извора финансирања 16 (други приходи****)*  у износу од***97.400 динара***
* ***извора финансирања 03 меморандумске ставк****е* у износу од***532.092,11 динара***

Као и у претходној години и у 2019. години рад Предшколске установе „Олга Јовичић Рита“ у Пожеги је највећим делом финансиран из буџета општине Пожега ***(*** 99,57%) односно са:

* ***извора финансирања 01* (*буџетска средства***) која обухватају:
* средства из буџета Општине, која се издвајају за редовно функционисање установе;
* средства од наплате корисника услуга Предшколске установе ;
* средства из буџета Републике (*Министарство просвете, науке и технолошког развоја*).
* ***извори финансирања 03 и 16***(остали извори) 0,43%, који обухватају:

***-*** меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године;

- приходе од родитељског динара који служе искључиво за осигурање;

- приходе од тендерске документације.

*Табела 1.1 (преглед прихода у 2019. години, извор финансирања 01- буџетска средства)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***класа*** | ***врста прихода*** | ***планирано за 2019.*** | ***извршено 2019.*** | ***% учешћа у укупним  приходима*** |
| 791111 | плате, додаци и накнаде за запослене | 90909000 | 90818968.23 | 62.46 |
| 791111 | допринос на терет послодавца | 15813000 | 15575454.27 | 10.72 |
| 791111 | накнаде у натури (месечне карте) | 230000 | 189692.95 | 0.13 |
| 791111 | отпремнине и помоћи | 450000 | 366354.25 | 0.25 |
| 791111 | помоћ у мед.лечењу запослених | 150000 | 146762 | 0.1 |
| 791111 | накнаде трошкова (превоз ) | 1700000 | 1552074.68 | 1.08 |
| 791111 | награде запосленима (јубиларне) | 800000 | 773534.89 | 0.53 |
| 791111 | трошкови платног промета | 250000 | 213521.67 | 0.14 |
| 791111 | енергетске услуге | 9735000 | 8704165.01 | 5.99 |
| 791111 | комуналне услуге | 1180000 | 1112167.13 | 0.76 |
| 791111 | услуге комуникација | 495000 | 437878.93 | 0.3 |
| 791111 | трошкови осигурања | 470000 | 367069.09 | 0.25 |
| 791111 | трошкови службених путовања | 540000 | 352932.75 | 0.24 |
| 791111 | компјутерске услуге | 380000 | 355888.79 | 0.24 |
| 791111 | услуге образовања и усавршавања | 297000 | 229472 | 0.16 |
| 791111 | услуге информисања | 113000 | 110300 | 0.07 |
| 791111 | стручне услуге | 750000 | 634596.82 | 0.45 |
| 791111 | репрезентација | 175000 | 164048.68 | 0.12 |
| 791111 | остале опште услуге | 150000 | 135288 | 0.09 |
| 791111 | медицинске услуге (узорковање, ДДД) | 280000 | 232994 | 0.16 |
| 791111 | специјализоване услуге(санитарна обрада | 445000 | 441840 | 0.3 |
| 791111 | текуће поправке и одржавање зграда | 690000 | 544698.83 | 0.38 |
| 791111 | текуће поправке и одржавање опреме | 602000 | 569104.28 | 0.4 |
| 791111 | административни материјал | 580000 | 379757.39 | 0.27 |
| 791111 | материјал за образовање запослених | 190000 | 176560.01 | 0.12 |
| 791111 | материјали за саобраћај (бензин) | 560000 | 396762.47 | 0.27 |
| 791111 | материјали за образовање (дидактика) | 400000 | 376068.65 | 0.26 |
| 791111 | медицински материјал | 15000 | 14901.17 | 0.01 |
| 791111 | материјали за одржавање хигијене | 1500000 | 1071413.85 | 0.74 |
| 791111 | намернице за припремање хране | 12000000 | 10861349.98 | 7.47 |
| 791111 | материјали за посебне намене | 275000 | 251215.63 | 0.17 |
| 791111 | остале дотације и трансфери | 6753000 | 6262744 | 4.3 |
| 791111 | остали порези(регистрација возила) | 30000 | 5840 | 0 |
| 791111 | обавезне таксе | 30000 | 13580 | 0.01 |
| 791111 | административна опрема | 900000 | 858814 | 0.59 |
| 791111 | опрема за образовање | 100000 | 71978 | 0.04 |
| **791** | **Укупно приходи из буџета (извор 01)** | **149937000** | **144769792.4** | **99.57** |

***Образложење табеле 1.1***

У структури остварених прихода највеће учешће имају ***буџетска средства ( извор 01)*** у укупном износу од ***144.769.792,40динара*** или ***99,57 %***укупних прихода и наменски су пренети за расходе за запослене и трошкове пословања у складу са финансијским планом прихода и расхода Установе и то:

*Из* ***буџета Општине*** за функционисање Предколске установе издвојено је 113.719.974,86 динара ( 78,21% укупних прихода). У складу са чланом 189. Закона о Основама система образовања и васпитања у буџету јединице локалне самоуправе обезбеђују се средства за остваривање делатности предшколског васпитања и образовања у висини до 80% од економске цене по детету. У ову су укључена и у целости средства за плате, накнаде и друга примања, социјалне доприносе на терет послодавца, отпремнине, помоћ запосленима у предшколској установи, стручно усавршавање запослених и капиталне издатке односно текуће поправке и оджавање зграда.

Од ***наплате услуга од корисника*** остварен је приход од 24.368.545,70 динара (16,76 %).

Као и претходне године , укидањем подрачуна сопствених средстава, финансирање боравка деце у вртићу у целости се требује из буџета Општине. Са друге стране, Предшколска установа врши задужење, издаје рачуне корисницима и обезбеђује податке о наплати средстава од корисника. По испостављеним рачунима и даље се евидентирају потраживања од корисника, као и наплата тих потраживања преко евиденционих подрачуна. Приходе по основу наплаћене цене за боравак деце Установа више не евидентира, будући да је то приход буџета Општине.

На основу члана 50. Став 2. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл.гл.РС“ 18/010), члана 1. Правилника о мерама за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања, Скупштина општине Пожега донела је решење којим је утврђена економска цена у Предшколској установи у висини од 23.848,00 динара месечно по детету. Учешће појединачног корисника услуга у економској цени по детету износи 20% , односно за целодневни облик рада од 12 часова у износу 4.760,00 динара месечно по детету у јаслицама и вртићу, а 3.650,00 динара у целодневном ППП-у.

Од обавезе плаћања услуга ослобођено је 11. деце на основу Мишљења Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету, а у складу са чланом 189. Закона о основама система образовања и васпитања, као и 128 деце по Одлуци Скупштине општине да је за треће и свако наредно дете у породици боравак у Установи бесплатан.

Укупно задужење корисника у 2019. години износи 31.033.018динара, од чега је наплаћено 29.173.169динара, тако да потраживања од родитеља на дан 31.12. 2019. године износе ***1.859.849динара***.

У складу са Правилником о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у Предшколским установама („Сл гласник РС“ бр 146/2014) за дане одсуства корисник плаћа износ од 50% од утврђеног износа.

Од ***Министарства просвете, науке и технолошког развоја*** остварени приход износи 6.681.271,84 динара или (4,60%) укупних прихода.

Чланом 187. Став 2.тачке 1-3 Закона о основама система образовања прописано је да се у буџету Републике Србије обезбеђују средства за остваривање припремног предшколског програма у години пред полазак у школу у трајању од четири сата. Програм се финансира на основу броја група и броја деце за школску годину и извештаја о реализацији припремног предшколског програма васпитно-образовног рада. На основу наведеног, Министарство доноси Решење којим се утврђује економска цена по васпитној групи у седишту и ван седишта Установе. У школској 2018/19. годину у Предшколској установи егзистирају 2 предшколске групе у седишту (објекат „Бамби“ 61 предшколац ) и 9 предшколских група ван седишта (139 предшколаца).

У категорију ***осталих прихода (извори финансирања 03 и 16)*** спадају ***други приходи*** и  ***меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године.***

*Табела 1.2 (преглед прихода у 2019. години, извори финансирања 03 и 16- остали приходи)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***класа*** | ***врста прихода*** | ***планирано за 2019.*** | ***извршено 2019.*** | ***% учешћа у укупним  приходима*** |
| 745151 | други приходи (тендерска документација) |  | 2100 | 0 |
| 745151 | други приходи (осигурање деце) | 150000 | 95300 | 0.06 |
| **745** | ***Ухупно други приходи*** | ***150000*** | ***97400*** | ***0.06*** |
| 772111 | Мемор.ставке рефундација расхода из претходне године |  | 532091.11 | 0.37 |
| **772** | ***Укупно меморандумске ставке*** |  | ***532092.11*** | ***0.37*** |

***Образложење табеле 1.2***

Други приходи обухватају приходе за тендерску документацију , родитељски динар и меморандумске ставке по основу рефундације расхода из претходне године.

* ***Приход од тендерске документације*** (2.100 динара) односи се на конкурсну документацију за зимовање и излет.
* ***Приход од родитељског динара*** односи се на осигурање деце ( 95.300 динара **)** а средства по овом основу су само прешла преко наменског подрачуна Установе ***.*** У 2019. години осигурано је 474 деце након избора најповољније понуде од стране Савета родитеља код Компаније Дунав осигурање.
* ***Меморандумске ставке за рефундацију породиљког одсуства*** ( 276.180,76 динара)односи се на рефундацију породиљског боловања за новембар и децембар 2018.године. Породиљско одсуство исплаћено у 2018.години, а трошак рефундиран у наредној години, па се евидентира у 2019. години као приход.
* ***Меморандумске ставке за рефундацију боловања преко 30 дана*** ( 157.551,35 динара). Као и у случају породиљског одсуства, приход од рефундације расхода за боловање преко 30 дана односи се на накнаде исплаћене у 2018.години, чије је рефундација извршена 2019.године.
* ***Акцизе за рефакцију нафтних деривата*** (98.360 динара). Обзиром на то да буџетски корисници остварују право на рефакцију акцизе на нафтне деривате, који се користе за грејање пословног простора, рефундирани су трошкови из претходне године, а приход евидентиран на овој позицији у 2019.години.

**2.2 Преглед расхода у 2019. години**

Укупни расходи и издаци у 2019. години износе ***145.165.410,98 динара***

* Расходи за запослене ( група 41) *109.491.540,25*
* Расходи за услуге и робу ( група 42) *28.457.909,73*
* Дотације и трансфери (група 46) *6.262.744,00*
* Остали расходи ( група 48) *22.420,00*
* Издаци за нефинансијску имовину (класа 51) *930.792,00*

*Табела 2.1 (преглед расхода класе 41 у 2019. години, са упоредним подацима из*

*2018. године)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***класа*** | ***врста расхода*** | ***извршено у 2018.*** | ***извршено у 2019.*** |
| 4111 | плате, додаци и накнаде за запослене | 77893101.01 | 90818968.23 |
| 4121 | доприноси за ПИО на терет послодавца | 9347174.85 | 10898277.21 |
| 4122 | доприноси за здравство на терет послодавца | 4011495.44 | 4677177.06 |
| 4123 | доприноси за незапосленост на терет послодавца | 584198.67 | 0 |
| 4131 | накнаде у натури (месечне карте) | 90671.12 | 189692.95 |
| 4141 | накнаде на терет фондова | 598750.47 | 68699.33 |
| 4143 | отпремнине и помоћи | 76738 | 434842.25 |
| 4144 | помоћ у медицинском .лечењу запослених или члана уже породице | 0 | 78274 |
| 4151 | накнаде трошкова (превоз ) | 1566370.04 | 1552074.68 |
| 4161 | награде запосленима (јубиларне нагаде) | 1834935.56 | 773534.89 |
| **41** | ***укупно расходи за запослене*** | ***96003435.16*** | ***109491540.6*** |

***Образложење табеле 2.1***

***Економска група 41 расходи за запослене***

Ова група конта обухвата расходе за плате и додатке запослених, доприносе на терет послодавца, накнаде у натури, накнаде на терет фондова, отпремнине и помоћи, помоћ у медицинском лечењу запослених, накнаде трошкова превоза и награде запосленима.Највеће учешће у укупним расходима за запослене имају расходи за плате и додатке запослених у износу од ***90.818.968,23***динара. ***Просечно исплаћена бруто зарада***у 2019. години износи 63.700,00 динара, а ***просечно исплаћена нето зарада*** износи 46.213,00динара. У 2019. години је исплаћено 12 плата за период јануар-децембар 2019. По основици за обрачун и исплату плата запослених у предшколском образовању коју доноси Влада Републике Србије и минималне цене рада по радном часу у нето износу за одређени месец од 155,30 динара, за запослене којима је плата применом основице и коефицијента мања од минималне зараде.

У оквиру ове позиције, а на основу Закључка Владе Републике Србије, исплаћена је једнократна помоћ запосленима у предшколским установама ради унапређења услова рада и побољшања материјалног положаја у једнократном износу од 5.000 динара, са припадајућим порезима и доприносима.

Према одредбама члана 51. Закона о доприносима за обавезно социјално осигурање обвезник обрачунавања и плаћања доприноса на основицу за запослена лица је послодавац. У складу са Законом доприноси су обрачунати и уплаћени истовремено са исплатом плате, по прописима који су важили у моменту исплате. По том основу у 2019. години уплаћено је укупно 15.575.454,27 динара.

За ***превоз запослених*** који имају редовну аутобуску линију и користе маркице – месечне карте за долазак и и одлазак са посла, у 2019. години је исплаћено 189.692,95 динара. Овакав вид накнаде користи 4 радника.

***Социјална давања запосленима*** садржи синтеричка конта на којима се књиже исплате накнада за време осуствовања са посла на терет фондова, отпремнине и помоћи. Са ове класификације у 2019. години је исплаћено 581.815,58 динара. На име накнада за боловање преко 30 дана 68.699,33 динара, на име отпремнине приликом одласка у инвалидску пензију 366.354,25 динара за две запослене. Солидарна помоћ члановима породице у случају смрти запосленог и солидарне помоћи у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице за два запослена која су то право остварила у складу са Колективним уговором Предшколске установе у износу од 146.762 динара.

Запосленим радницима који нису у могућности да користе месечне карте за превоз исплаћени су ***трошкови превоза за долазак на посао и повратак са посла*** у висини цене превозне карте. Износ од 1.552.074,68 динара односи се на 29 радника који су користили овај вид накнаде.

На позицији ***награде за запослене***, извршен је расход у износу од 773.534,89 динара по основу исплате јубиларних награда. У 2019. години исплаћене су јубиларне награде, у складу са Колективним уговором, запосленима који су то право остварили за 10, 20, 30 и 35 година радног стажа. Јубиларну награду је примило укупно 8 радникаи то: 1. за 10 година, 5. за 20 година и 2. радника за 35 година укупног радног стажа.

*Табела 2.2 (преглед расхода класе 42 у 2019. години, са упоредним подацима из 2018. године)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***класа*** | ***врста расхода*** | ***извршено у 2018.*** | ***извршено у 2019.*** |
| 4211 | трошкови платног промета | 237961.11 | 248490.09 |
| 4212 | енергетске услуге | 7521916.16 | 8897457.01 |
| 4213 | комуналне услуге | 1004913.34 | 1112167.13 |
| 4214 | услуге комуникација | 465835.97 | 438074.01 |
| 4215 | трошкови осигурања | 507677.31 | 461869.09 |
| 4221 | трошкови службених путовања | 286153.74 | 353592.4 |
| 4223 | трошкови превоза предшколаца | 19990 | 0 |
| 4232 | компјутерске услуге | 233517.78 | 355888.77 |
| 4233 | услуге образовања и усавршавања | 1428413 | 229472 |
| 4234 | услуге информисања | 80936.8 | 110300 |
| 4235 | стручне услуге | 616057.44 | 634596.82 |
| 4237 | репрезентација | 53024.9 | 164048.68 |
| 4239 | остале опште услуге | 122131.8 | 135288 |
| 4243 | медицинске услуге (узорковање, брисеви, ДДД) | 299521 | 232994 |
| 4249 | специјализоване услуге (санитарна обрада радника) | 413210 | 441840 |
| 4251 | текуће поправке и одржавање зграда | 1218195.24 | 544698.83 |
| 4252 | текуће поправке и одржавање опреме | 253856.47 | 569104.28 |
| 4261 | административни материјал | 284930.35 | 374757.39 |
| 4263 | материјал за образовање запослених | 130554.99 | 181560.4 |
| 4264 | материјали за саобраћај (гориво) | 301531.8 | 396762.47 |
| 4266 | материјали за образовање (дидактика) | 305180.71 | 388662.9 |
| 4267 | медицински материјал | 8196.77 | 14901.17 |
| 4268 | материјали за одржавање хигијене | 1384092.6 | 1071413.85 |
| 4268 | намернице за припремање хране | 10957304.69 | 10848754.81 |
| 4269 | материјали за посебне намене | 203776.6 | 251215.63 |
| ***42*** | ***укупно расходи за услуге и робу*** | ***28338880.57*** | ***28457909.73*** |

***Образложење табеле 2.2***

***Економска група 42 коришћење услуга и роба***

Ова група конта обухвата следеће економске класификације:

* 421 – стални трошкови (трошкове платног промета, енергетске услуге, комуналне услуге, услуге комуникација, трошкове осигурања)
* 422 – ( трошкови путовања) трошкове службених путовања
* 423 – (услуге по уговору) компјутерске услуге, услуге образовања и усавршавања запослених, услуге информисања, стручне услуге, трошкове репрезентације и остале опште услуге.
* 424 - (медицинске и специјализоване услуге) узорковање, санитарна обрада, ДДД
* 425 – (текуће поправке и одржавање) поправке и одржавање зграда и текуће поправке и одржавање опреме
* 426 – (материјал) административни материјал, материјал за образовање запослених, материјал за саобраћај, материјaл за образовање, медицински материјал, материјал за одржавање хигијене, намирнице за припремање хране и материјале за посебне намене.

***Економска класификација 421 стални трошкови***

Највећи расход из ове категорије припада ***енергетским услугама*** и то услугама за електричну енергију у износу од 7.079.34,62 динара, а односи се на грејање два објекта и редовно функционисање установе. Затим за лож уље 1.624.330,39 динара за потребе грејања објекта „Бамби“, за комуналне услуге 1.112.167,13 динара. ***Трошкове осигурања*** ( зграда, опреме, запослених и возила) 461.869,09динара. Услуге ***комуникациј***е плаћено је 438.074,01 динар, а односи се на трошкове фиксних телефона и интернета за 5 претплатничких бројева, трошкове мобилних телефона (основна претплата за 100 запослених по 30 динара) и поштанских марки. За трошкове ***платног промета*** у износу од 248.490,09 динара плаћена је провизија код Управе за трезор.

***Економска класификација 422 трошкови путовања***

Трошкови путовања подразумевају ***трошкове дневница (исхране), превоза и смештаја наслужбеном путу***. На овој позицији евидентиран је трошак од 353.592,75 динара.

***Економска класификација 423 услуге по уговору***

За ове услуге током 2019. године издвојено је 1.629.594,29 динара, а обухватају:

- ***услуге за израду и одржавање софтвера и рачунара,***

***-услуге стручног усавршавања и образовања запослених,***

***-услуге штампања, објаљивање тендера и информативних огласа***,

-***накнаде по основу уговора о привремено-повременим пословима, уговор о делу,***

- ***репрезентацију***

-***остале опште услуге***.

У оквиру ове позиције највећи расход припада накнадама за исплату уговора о привремено-повременим пословима. Током 2019. године ангажаовано, по потреби, 3 радника и то на техничким пословима ( одржавање хигијене и пословима у кухињи), а због честог одсуства по основу боловања запослених на поменутим пословима.

Током 2019. године настављена је континуирана едукација запослених кроз разне видове стручих усавршавања.

Васпитно-образовно особље узело је учешће на семинарима у организацији Удржења васпитача, Школске управе, стручним конференцијама васпитача, обуци оспообљавања за писање индивидуалног образовног плана ( ИОП-а) као и сусретима васитача на Тари и Пертинијевим данима у Београду.

Стручни сарадници (психолог и педагог) учествовали су на састанцима, семинарима у организацији Удружења стручних сарадника и Школске управе као и обуци за електронски пријем деце у предшколску установу у организацији Пореске управе.

Директор установе узима учешће у обуци у инклузивном образовању у Чајетини, Оснивачкој Скупштини друштва директора предшколских установа у Пожаревцу. Присуствује семинару на тему заштите података о личности у Чачку (заједно са лицем задуженим за заштиту), конференцији „Актуелности у образовном систему“ у Врњачкој Бањи и „Велики људи од малих ногу“ у Беоограду. Директор са сарадницимаузима учеће и на „Пертинијевим данима“ у Ковилову, Сајму туризма и Сајму књига у Београду, XXI Сусретима установа на Златибору и састанку директора, секретара и рачуновођа у предшколским установама у Јагодини ( заједно са секретаром и шефом рачуноводства).

Рачуноводствено-правна служба поред Сусрета установа на Златибору и састанку у Јагодини присуствовали су семинарима у организацији „Образовног информатора“ и „Параграфа“ који организују бесплатне семинаре за своје претплатнике.

Крајем године започета је едукација и обука за стицање основних знања о личној хигијени и мерама заштите од заразних болести.Обука је намењена за запослене у кухињи и медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити, у организацији Министарства здравља. Ова едукаација биће настављена током наредне године.

Нутрициониста Установе у оквиру свог стручног усавршавања приствује семинару на тему „Стандарди и квалитет исхране деце у предшколским установама“.

У оквиру класе 423 евидентирани су трошкови под називом ***остале опште услуге*** на основу Уговора правног лица за безбедности и здравља на раду и овлашћеног лица за сервисирање лифта.

***Економска класификација 424 медицинске и специјализоване услуге***

Ова врста услуга односи се на ***санитарне прегледе запослених, узорковање намирницаи анализу брисев***а радних површина, посуђа и руку, као и ***на услуге дератизације, дезинсекцијеи дезинфекције***. У складу са Законским одредбама санитарна обрада запослених врши се шестомесечно. Ову услугу спровео је Завод за јавно здравље Ужице, као и услуге узорковања намирница и анализу брисева, која се врши свакога месеца. За услуге ДДД, након спроведеног поступка за избор најповољније понуде, изабрано је Друштво за еколошку и санитарну заштиту доо Висан, Београд. Ова врста услуге спроведена је два пута у току године. За медицинске и специјализоване услуге у 2019. години утрошено је 674.834 динара.

.

***Економска класификација 425 текуће поправке и одржавање зграда и опреме***

На овој економској класификацији евидентирани су трошкови ***текућих поправки иодржавања зграда и опреме***. Укупан трошак за ове намене износи ***1.113.803,11*** динара.

На текуће поправке и одржавање зграда одлази 544.698,83 динара, а на одржавање опреме 569.104,28 динара.

У оквиру средстава издвојених за ***одржавање и поправке зграда***, поред средстава издвојених за одржавање зграда у граду, издвојена су средства за поправке и одржавање објеката при Основним школама на терену. На тај начин стварамо адекватне услове за боравак деце у новоформираним групама. Од радова у ИО издвајамо израду и уградњу тракастих завеса у Здравчићима и Прилипцу и санацију санитарних чворова у издвојеним одељењима у Засељу и Горобиљу. У објекту „Лептирић“ извршена је израда и монтажа две надстрешице, кречење објекта и уградња венецијанера, у објекту „Бамби“ санација водоводне мреже у санитаном чвору за запослене и ремонт котларнице у „Бамбију“, а у објекту „Пчелица“ замена славина у тоалетима, замена стаклених површина (прозора) и поправка лифта.

Трошак ***текућих поправки и одржавања опреме*** односи се, у најчешћем случају, на поправке и одржавање машина за прање посуђа, машина за прање и сушење веша, затим поправке троетажних пећница у кухињама објеката, поправке аутомобила, редовно сервисирање и одржавање противпожарних апарата два пута годишње, поправке и сервис фотокопир апарата, поправке лифта, уградњу и чишћење клима уређаја, поправке усисивача...

***Економска класификација 426 материјал***

На овој економској класификацији евидентирани су трошкови у износу од ***13.528.028,25*** динара и то за:

* административни материјал (канцеларијски материјал, расходи за радну униформу, цвеће, зеленило и декорација) 374.757,39 динара
* материјал за образовање и усавршавање запослених (стручна литература за потребе запослених, радне књиге) 181.560,01 динара
* материјал за саобраћај (гориво) 396.762,47 динара
* материјал за образовање (дидактика) 388.662,92 динара
* остали материјал 266.116,80 динара
* материјал за одржавање хигијене и намирнице за припремање хране 11.920.168,66 динара

***Административни материјал*** – у 2019. години извршена је набавка радне обуће и униформе за потребе техничког особља (особље кухиње, спремачице, домари и вешерке) и васпитнообразовног особља (васпитачи, сестре васпитачи, сестре на превентиви, стручни сарадници, нутрициониста).

***Материјал за образовање и усавршавање запослених*** – обухвата расходе за стручну литературу за потребе запослених и радне књиге за васпитно-образовни рад. Као и претходних година као логистику користили смо проверену стручну литературу од издавчких кућа „Образовни информатора“ који садржи „Правни саветник“, билтен „Буџетско рачуноводство“ и „Подсетник за директора“, правно-економска база компааније „Параграф“ и издање „Правна пракса“ издавачке делатности „Либер“.

***Материјал за саобраћај –*** односи се на расходе за гориво неопходно за редовно функционисање Установе и доставу хране у објекат „Лептири“ и у ИО Прилипац, Здравчићи, Горобиље и Засеље.

***Материјал за образовање (дидактика)*** – обухвата дидактичка средства неопходна за правилан психофизички развој деце у предшколском узрасту и напрађивању васпитно-образовне праксе.

***Остали материјал*** – (санитетски материјал, потрошни материјал и ситан инвентар). Установа сваке године врши набавку одређених количина ***санитетског материјала*** за пружање прве помоћи деци приликом лакших повреда. Иначе у сваком објекту, на истакнутим местима постоји сандучић са неопходним материјалом за пружање прве помоћи, доступан свим запосленим.

Под расходом за ***ситан инвентар*** препозната је као приоритет набавка постељине за објекат „Лептирић“ ( 200 чаршафа и 80 штеп дека), а ***потрошни материјал*** подразумева електро материјал и прибор, водоводно санитарни материјал, тонере за штампаче и остали материјал за ситне поправке.

***Материјал за одржавање хигијене*** набављен је у износу од 1.058.819,58 динара, након спроведеног поступка Јавне набавке мале вредности обликоване по партијама, где су изабрани најповиљнији понуђачи, уговори закључени на годину дана почев од 07.05.2019.године.

*Табела 2.3 (ЈН средства за одржавање хигијене)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***партија*** | ***назив партије*** | ***добављач*** | ***уговорена вредност са ПДВ-ом*** |
| 1 | средства за одржавање хигијене | Б2М Београд | 375554 |
| 2 | средства за дезинфекцију | Мидра еко Београд | 99600 |
| 3 | прибор за одравање хигијене | Б2М Београд | 179823 |
| 4 | прибор за одравање личне хигијене | Б2М Београд | 431496 |
| 5 | средства за машинско прање  посуђа | Б2М Београд | 310620 |

Набавка ***намирница за припремање хране*** врши се по прописаном поступку Јавне набавке велике вредности. У конкретном случају набавка је вршена у Отвореном поступку по партијама, који обезбеђује поштовање основних начела ЗЈН-а. Јавне набавке за потребе Установе спроводи Централизовано тело при Општинској управи. На бази прикупљених понуда у оквиру партија извршен је избор најповољнијих понуђача, уговори закључени на годину дана почев од 21.05.2019. године .

*Табела 2.4 (ЈН намирнице за припремање хране)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***партија*** | ***назив партије*** | ***добављач*** | ***уговорена вредност са ПДВ-ом*** |
| ***1*** | месо и месне прерађевине | Недељковић Шашинци | 2160516 |
| ***2*** | пилеће месо | ДВЛ Чачак | 618695 |
| ***3*** | млеко и млечни производи | Моравица Ариље | 2004480 |
| ***4*** | јаја | Ила промет Чачак | 661980 |
| ***5*** | свеже воће | Ила промет Чачак | 921760 |
| ***6*** | свеже поврће | Ила промет Чачак | 1304490 |
| ***7*** | поврће замрзнуто | Еурогранд Ужице | 474100 |
| ***8*** | риба и производи од рибе | Еурогранд Ужице | 220050 |
| ***9*** | хлеб,пецива и коре | Сретен Гудурић | 480529 |
| ***10*** | мед | Ила промет Чачак | 99000 |
| ***11*** | намирнице широке потрошње | Ила промет Чачак | 1842348 |

Трошак настао по основу набавке намирница за припремање хране у 2019. години износи 10.861.349,08 динара. У кухињама установе обезбеђује се исхрана за око 850 деце, наших корисника и то кроз четири оброка дневно (доручак, ручак и две ужине). Током године припреми се и сервира око 3.400.000 дневних оброка, односно око 850.000 појединачних оброка.

Исхрана деце у предшколској установи задовољава следеће критеријуме:

1) здравствену безбедност хране – здравствено исправне намирнице (физичко-хемијски и микробиолошки исправне намирнице)

2) санитарно – хигијенске услове складиштења и чувања намирница, припреме и дистрибуције готових оброка, у складу са принципима добре хигијенске и произвођачке праксе

3) правилан начин припреме и одговарајући начин сервирања хране, у циљу постизања одговарајућег естетског и повољног ефекта на апетит детета.

У нашем случају испоштован је основни задатак организоване исхране деце у предшколским установама. У зависности од узраста и дужине боравка деце, исхрана обезбеђује адекватан унос енергије, хранљивих и заштитних материја. Према Правилнику о ближим условима и начину остваривања исхране у предшколској установи („Сл.Гласник РС“,39/2018) за целодневни боравак деце неопходно је обезбедити 75% енергетских потреба и 90% дневних потреба у састојцима значајним за правилан раст и развој – протеинима, витаминима и минералним материјама.

***Економска класификација 465 остале дотације и трансфери***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***класа*** | ***врста расхода*** | ***извршено у 2018.*** | ***извршено у 2019.*** |
| 4651 | остале дотације и трансфери | 6037722.13 | 6262744 |
| ***46*** | ***укупно за повраћај од 10%*** | ***6037722.13*** | ***6262744*** |

У буџет Републике Србије у 2019. години на основу Закона из 2014. године извршен је повраћај у износу од 6.262.744 динара.

***Економска класификација 482 порези и обавазне таксе***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***класа*** | ***врста расхода*** | ***извршено у 2018.*** | ***извршено у 2019.*** |
| 4821 | остали порези(регистрација возила) | 21374 | 5840 |
| 4822 | обавезне таксе | 2440 | 16580 |
| ***48*** | ***укупно порези и таксе*** | ***23814*** | ***22420*** |

На овој економској класификацији евидентирани су расходи за регистрацију два возила и републичке таксе у износу од 22.420 динара.

***Економска класификација 512 нефинансиска имовина (опрема)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***класа*** | ***врста расхода*** | ***извршено у 2018.*** | ***извршено у 2019.*** |
| 5122 | административна опрема | 2111465.2 | 858814 |
| 5126 | опрема за образовање | 330797.24 | 71978 |
| ***51*** | ***укупно*** | **2442262.44** | **930792** |

Као што је приказано у тебели за набавку опреме у 2019. години утрошено је укупно 930.792 динара и то за :

***Административни материјал*** (намештај, рачунарска опрема, опрема за домаћинство и опрема за угоститељство)

* ***Намештај***  је набаљен у вредности од 485.130 динара и то:
* 32 дечја гардеробера у „Бамбију“ и „Пчелици“,
* 2 катедре са фиокама,
* 3 канцеларијске столице,
* 75 склопивих столица.
* ***Рачунарска опрема*** у вредности од 95.244 динара

- 1 лап топ и кућиште рачунара.

* ***Опрема за домаћинство*** у вредности од 78.640 динара

- 2 фрижидера за потребе чајних кухиња „Бамбију“ и „Пчелици“,

- 1 пегла,

- 3 усисивача за ИО Срења Добриња

- 1 бојлер за ИО Горобиље

* ***Опрема за угоститељство*** у вредности од 199.800 динара извршена је набавка

- 1 машина за љуштење кромпира и

- 4 инокс термоса од 5 литара за доставу топлих напитака за потребе група у ИО .

* ***Опрема за образовање*** у вредности од 71.978 динара

- 2 звучна система за музику у „Бамбију“ и „Пчелици“,

- 1 микрофон за објекат „Бамби“.

На дан 31.12.2019. године Предшколска установа има обавезе према добављачима у укупном износу од ***1.520.853,17*** динара. Обавезе се односе на децембарске рачуне из 2019. године који стижу на наплату у јануару наредне године. Напомињемо да Установа редовно измирује своје обавезе према добављачима у законском року предвиђеном у складу са Централним регистом фактура (ЦРФ-ом).

**2.3 Донације у 2019.години**

Велику захвалност Установа дугује донаторима од којих је примила донације у роби и опреми. Са задовољством захваљујемо:

1. Друштву са ограниченом одговорношћу „Гинко“ Пожега које је донирало 24 столице у вредности од 24.000 динара, за васпитаче у објекту „Пчелица“.
2. ДОО„Уна Гума“ Обреновац донација дидактике у ИО Горобиље, у вредности од 12.501 динар.
3. ДОО “ Итро коп“ Ариље – 9 дечијих столова, 22 дечије столице, 3 комоде, 1 клуб сточић, 1 отворен гардеробни ормар.
4. „Стетекс“ Ариље – платно и сунђер за луткарску радионицу у вредности од 2.256 динара.
5. „Скај компјутер центар“ Пожега – 2 микрофона у вредности од 5.999 динара.
6. УР „Градска кафаница“ Пожега – 40 паковања салвета 500/1 у вредности од 7.276,32 динара.
7. ФК „Ариљска Рампа“ Пертини играчке у вредности од 15.109,20 динара.

**3. ФИНАНСИЈСКИ РЕЗУЛТАТ**

*Табела 3.1 (финансијски резултат)*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Финансијски резултат*** | ***Износ*** |
| Укупни приходи и примања (класа 700000) | 145.399.284,16 |
| Укупни расходи и издаци (класа 400000 + класа 500000) | 145.165.405,98 |
| ***Финансијски резултат – суфицит*** | ***233.878,18*** |

Након евидентирања свих пословних промена које су настале током године, поштујући готовински принцип књижења у складу са контим оквиром за буџетске кориснике, приступа се утврђивању финансијског резултата.

***У 2019. години у Предшколској установи „Олга Јовичић Рита“ исказан је позитиван резултат пословања, односно суфицит у износу од 233.878,18 динар****а*. Буџетски суфицит, односно буџетски дефицит утврђују се на основу исказаних података у приходима (класа700000) као и података о исказаним расходима (класа 400000) и издацима за набавку нефинансијске имовине (класа 500000).

Током 2019. године у Предшколској установи тражило се место више. Из тог разлога, а уз свестрану помоћ и подршку Локалне самоуправе, своје капацитете поред Прилипца и Здравчића, проширили смо на Засеље, Средњу Добрињу и Горобиље где су формиране мешовите групе у четворочасовном трајању. На тај начин око 40 малишана постало је део нашег тима, тако што се вртић приближио њима.

Дуже од деценије завршавамо годину са суфицитом.Уколико имамо сазнање да треће и свако наредно дете у породици има бенефит „бесплатно коришћење услуга“, наш суфицит је далеко већи.

Квалитет наших услуга се сваке године подиже како у васпитно-образовном раду тако и у погледу здраве исхране у чему учествују Тимови посвећених професионалних структура. Ми смо јединствени у Златиборском округу у смислу дужине радног времена.

С тога је у Установу уписано око 50% деце преко норматива.

*Извештај саставила директор Шеф рачуноводства мр Снежана Шљивић*

Ружица Марковић \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_