

Предшколска установа „Десанка Максимовић“ Житиште

ИЗВЕШТАЈ

о раду Предшколске установе „Десанка Максимовић“

Житиште

за радну 2022/23. годину

Житиште, септембар 2023. година

Структура извештаја

1. Општи услови реализације васпитно-образовног рада	5
1.1. Локације вртића, број васпитних група и број деце у објекту.....	5
1.2. Облици рада и број васпитних група	7
1.3. Језици на којима се изводи васпитно-образовни рад	7
2. Рестаурације, набавкаопреме, играчака, дидактичких средстава и техничке потребе вртића	8
3. Реализација васпитно-образовног рада према Основама програма	12
4. Реализација васпитно-образовног рада на језику националних мањина.....	13
5. Различити програми и облици у оквиру предшколског програма	14
6. Ликовни конкурси.....	14
7. Сарадња са породицом	15
8. Реализација сарадње са друштвеном заједницом (заједничке активности и донације).....	16
9. Извештај о раду медицинске сестре на превентивној здравственој заштити	20
10. Реализација стручног усавршавања	21
11. ИЗВЕШТАЈИ ТИМОВА И АКТИВА	26
11.1. Извештај о раду стручног сарадника – педагога.....	26
11.2. Извештај о раду Васпитно-образовног већа.....	29
11.3. Извештај о раду Управног одбора ПУ „Десанка Максимовић“	30
11.4. Извештај о раду Савета родитеља	32
11.5. Извештај о раду Актива васпитача.....	33
11.6. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање	34
11.7. Извештај о раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	34
11.8. Извештај о самовредновању за радну 2022/23. годину	35
11.9. Извештај о раду тима за Развојно планирање	43
11.10. Извештај о раду тима за израду летописа.....	44
11.11. Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе	45
11.12. Извештај о раду тима за информисање.....	47
11.13. Извештај о раду Тима за хоризонтално учење.....	47
12. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА РАДНУ 2022/2023.годину	51

Подаци о установи

Назив: Предшколска установа „Десанка Максимовић“

Адреса: Иве Лоле Рибара бр.4, Житиште, 23210

Општина: Житиште

Округ: Средњебанатски

Телефон: 023/3822-225

E-mail: desankam28@gmail.com

Веб адреса: www.predskolskaustanova-zitiste.com

ПИБ: 101376127

Матични број: 08610312

Шифра делатности: 8510

Дан установе: 16. мај



Листа скраћеница:

У даљем тексту Извештаја коришћене су следеће скраћенице:

ПУ	Предшколска установа
ВОВ	Васпитно-образовно веће
ПБ	Полудневни боравак
ЦБ	Целодневни боравак
ТПГ	Током полугодишта
ДЗ	Дом здравља
ССОЖ	Спортски савез општине Житиште
ТО	Туристичка организација
МЗ	Месна заједница
СА	Стручни актив
УО	Управни одбор
ЈЛС	Јединица локалне самоуправе
ЦЗСР	Центар за социјални рад
СПЦ	Српска православна црква

На основу Годишњег плана и програма рада ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2022/23. годину, сачињен је Извештај о раду ПУ за радну 2022/23. годину. Извештај садржи податке о општем стању Установе (стању објеката, броју уписане деце...) као и о остварености, односно неостварености активности које су планиране Годишњим планом и програмом.

1. Општи услови реализације васпитно-образовног рада

Васпитно-образовни рад током радне 2022/23. године у Предшколској установи „Десанка Максимовић“, реализован је у два вртића која су наменски грађена за потребе предшколства (Житиште и Торак), затим у посебним издвојеним објектима основних школа у Српском Итебеју, Новом Итебеју и Банатском Карађорђеву, као и у просторијама које су адаптиране за потребе вртића, а налазе се у склопу објеката основних школа (Честерег, Горда, Међа, Банатски Двор, Равни Тополовац и Хетин).

1.1. Локације вртића, број васпитних група и број деце у објекту

Наменски грађени вртићи

Ред. број	Назив објекта	Број васпитних група	Број деце	Адреса објекта
1.	Житиште	6	132	Иве Лоле Рибара бр. 4
2.	Торак	2	46	Братства-јединства бр. 1
УКУПНО		8	178	

Вртићи у склопу основних школа

Ред. број	Назив објекта	Број група	Број деце	Адреса објекта
1.	Српски Итебеј	2	31	Војводе Путника бр. 15
2.	Хетин	1	8	Бориса Кидрича бр. 56
3.	Банатски Двор	1	19	Маршала Тита бр. 2
4.	Међа	1	7	Првوماјска бр. 28
5.	Равни Тополовац	1	9	Миленка Симића бр. 1
6.	Банатско Крађорђево	2	37	Солунских добровољаца бр. 21
7.	Честерег	1	17	Маршала Тита бр. 61
8.	Нови Итебеј	2	25	Маршала Тита бр. 70
9.	Торда	2	21	Бориса Кидрича бр. 3
УКУПНО		13	174	

У радној 2022/23. години у Предшколску установу је уписано 352 деце. Васпитно-образовни рад се реализовао у 21 васпитној групи на матерњим језицима: српски, мађарски и румунски.

1.2. Облици рада и број васпитних група

ВРТИЋ	ОБЛИЦИ РАДА			
	Полудневни (5,5 – 6,5 година)		Целодневни боравак (1 - 6,5 година)	
	Бр. група	Бр. деце	Број група	Број деце
Житиште	/	/	6	132
Равни Тополовац	1	9	/	/
Банатски Двор	1	19	/	/
Честерег	1	17	/	/
Банатско Карађорђево	2	37	/	/
Торда	2	21	/	/
Хетин	1	8	/	/
Српски Итебеј	2	31	/	/
Нови Итебеј	2	25	/	/
Међа	1	7	/	/
Торак	2	46	/	/

1.3. Језици на којима се изводи васпитно-образовни рад

Језик	Број група	Број деце
Српски језик	16	287
Мађарски језик	4	46
Румунски језик	1	19
Свега	21	352

Рад у једној смени одвијао се у вртићима у Равном Тополовцу, Честерегу, Банатском Двору, Банатском Карађорђеву, Међи, Торди, Хетину и Српском Итебеју, а у Торку и Новом Итебеју у две смене. Рад у вртићу у Житишту одвијао се у периоду од 6.30h до 16h због постојања целодневног боравка.

2. Рестаурације, набавкаопреме, играчака, дидактичких средстава и техничке потребе вртића

Р бр.	Назив објекта	Рестаурација, поправка(реализовано)	Набавка нове опреме (реализовано)
1.	Житиште	Редовно одржавање, санација крова, чишћење крова и сливног система од наталоженог лишћа, извршена контрола противпожарних апарата, извршена дезинсекција и дератизација.	Играчке, дидактичка средства, сензорне коцке, литература за децу. Намештај за јаслену групу (пулт за пресвлачење, гардеробни ормари). Канцеларијски намештај за запослене (радне столице, радни сто). Кречење радних соба и холова. Набавка лап топова и штампача за васпитаче. Набавка нових мобилних телефона за све запослене.
2.	Међа	Редовно одржавање, извршена контрола противпожарних апарата, извршена дезинсекција и дератизација.	Играчке, дидактичка средства, литература, сензорне коцке набавка новог намештаја за радну собу (сто, столице за васпитача, ниске покретне полице за радну собу). Набавка нових мобилних телефона

			за све запослене.
3.	Торда	Редовно одржавање, замена славина, извршена дезинсекција и дератизација, извршена контрола противпожарних апарата.	Играчке, дидактичка средства, сензорне коцке. Кречење радне собе. Набавка нових мобилних телефона за све запослене.
4.	Р. Тополовац	Редовно одржавање, извршена дезинсекција и дератизација, извршена контрола противпожарних апарата.	Играчке, дидактичка средства и литература, сензорне коцке. Лап топ рачунар.
5.	Српски Итебеј	Реконструкција вртића, адаптирање купатила, кухиње, кречење радних соба, извршена контрола противпожарних апарата, опремање кухињским намештајем и електричним уређајима, извршено постављање одговарајућих санитарних елемената за децу од 3-6 година, извршена дезинсекција и дератизација.	Играчке, дидактичка средства, литература, сензорне коцке. Набавка нових мобилних телефона за све запослене.
6.	Нови Итебеј	Редовно одржавање, извршена контрола противпожарних апарата, извршена дезинсекција и дератизација, поправка	Играчке, дидактичка средства и литература, сензорна коцка, намештај за васпитача. Комплетан намештај за децу (столови, столице, ниске покретне полице)

		плинског сата. Замена ламината у радној соби.	Набавка нових мобилних телефона за све запослене.
7.	Бан. Двор	Редовно одржавање, извршена контрола противпожарних апарата , извршена дезинсекција и дератизација. Кречење хола испред радне собе.	Играке, дидактичка средства и литература, сензорна коцка, сто и столице за васпитача. Набавка нових мобилних телефона за све запослене.
8.	Честерег	Редовно одржавање, извршена контрола ложних и димних уређаја, извршена контрола противпожарних апарата постављена и прилагођена нова санитарна галантерија, извршена дезинсекција и дератизација.	Играке и дидактичка средства, литература, сензорна коцка. Набавка нових мобилних телефона за све запослене.
9.	Банатско Карађорђево	Редовно одржавање, извршено превентивно испитивање гасне инсталације, извршена контрола ложних и димних уређаја, извршена контрола противпожарних апарата, поправљено степениште, кречење кухиње, постављени нови електро прикључци у истом простору, опремање	Дидактичка средства ,играчке и литература, сензорна коцка. Набавка намештаја за децу (столице и столови). Набавка нових мобилних телефона за све запослене.

		кухињским намештајем и електричним уређајима, извршена дезинсекција и дератизација.	
10.	Хетин	Редовно одржавање, Извршена контрола ложних и димних уређаја, извршена контрола противпожарних апарата, извршена дезинсекција и дератизација. Набавка апарата за воду.	Играчке, дидактичка средства, литература, сензорна коцка.
11.	Торак	Редовно одржавање, извршно превентивно испитивање гасне инсталације, извршена контрола противпожарних апарата, извршена дезинсекција и дератизација. Замена ламината у радној соби.	Играчке , дидактичка средства и литература, сензорна коцка, сто и столице за васпитача.

Током радне 2022/23. године употпуњен је асортиман играчака и дидактичких средстава која су неопходна за успешну реализацију васпитно-образовног програма. Што се квалитета набављених средстава за рад тиче, вођено је рачуна да задовољава потребе деце и стандарде који гарантују дечју сигурност. Током трајања „Пертинијевих дана“ извршена је набавка играчака у вредности од 500.261,40 динара. На конференцији „Пертинијеви дани“ акценат је био на набавци сензорно дидактичких елемената као што су сензорне коцке које ће обогатити сензорне целине у вртићима.

3. Реализација васпитно-образовног рада према Основама програма

Васпитно-образовни рад за децу свих узраста се заснива на принципима развијања реалног програма, а ти принципи су следећи:

1. **Принцип аутентичности** подразумева препознавање и уважавање интегритета, различитости и посебности сваког детета, развојних, културних, социјалних и других специфичности деце и њихових породица.
2. **Принцип животности** подразумева развијање заједништва деце и одраслих, вршњачке заједнице и повезивање са породицом и локалном заједницом, стварањем прилика за заједничко учење.
3. **Принцип ангажованости** подразумева иницирање ситуација и активности којима се подржава учење детета кроз властиту активност, ангажованост детеа.
4. **Принцип усмерености на односе** подразумева стварање подржавајућег социјалног и физичког окружења којим се обезбеђује сигурност, континуитет, учешће деце и укљученост васпитача и којим се негују односи уважавања, сарадње, одговорности и заједништва.
5. **Принцип партнерства** подразумева уважавање перспективе деце и породице (њихових идеја, мишљења, иницијативе, одлука) и на различитим начинима укључивања породице и повезивање са локалном заједницом.
6. **Принцип интегрисаности** подразумева стварање прилика за учење као интегрисаног искуства криз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не према унапред испланирним појединачним активностима.

Принципи развијања реалног програма били су основ за развијање пројеката са децом. Васпитачи су се у свом раду ослањали на уважавање свих принципа како би обезбедили квалитет рада.

Иако се принципи васпитно-образовног рада односе на децу свих узраста који похађају вртић, за децу јасленог узраста акценат је на превентивној здравственој заштити. Превентивна здравствена заштита реализована је у континуитету током радне године и то

кроз хигијену радне просторије, проветравање радне собе, дезинфекција играчака, контрола раста и развоја деце. Поштоване су индивидуалне потребе деце: узимање хране (количина и дужина узимања хране) и свакодневни боравак на свежем ваздуху. Активности везане за негу и васпитно–образовни рад имале су за циљ да побољшају услове општег психо-физичког развоја деце, као и да развијају елементарне навике код деце јасленог узраста (коришћење ноше и развијање културно-хигијенских навика).

Остваривање припремног предшколског програма одвијало се у складу са општим начелима васпитно-образовног рада:

- подстицање осамостаљивања
- подршка физичком развоју
- јачање социо-емоционалне концентрације
- подршка сазнајном развоју
- неговање индивидуалности и подстицање креативности.

4. Реализација васпитно-образовног рада на језику националних мањина

Будући да је заједница у којој живимо мултинационална, васпитно-образовни рад у Предшколској установи се одвија на српском, мађарском и румунском језику. У вртићу Торак рад се одвија на српском и румунском језику, у вртићима Нови Итебеј и Торда на мађарском језику, а у вртићу Банатски Двор васпитно – образовни рад се одвија на српском и мађарском језику.

Полазници у вртићима у којима се васпитно-образовни рад одвија на језицима националних мањина, имају потребну литературу и дидактичка средства за реализацију активности на свом језику. Такође се свакодневно организује и активност на језику друштвене заједнице (српски језик).

Активности у вртићима се одвијају у складу са Планом и програмом рада Установе, а целовита личност детета развија се кроз све врсте активности (језичке, музичке, плесне...).

Посебна пажња се посвећује неговању народне традиције, кроз фолклор и обележавање празника.

Различити програми и облици рада у оквиру предшколског програма за које су се васпитачи определили на почетку радне године, реализују се на језику на коме се одвија и васпитно-образовни рад у вртићу.

5. Различити програми и облици у оквиру предшколског програма

Полазници Предшколске установе у складу са својим интересовањима похађају програм енглеског језика за предшколце, који већ дуги низ година успешно реализује школа страних језика „Step ahead“.

6. Ликовни конкурси

На наградном ликовном конкурс у за 2022. годину који је расписао Железница Србије награђен је један ликовни рад полазника предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште.

Деца су одговарала на тему „Жезеница очима детета“. На конкурс је пристигло 400 радова деце предшколског узраста, а међу награђеним је и:

1. Ања Димитров - вртић у Српском Итебеју, васпитачица Дијана Попов

Захвалнице за учешће у наградном ликовном конкурс у за 2022. годину који је расписала eVerza, добили су полазници предшколске установе „Десанка Максимовић“ :

1. Анђела Бичанин - вртић у Честерегу, васпитачица Ивана Димић Палинкаш
2. Сташа Поповић - вртић у Житишту, васпитачице Марија Маљковић и Зорица Чанковић
3. Вукашин Ђурђевић - вртић у Житишту, васпитачице Татјана Радаковић и Јелена Матић
4. Елена Остојић - вртић у Житишту, васпитачице Татјана Радаковић и Јелена Матић

7. Сарадња са породицом

У складу са Годишњим планом рада Установе планирамо, иницирамо и прихватамо иницијативу родитеља за различите облике сарадње. Родитељи су имали могућност да учествују у животу и раду деце у Установи. Позвани су да буду равноправни учесници васпитно-образовног процеса и да сходно својим могућностима, учествују у креирању активности у вртићима. Трудимо се да будемо добри сарадници који су отворени за нове идеје, предлоге, сугестије и критике родитеља. Мишљења о раду васпитача, сугестије или добронамерне критике, родитељи могу рећи васпитачу или доставити (писмено) анонимно, путем „кутије за родитеље“ која је истакнута на видном месту у сваком вртићу. Свакодневна комуникација са родитељима се одвија на пријему и испраћају деце, а родитељима су понуђени и термини за индивидуалне разговоре. Пројектно планирање предвиђа интензивирање сарадње са родитељима, било као са непосредним учесницима васпитно-образовне праксе (родитељ-експерт за одређену област), или као са сарадницима у било ком смислу (логистичка подршка, предлози...). Највећи аспект сарадње са родитељима у радној 2022/23. години одвијао се у томе да родитељи учествују у структурирању радних соба, доносећи неструктурирани и полуструктурирани материјал у складу са пројектима. За родитеље је овај вид комуникације новина, и њихова улога се мења и постају активни учесници вртићке заједнице.

Конкретно сарадња са родитељима подразумева и обавезује васпитаче да одрже четири родитељска састанка. Теме састанака су:

1. Упознавање са животом и радом предшколске установе, адаптација деце.
2. Васпитно-образовни рад
3. Упознавање родитеља о њиховој улози у в-о раду, правила.
4. Анализа радне године.

Индивидуални разговори се заказују по потреби током целе радне године, а тичу се понашања деце, евентуалних потешкоћа или било којих питања које родитељи имају за васпитача.

Васпитачи су свакодневно комуницирали са родитељима путем вибер група и на тај начин су поред општих информација, обавештавали родитеље о развијању пројеката.

Кроз пројектне приче које су саставни део документације васпитача види се конкретна сарадња и учешће родитеља.

Васпитачи су стално позивали родитеље на отворену комуникацију и дијалог, позивали на заједничко доношење одлука, били спремни на компромисе и промене. Овакав однос пун узајамног препознавања и уважавања представљала је снагу и квалитет сваке васпитне групе.

8. Реализација сарадње са друштвеном заједницом (заједничке активности и донације)

Вртић	Сарадници	Активност	Време реализације
Житиште	Дом Здравља	-Систематски преглед деце	-Август
	Компанија „Дунав осигурање“	-Осигурање деце	-Током године
	Туристичка организација Житиште	-Учешће на манифестацији „Знам и ја“ -позоришна представа	-током године - Новембар
	Спортски савез Житиште	Учешће на манифестацији „Тројком против порока“ Затварање пројекта учешће на „Спортском дану“	-Новембар -Јун
	Посета библиотеци „Бранко Радичевић“ Житиште	-Истраживање у оквиру пројеката	-током године

Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2022/23.годину

	Ветеринарска станица "Гргур" Златица Редаи	-Сарадња у оквиру пројекта -Донација новогодишњих украса за децу	-Децембар
Нови Итебеј	Дом Здравља ОШ „Милош Црњански“ МЗ Нови Итебеј	-Систематски преглед деце -Услуге школског мајстора, достављање ужине за вртић -Подела пакетића	-Септембар -Током године -Децембар
Међа	Дом Здравља ОШ“Милош Црњански“ МЗ Међа	-Систематски преглед - Заједничко коришћење трпезарије и фискултурне сале , посета школској библиотеци и заједничке активности -Истраживање у оквиру пројекта	-Август -Током године -Током године
Бан. Двор	Дом Здравља МЗ Банатски Двор ОШ „Свети Сава“	- Системски преглед деце - Донација играчака -Заједничке коришћење школске кухиње, фискултурне сале	-Август -Децембар -Током године

Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2022/23.годину

	Д.О.О. „Агросале“ Б.Двор	- Донација новогодишњих пакетића	- Децембар
	Расадник М.К. Житиште	- Донација зеленила за двориште вртића	-Октобар
Бан. Карађорђево	МЗ Бан. Карађорђево	-Одржавање дворишта вртића - Коришћење простора за дечије представе -Истраживање у оквиру пројекта (Пиљарница „Перо“ Банатско Карађорђево, Хамбургерија „ROYAL“ Банатско Карађорђево, Продавница „Персу“ , Откупно место „МК комерц“	-Током године -Током године
	Дом Здравља	-Систематски преглед деце	-Август
Честерег	Дом Здравља Честерег	-Систематски преглед деце	-Август
	ОШ “Петар Кочић“ Библиотека Честерег	-Посета	-Октобар
	МЗ Честерег	- Посета пошти у оквиру истраживања	-Новембар

Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2022/23.годину

Р.Тополовац	Дом Здравља ОШ „Алекса Шантић“	-Систематски преглед -Учешће у заједничким пројектима,позоришним представама,приредбама	-Септембар -Током године
Хетин	Дом Здравља Сарадња са ОШ	-Систематски преглед деце -Заједничке активности	-Август -Децембар -Новембар
Торак	Дом Здравља ОШ“Ђорђе Кошбук“ Удружење бајкера МЗ Торак Златица Редаи	-Систематски преглед -Коришћење услуге особља на пословима одржавања вртића -Донација новогодишњих пакетића -Истраживање у оквиру пројеката -Донација новогодишњих украса за децу	-Август -Током полугодишта -Децембар -Током пројекта -Децембар
Српски Итебеј	Дом Здравља ОШ „Милош Црњански“	-Систематски преглед деце -Услуге школског мајстора, достављање ужине за	-Август -Током полугодишта

	-МЗ Српски Итебеј Библиотека Ловачки дом	вртић,заједничке активности - Коришћење простора дома културе за потребе вртића током адаптације зграде -Истраживање у оквиру пројеката	- Током полугодишта -Током полугодишта
Торда	Дом Здравља МЗ Торда Мотоклуб Торда Луткарско позориште“Јанчибохоц“ из Аде - Екос	-Систематски преглед -Државање дворишта вртића -Новогодишњи пакетићи за децу -Представа за децу -превоз деце	- Август -Децембар -Децембар -Децембар -Током полугодишта

9. Извештај о раду медицинске сестре на превентивној здравственој заштити

У циљу унапређења здравља и хигијене деце извршен је превентивни преглед деце, што подразумева преглед хигијенског стања деце, мерење телесне тежине и висине и контрола хигијене простора вртића.

Активности у су реализоване у свим вртићима на нивоу Предшколске установе.

Код појединости, као што су лоша хигијена ноктију, ушију, гардеробе или косатог дела главе, родитељи су обавештени писменим путем (поруком коју је васпитач предао родитељима приликом испраћаја деце).

Деца код којих су пронађени паразити у косатом делу главе су изолована до доласка родитеља и родитељима је дат савет о поступку чишћења паразита. Васпитачима је дат предлог о мерама превентивног деловања за осталу децу која бораве у групи, које ће они предочити родитељима.

У сарадњи са Домом здравља у Житишту и Заводом за јавно здравље у Зрењанину, организован је Санитарни преглед за раднике који су у обавези да обаве исти у августу и октобру 2023 године.

Медицинска сестра на превентивној здравственој заштити обављала је васпитно-образовни рад у млађој јасленој групи.

10.Реализација стручног усавршавања

Стручно усавршавање запослених у ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште реализује се на основу Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. Гласник РС ,бр.86/2015.).

Облик усавршавања	Назив	Датум и место реализације	Учесници
Стручни међународни скуп	Иновативни приступ у раду са потенцијално даровитом децомузраста од 3 до 6 година	02.09. - 03.09.2022. Нови Сад	Јасна Банч, Јелена Матић , Татјана Радаковић
Вебинар	„Различити, а једнаки“	22.09.2022.	Каталин Бјељац, Јелица Становић
Обука	Самовредновање квалитета	23.09.2022.	Тања Гаковић,

Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2022/23.годину

	рада предшколских установа	Београд	Татјана Радаковић
Вебинар Уницеф	„Постављање границе кроз љубав која не боли“	27.09.2022.	Каталин Бјељац, Јелица Становић
Онлајн обука (први део) Онлајн обука (други део) Онлајн обука (трећи део)	„Пасош за учење“ Заједница професионалног учења	05.10.2022. 12.10.2022. 24.10.2022	Тања Гаковић Милана Зорић
Онлајн обука	„Јесењи експерименти- забава без престанка“	Од октобра месеца до децембра 2022 године	Каталин Бјељац
Вебинар	„Девојчица Пипета у свету науке и технике“	25.10.2022.	Каталин Бјељац
Обука	„Против-пожарна заштита“	09.11. 2022. Житиште	Сви васпитачи, стручни сарадници и директор установе
Конференција	„Подршка унапређивања квалитета предшколског васпитања и образовања у Републици Србији“	23.11.2022. Београд	Нада Јањеш, Тања Гаковић, Милана Зорић
Вебинар	„Како учионицу претворити у лабараторију“	23.11.2022.	Каталин Бјељац
Онлајн платформа	„Заједница професионалног учења-ЗПУ“	Новембар, 2022.	Јелена Матић, Татјана Радаковић

Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2022/23.годину

Обука	„Хигијена и мере заштите од заразних болести“	05.12.- 09.12.2022. Житиште	Сви васпитачи
Вебинар	„Од стварања до сазнања“	08.12.2022.	Каталин Бјељац
Обука	“Безбедност на раду“	20.12.2022. Житиште	Сви васпитачи, стручни сарадници и директор установе
Онлајн обука	Коришћење платформе „Пасош за учење“	1.12.2022.	Олгица Гуранов
Годишња Скупштина Удружења васпитача Војводине Округли сто	„Рефлексија као део личног и професионалног развоја“	13.12.2022. Нови Сад	Љиљана Ајдуковић и Олгица Гуранов
Вебинар	Коришћење платформе: Пасош за учење за стручно усавршавање и хоризонтално учење унутар предшколске установе	21.10.2022.	Јелена Матић, Марија Маљковић, Зорица Чанковић, Олгица Гуранов, Дијана Попов, Драгана Рељић, Биљана Пјаца, Љиљана Ајдуковић
Хоризонтална размена	„Примери добре праксе“ Унутар установе	27.12.2022. Житиште	Сви васпитачи, стручни сарадници, директор
Хоризонтална размена	Пројекат „ЗПУ – заједница професионалног учења“ Припреме за учествовање у хоризонталној размени	Фебруар – јун онлајн	Сви васпитачи, стручни сарадници

Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2022/23.годину

Једнодневни сусрет	Пројекат „ЗПУ – заједница професионалног учења“ Теме: „Инклузивни присутп“, „Планирање“	04.06.2023. Нови Кнежевац	Милана Зорић, Тања Гаковић, Јасна Банч, Дијана Попов
Обука	„Развој дигиталних компетенција код практичара“		
Примери праксе	„Примери праксе 2023“	17. и 18. 03. 2023.	Дијана Попов, Драгана Рељић
Хоризонтална размена	Вртић „Калимеро“ посета кластер центру	25.04.2023. Нови Сад	Нада Јањеш, Милана Зорић, Марија Маљковић, Ивана Јовичин, Јелена Матић, Љиљана Ајдуковић
Предавање	„Деца заробљена у виртуелном свету“ предавање проф. Др Ранко Рајовић	23.05.2023.	Милана Зорић, Тања Гаковић, Дијана Попов
Хоризонтална размена	Посета вртићу „Плави чуперак“ Тител	26.04.2023.	Нада Јањеш, Тања Гаковић, Дијана Попов, Бојана Змијањац, Олгица Гуранов.
Конференција	„Шта повезује игру и учење“	24.06.2023. Нови Сад	Дијана Попов, Олгица Гуранов
Хоризонтална размена	Посета вртићу „Наши Бисери“ Кањижа	05.06.2023.	Нада Јањеш, Дијана Попов, Валерија Холаи, Розалија Мелар.

Осим хоризонталног учења путем стручних посета и размене искустава са другим предшколским установама, васпитачи су обавезни да по предвиђеном распореду одрже

угледне активности које ће посматрати директор и путем Протокола о посматрању активности бележити запажања о квалитету васпитно-образовног рада. Уколико квалитет активности не задовољи прописане критеријуме, директор налаже понављање активности. Протоколи посматрања и писане припреме за активности налазе се у документацији коју поседује Предшколска установа.

Прилог 1. Размена Примера добре праксе између васпитача одржано 27.12.2022. године



11.ИЗВЕШТАЈИ ТИМОВА И АКТИВА

11.1. Извештај о раду стручног сарадника – педагога

Области	Активности	Време реализације
1. Планирање и програмирање васпитно – образовног рада	-Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	-током године
	-Пружање помоћи васпитачима у документовању васпитно-образовног рада	-током године
	-Учешће у набавци стручне литературе и дидактичког материјала	-током године
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	-Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног рада (непосредно посматрање васпитача и деце)	-током године
3. Рад са васпитачима	-Непосредан рад са васпитачима у циљу унапређивања васпитно – образовне праксе	-током године
	-Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе (тематско уређење ходника;	-током године

	-Организовање и позивање васпитача на стручно усавршавање	- током године
4. Рад са децом	-Праћење дечијег развоја и напредовања -Индивидуални разговори са децом који су упућени на разговор од стране васпитача или према процени -Рад са децом којима је потребна додатна подршка	-током године -током године -током године
5. Рад са родитељима односно другим законским заступницима	-Индивидуални разговори са родитељима -Прируствовање и излагање на савету родитеља -Присуствовање родитељском састанку	- током године -по потреби -октобар, август
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета	-Сарадња са директором на истраживању постојеће в-о праксе и специфичних проблема установе и предлагање мера за унапређење -Праћење рада пратиоца детета	- током године -током године

<p>7. Рад у стручним органима и тимовима</p>	<p>-Интензивирање рада у тимовима - Укључивање у рад свих тимова установе</p>	<p>- током године</p>
<p>8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом ЛС</p>	<p>-Сарадња са стручним сарадницима школа на територији општине Житиште</p>	<p>-април, мај, јун</p>
<p>9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</p>	<p>-Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу -Стручно усавршавање путем праћења информација од значаја за васпитање и образовање, похађање вебинара -Састављање извештаја о стручном усавршавању за радну 2022/23.године.</p>	<p>- током године -током године -током године 2022.</p>

11.2. Извештај о раду Васпитно-образовног већа

Планиране и остварене активности	Време реализације	Носиоци активности	Напомена
Седница Васпитно-образовног већа	05.08.2022.	Директор, васпитачи Стручни сарадници	Записничар: Татјана Радаковић
Седница Васпитно-образовног већа	27.12.2022.	Директор, васпитачи Стручни сарадници	Записничар: Тања Гаковић
Седница Васпитно-образовног већа	04.04.2023.	Директор, васпитачи Стручни сарадници	Записничар: Тања Гаковић
Седница Васпитно-образовног већа	21.06.2023.	Директор, васпитачи Стручни сарадници	Записничар: Тања Гаковић
Седница Васпитно-образовног већа	22.08.2023.	Седница Васпитно-образовног већа	Записничар: Тања Гаковић

Сви Записници са Васпитно-образовног већа налазе се у документацији секретара Предшколске установе.

11.3. Извештај о раду Управног одбора ПУ „Десанка Максимовић“

Управни одбор Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште је у току радне 2022/23.године одржао три седнице.

Датум одржавања седница	Активности
26.08.2022.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора;2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду ПУ“ Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2021/2022.годину;3. Доношење Годишњег плана рада ПУ“Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2022/2023.годину;
29.11.2022.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора;2. Верификација мандата члановима управног одбора , представнику из реда родитеља и представнику испред локалне самоуправе;3. Доношење Развојног плана за период 2022 - 2025;4. Доношење Измена и допуна Статута ПУ“Десанка Максимовић“Житиште;5. Доношење Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у ПУ“Десанка Максимовић“ Жириште;6. Давање сагласности на Решење о исплати јубиларне награде директору за 35 година рада оствареног у радном односу;

	7. Разно
29.12.2022.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора;2. Доношење Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште за период од 2022. до 2026.године.
28.06.2023.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са предходне седнице Управног одбора2. Доношење закључка о констатовању престанка мандата директора на његов лични захтев и доношење предлога за именовање вршиоца дужности директора3. Разно
11.08.2023.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са предходне седнице Управног одбора2. Давање сагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у ПУ “ Десанка Максимовић“ Житиште ;3. Разно.

11.4. Извештај о раду Савета родитеља

Савет родитеља Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште је током радне 2022/23.године одржао три седнице из своје надлежности:

Датум одржавања седнице	Активности:
13.09.2022.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља;2. Конституисање Савета родитеља:<ol style="list-style-type: none">а) избор председника и заменика председника Савета родитеља;3. Утврђивање предлога представника члана Управног одбора из реда родитеља, односно других законских заступника деце и формирање Комисије за спровођење гласања;4. Избор представника и његовог заменика у Локални савет родитеља;5. Предлог представника у обавезне тимове;6. Давање сагласности на програм и организовање излета и екскурзије;7. Давање сагласности за организовање позоришних представа;8. Осигурање деце за радну 2022/2023.годину;9. Разно
28.11.2022.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља;2. Давање мишљења о новом Развојном плану Установе3. Давање мишљења о доношењу новог Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у предшколској установи „Десанка Максимовић“ Житиште4. Обележавање Нове године у вртићима Разно
05.04.2023.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља;2. Разматрање Извештаја о раду Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште за прво полугодиште радне 2022/2023. године;3. Обележавање Дана установе;4. Осврт на досадашњи рад по новим основама5. Разно

--	--

11.5. Извештај о раду Актива васпитача

Планиране и остварене активности	Време реализације
Конституисање актива	27.08.2022.
Обезбеђивање просторних и материјално- техничких услова за реализацију планираних активности (планирање, набавка опреме и средстава за рад)	Септембар - децембар
Израда годишњег плана рада актива	Август, септембар
Израда оперативног плана рада актива	Август септембар
Израда плана сарадње са породицом	Август, септембар
Израда плана реализације угледних активности	Септембар - децембар
Подршка васпитачима приликом одабира онлине стручног усавршавања и учешћа на истим	Септембар - децембар
Подршка васпитачима приликом сарадње са родитељима	Септембар - децембар
Договор о примени иновација у васпитно- образовном раду на основу искустава чланова актива, као и искустава других установа презентованих на стручним скуповима	Септембар - децембар
Посете другим установама са циљем унапређивања в.о. рада и размене искустава	-Током године
Планирање родитељског састанка на тему адаптација деце	Јун, август, септембар
Хоризонтално учење у оквиру Установе (Организовање презентација и других облика)	Размена искустава 27.12.2022. 21.06.2023.

Упознавање запослених са реализацијом специфичних циљева из Плана за побољшање рада Установе (Анализа резултата самовредновања из предходног циклуса)	Август – На Васпитно образовном већу
--	--

11.6. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање

Планиране реализоване активности	Време реализације	Носиоци активности	Напомена
Прикупљање документације потребне за интересорну комисију (потписивање иоп-а, израда педагошког профила...)	Током полугодишта, реализовано	Координатор тима, педагог и васпитачи	
Потписивање, слање документације интересорној комисији	Послато за сву децу за коју су прикупљени подаци, током полугодишта	Тим, директор	
Пружање подршке родитељима (помоћ при решавању проблема на које наилазе током одрастања њихове деце).	Током полугодишта	Координатор тима, педагог и васпитачи, директор	Наставиће се са пружањем подршке, током целе радне године.
Израда планова рада (индивидуализација) за децу са тешкоћама у развоју	Током полугодишта	Педагози, тим	

11.7. Извештај о раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Предлагање и планирање превентивних активности	чланови Тима	новембар, децембар 2022. године

Учествовање у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља као и евидентирање истих	чланови Тима	током године, по потреби
Развијање сарадње са осталим Тимовима у ПУ	чланови Тима	током године
Развијање сарадње са Центром за социјални рад и Домом Здравља	чланови Тима	током године
Израда извештаја о раду Тима	координатор Тима	јануар 2023.

11.8. Извештај о самовредновању за радну 2022/23. годину

Централни Тим за самовредновање формирала је директорка Предшколске установе Одлуком о формирању Тима за самовредновање. Чланови централног тима за самовредновање су:

1. Јањеш Нада – директор ПУ
2. Радаковић Татјана – координатор тима
3. Матић Јелена – заменик
4. Гаковић Тања – члан
5. Маринков Габријела – члан
6. Грујић Маја – члан из локалне самоуправе
7. Иванчевић Јелена – представник родитеља

У складу са Годишњим планом установе и планом Тима за самовредновање за радну 2022/23. годину, предшколска Установа „Десанка Максимовић“, односно директор и стручна служба, донели су одлуку да формирају додатни тим за самовредновање који ће вредновати рад вртића ван језгра.

Чланови подтима за самовредновање:

1. Тања Гаковић – стручни сарадник педагог, координатор Тима
2. Милана Зорић - стручни сарадник педагог, заменик координатора
3. Ивана Јовичин – васпитач, члан

4. Иваана Димић Палинкаш – васпитач, члан
5. Розалија Мелар - васпитач, члан

Вртић у Житишту је језгро наше установе и налази се у општинском месту, што обезбеђује више ресурса за истраживање и реализацију пројеката. У вртићу бораве деца различитих узраста, од јасленог до припремног и распоређена су у шест васпитних група од којих су две јаслене, две млађе мешовите и две припремне групе. Све групе у вртићу у Житишту раде у режиму целодневног боравка. Васпитно-образовни рад се изводи на српском језику. Вртићи ван језгра раде у полудневном облику, где бораве деца од 3 до 6 година и где не постоје јаслене групе. У два вртића рад се одвија на мађарском језику, док два вртића раде двојезично (српско-мађарски) и једна група на румунском језику. Вртићи су територијално разуђени што представља потешкоћу у функционисању и хоризонталној размени међу васпитачима.

У септембру месецу 2022. године, на састанку Тима за самовредновање одлучено је да, у складу са увођењем „Година узлета“ у праксу изабрана област самовредновања буде Професионална заједница учења, јер су чланови Тима сматрали да је ова област самовредновања веома важна за успешну имплементацију Нових основа.

Захваљујући менторској подршци схватили смо да постоји могућност, али и потреба да се језгро (вртић Житиште) бави различитом облашћу у односу на остале вртиће. Будући да су васпитачи у језгру прошли обуку за Нове основе под менторством (за разлику од васпитача из осталих вртића) сматрали смо да је потребно да се самовредновање у језгру базира на области Професионална заједница учења, јер смо то препознали као нешто што ће нам пуно значити на самом почетку реализације Нових основа.

Обзиром да се Централни тим на нивоу језгра бавио облашћу Професионала заједница учења, подтим се бавио облашћу Васпитно-образовни рад. Ова област одабрана је из разлога што је наша установа у обавези да од 2022. године примењује Нове основе програма „Године узлета“. Вртић језгро Житиште у предходној радној години је имао менторску подршку при имплементацији „Година узлета“, док остали вртићи нису имали тај вид подршке, већ су своја знања проширивали путем хоризонталне размене у оквиру установе. Због тога је одлучено да вртићи ван језгра вреднују васпитно-образовни рад, како би се сагледале снаге и слабости вртића. Такође професионална изолованост васпитача је такође проблематика ових вртића, јер имамо вртиће где ради један или највише два васпитача што умањује могућности хоризонталне размене на дневном нивоу.

МИСИЈА:

Установа која свој рад заснива на принципима инклузивног васпитања и кроз интеракцију гради сараднички однос са породицом и локалном заједницом. Дете се

посматра холистички, као јединствено и целовито биће које учи свим чулима и целим телом. Установа тежи преиспитивању сопствене праксе кроз континуирано усавршавање.

ВИЗИЈА:

Безбедна, отворена, инклузивна Установа која се заснива на принципима међусобног уважавања и подстицања развоја аутентичне личности детета.

Установа која је изградила партнерске односе са породицом и свим актерима локалне заједнице.

Установа у којој колектив поседује висок ниво професионалних компетенција.

Подаци које прикупљамо од породица приликом уписа указују на повећан број деце у хранитељским породицама, као и деце са сметњама у развоју. Што се тиче социоекономских података забележено је већа запосленост оба родитеља у језгру.

Методологија самовредновања

За потребе нашег самовредновања користили смо генетичко/развојну методу помоћу које смо проучавали педагошке појаве у садашњости. У складу са наведеном методом, техника коју смо користили у истраживању је анкетирање, а инструменти су упитници, чек листе и интервју (консултовање са децом).

Циљне групе за оба тима су нам били васпитачи, родитељи и деца.

За област професионалне заједнице учења анкетирани су сви васпитачи и м.с.в. језгра (13 + 2), 140 родитеља полазника вртића, и 60% деце са којима се континуирано разговарало о појавама које су се планирале испитати. Од 140 родитеља којима је подељен упитник, обрађено је 85 враћених упитника што чини 60,71% од укупног узорка ове циљне групе.

За област васпитно-образовни рад анкетирани су сви васпитачи са терена (17), 200 родитеља полазника вртића, 67% деце са којима се континуирано разговарало о појавама које су се планирале испитати. Од 200 родитеља којима је подељен упитник, обрађено је 105 враћених упитника што чини 52,5% од укупног узорка циљне групе.

И за једну и другу област сви васпитачи и м.с.в су учествовали у анкетирању што чини 100% од укупног узорка. У прилогу извештаја налазе се обрасци упитника који су подељени родитељима и васпитачима, као и питања која су постављана деци у оквиру консултовања са децом. Попуњени упитници налазе се у документацији тимова.

Процес самовредновања отпочет је у септембру месецу када је одабрана област самовредновања, а уз менторску подршку конкретивозан је план и динамика процеса

самовредновања до краја радне године. У јануару месецу прво су анкетирани васпитачи као носиоци активности у вртићу. Родитељи су анкетирани током марта-априла, док су деца у процесу самовредновања континуирано учествовала у процесу самовредновања.

Током процеса самовредновања наилазили смо различите изазове у раду. Тим који се бавио облашћу Васпитно-образовни рад као изазов препознао је испитивање родитеља. Обзиром да је одлучено да се родитељи испитају последњи, временска динамика је била таква да није било изводљиво квалитетно спровести појединачне интервјуе са свим родитељима у вртићима на терену. Изазов смо превазишли тако што смо сачинили упитник са питањима отвореног типа која смо припремили према Водичу за самовредновање. За наредну годину план је да се родитељи интервјуишу на почетку другог полугодишта. Консултовање са децом није представљало изазов јер се обављало континуирано у опуштеној атмосфери где су деца кроз игру имала прилике да дају своје одговоре.

Целокупна радна 2022/23. као година у којој званично уводимо нове основе програма била је изазовна и динамична, такав је био и процес самовредновања. Уз менторску подршку, праћење Водича за самовредновање као и стално усавршавање стручних сарадника успели смо да савладамо препреке које су нам се отварале у раду.

Резултати самовредновања

На састанку тима су чланови испунили чек-листу која се налази у Водичу за запослене у предшколским установама, а која има за циљ да покаже који су то стандарди, а у оквиру њих и индикатори, којима би се требало бавити током процеса самовредновања. Током самовредновања проверавала се видљивост свих индикатора:

- 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију
- 3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва
- 3.3. У установи се развија култура самовредновања
- 3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва
- 3.3. У установи се развија култура самовредновања
- 3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја
- 3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници

Анализом инструмената дошли смо до следећих података на основу којих је видљив ниво остварености стандарда:

3.1 Установа подстиче професионалну комуникацију

На основу добијених података од запослених и родитеља јасно је да Установа обезбеђује добар проток информација међу свим учесницима васпитно-образовног процеса, а посебно међу запосленима, који комуницирају на различите начине користећи дигиталне технологије или могућности комуникације које пружају службени мобилни телефони који су међусобно умрежени. Приликом поделе одговорности и задужења у тимовима води се рачуна да они буду равномерно распоређене на све чланове, чиме се остварује већа продуктивност и ефикасност у раду. Новопридошле колеге имају константну подршку запослених, а сваки ментор израђује План рада ментора на основу којег пружа менторску подршку. Анализом добијених података можемо констатовати да је овај **стандард у потпуности остварен**.

3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва

У оквиру овог стандарда васпитачи и медицинске сестре су се у мањој мери сложили да се заједништво у установи развија кроз организовање различитих догађаја у којима учествују сви запослени. Анализом резултата упитника јасно је да је сарадња стручних сарадника са васпитачима и медицинским сестрама на високом нивоу и да васпитачи ту подршку препознају кроз различите сегменте васпитно-образовног рада. 75% испитаника потврђује у потпуности тврдњу да се хоризонтална размена одвија планирано и континуирано и обезбеђује заједничко ангажовање и промишљање. 70% родитеља су такође изразили висок степен слагања са тврдњама које се односе на ниво њиховог личног ангажовања у смислу остваривања заједничке визије развоја установе, као и на постигнућа у смислу заједничког разумевања и посвећености свих учесника на путу остваривања визије установе. Овај стандард на основу добијених података можемо оценити као **делимично остварен**.

3.3. У установи се развија култура самовредновања

На основу добијених података из упитника за васпитаче и медицинске сестре може се закључити да је у установи постоји свест о култури самовредновања и да су васпитачи и стручни сарадници развили висок ниво конструктивне комуникације која подразумева критичко промишљање праксе и планирање промена које ће исту унапредити. Анализом података које су у односу на овај стандард дали родитељи, закључили смо да су упознати са свакодневним активностима у вртићу и да су им у потпуности доступне информације о учењу и развоју деце. Консултовање са децом је показало да су она питана о сопственим интересовањима и да у комуникацији са васпитачем имају слободу да изражавају своје жеље, а да васпитач поштује дечју иницијативу.

На основу наведених чињеница можемо закључити да је овај стандард у **потпуности остварен**.

3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја

Оствареност овог стандарда су процењивали васпитачи и медицинске сестре одговарајући на питања из упитника. Анализом добијених података дошли смо до сазнања да васпитачи континуирано преиспитују процес и резултате сопственог рада кроз заједничку рефлексију, и да личне планове стручног усавршавања у великој мери сачињавају на основу процене сопствених компетенција и потреба установе. Узимајући у обзир све наведено можемо закључити да је овај стандард *у потпуности остварен*.

3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници

Родитељи у већој мери препознају активизам установе у циљу промовисања подршке деци и породици, као и промовисање предшколског васпитања. Такође, они у већој мери увиђају иницијативе које установа предузима ради промовисања права детета у локалној заједници. Међутим, када је реч о планирању и остваривању сарадње са школом родитељима углавном није познато да ли се ова активност реализује у вртићу. Консултовање са децом је довело до сазнања да деца из вртића веома ретко иду у посету школи, док школска деца и учитељи никада не долазе у вртић. Деца углавном знају да наброје нека своја права и кажу да о томе разговарају са васпитачицом, а сећају се да је у вртићу био заштитиник грађана, са којим су разговарали о правима деце.

Резултати које смо добили анализом инструмената јасно указују на *делимичну оствареност овог стандарда*.

Резултати за област Васпитно-образовни рад:

Анализа по постављеним стандардима квалитета рада установе

Сваки стандард, и припадајући индикатори испитани су кроз три извора (деца, васпитачи, родитељи) па су подаци у већој мери валидни.

1.2. Физичка средина подстиче учење и развој деце

На основу добијених података, утврђено је да физичка средина подстиче учење и развој деце.

Индикатор 1.1.2. није видљив, резултати су показали да простор вртића није у довољној мери прилагођен деци са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Индикатор 1.1.3. делимично је видљив, где је показано да деца и васпитачи заједно са родитељима нису у довољној мери учествовала у осмишљавању, реструктурирању простора (соба, двориште, ходник).

Индикатор 1.1.3. делимично је видљив, где је показано да у радном простору нису у довољној мери видљиви елементи (инсталације) које су заједнички осмислили и направили деца, родитељи и васпитачи. Такође простор у није у потпуности персонализован.

Резултати које смо добили анализом инструмената указују на **делимичну оствареност** овог стандарда.

1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце

На основу добијених података, утврђено је да социјална средина подстиче учење и развој деце.

Кроз консултације са децом долазимо до закључка да се у групама негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом, да је однос између васпитача и деце и осталих запослених у вртићу заснован на поверењу и уважавању у циљу подршке дечијем учењу и развоју.

Овај стандард је у потпуности остварен.

1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечијем учењу и развоју

На основу добијених података, увидели смо да планирање и програмирање васпитно-образовног рада није у већој мери у функцији подршке дечијем учењу и развоју.

Индикатор 1.3.1. није у довољној мери видљив. Показано је да васпитачи желе да уваже предлоге родитеља у планирању, међутим родитељи нису у потпуности разумели своју улогу у планирању в-о рада и живота вртића.

Индикатор 1.3.3. није у довољној мери видљив. Показано је да васпитачи не учествују у довољној мери у подупирању и проширивању игре. Доказ за ову тврдњу, поред упитника које су попунили васпитачи су матрице за праћење пројектих прича које води стручна служба установа.

Индикатори 1.3.6. и 1.3.7. није у довољној мери видљив. Процеси учења су видљиви највише у форми фотографија и паноа, док уопште нису видљиви у форми видео снимака, звучних записа, шема, скица, инсталација као и дечијих портфолиа. Упитници који су попунили васпитачи показали су да свега 11,76% васпитача одговорило да је у дечијем портфолију јасно видљив процес учења и развој кључних компетенција (индикатор 1.3.7)

Дечији искази говоре о томе да већина деце не зна да ли имају портфолио, нити где им стоји у радној соби. Што се тиче индикатора 1.3.6. он указује на то да деци нису доступна средства којима могу да документују своје учешће, разумевање и догађаја (фотоапарат, камара и сл).

На основу добијених резултата можемо закључити да стандард 1.3. није остварен.

На основу анализе резултата истраживања можемо закључити да су јаке стране установе то што подстиче професионалну комуникацију, што има развијену културу самовредновања и што је место континуираних промена, учења и развоја.

Простор за унапређивање видљив је кроз стандарде који указују на ниво постојања климе поверења и заједништва и на професионално јавно деловање и активизам у заједници, или тачније на сарадњу са школом.

У односу на констатоване чињенице тим за самовредновање предлаже следеће **мере за унапређивање:**

- 1. Организовати различитих догађаје у којима учествују сви запослени.**
Начин праћења: фотографисањем, видео записима и писаним утисцима присутних.
Време реализације: Током радне године.
- 2. Формирати тим за транзицију и израда плана транзиције и интензивирање сарадње са Основном школом.**
Начин праћења: Одлука о формирању тима и записници са састанака.
Време реализације: од почетка радне године.
- 3. Прилагодити простор деци са сметњама у развоју и инвалидитетом**
Начин праћења: Увидом и констатовањем промене
Време реализације: од почетка радне године.
- 4. Ангажовати родитеље на осмишљавању и реструктурирању простора у вртићима (обогатити простор продуктима из пројеката и уредити дворишта вртића у сарадњи са родитељима) и едуктовати их у циљу разумевања сопствене улоге у животу вртића.**
Начин праћења: праћење сарадње кроз матрице плана и кроз пројектне приче
Време реализације: од почетка радне године.
- 5. Проширити палету доказа о процесу пројеката који ће истовремено показати како васпитачи подупиру и проширују дечију игру.**
Начин праћења: праћење рада васпитача од стране стручне службе, и кроз документацију васпитача.

Време реализације: током радне године

11.9. Извештај о раду тима за Развојно планирање

Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Напомена
Конституисање актива	Септембар	Чланови актива	
Обезбеђивање просторних и материјално-техничких услова за реализацију планираних активности	Током године	Чланови актива	
Израда Годишњег плана рада актива	Август-септембар	Координатор и чланови актива	
Израда новог Развојног плана	Октобар-децембар	Чланови актива	Предлог документа је прихваћен уз мање измене. Такође је договорено да запослени поново поуне SWOT инструмент (у протеклом времену многе препознате слабости у установи су унапређене).
Анализа попуњеног инструмента од стране запослених	новембар	Педагог- члан актива	Резултати анализе су унети у документ и он је усвојен на састанку Управног одбора.
Сарадња са Тимом за самовредновање	Током другог полугодишта	Чланови Тимова	У другом полугодишту наша установа имала је менторску подршку за процес самовредновања. Тим за самовредновање је Тиму за развојно планирање на крају процеса доставио

Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2022/23.годину

			извештај о раду.
Договор око активности за наредну радну годину	Јун	Чланови тимова	За септембар 2023. заказана израда акционог плана установе у сарадњи са тимом за самовредновање.

11.10.Извештај о раду тима за израду летописа

Остварене активности	Време реализације	Носиоци активности	Напомена
Конституисање Тима	Септембар 2022.	Чланови Тима	
Прикупљање података за писање Летописа по свим радним јединицама и од свих запослених у Установи	Током године	Чланови Тима	Запослени у предшколској установи податке за писање Летописа (фотографије, прилози) могу слати на следећу мејл адресу desanka.timzaletopis@gmail.com
Обрада прикупљеног материјала, ажурирање података у Летопису	Током године	Чланови Тима	

11.11.Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАПОМЕНА
Конституисање тима	Август	Директор, педагог чланови тима	Тим је конституисам на предлог директорке
Израда годишњег плана рада Тима	Август	Чланови тима	План је израдио кординатор тима уз сагласност осталих чланова
Учешће у изради Годишњег плана рада Установе	Август	Кординатор тима, чланови тима	План тима налази се у Годишњем плану рада Установе
Мапирање релевантних тимова за остваривање програма и остваривање даље сарадње између тимова.	Током године	Директор, педагог, Извршни колегијум	Приликом мапирања релевантних тимова дошли смо до закључка да би се унапредио квалитет и развој Установе важно је да сви тимови узму учешће и дају свој допринос,
Кординисање са другим тимовима , прикупљање аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе	октобар - децембар	Чланови тима у сарадњи са тимовима за самовредновање, саветом родитеља, педагоз има и директорком	У дефинисању јаких и слабих страна установе учествовали су запослени у Предшколској установи, чланови Савета родитеља, и родитељи, путем SWOT анализе (анализа снага, слабости, шанси и претњи). На састанку тима дискутовано је о резултатима ове анализе, као и о предлозима родитеља на Савету родитеља везаним за

Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2022/23.годину

			унапређивање квалитета рада Установе. Тим за самовредновање је спровео анкете (циљне групе деца и родитељи), о овим резултатима анализа дискутоваћемо у току следећег полугодишта.
Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе и предлагање мера за одрживост и побољшање квалитета рада установе према стандардима и резултатима аналитичко-истраживачких података	Новембар - децембар	Чланови тима, педагог	На састанку су представљени резултати анализа упитника а предлог и закључак тима се налази у записнику са седнице.
Стручно усавршавање у свим областима релевантним за рад тима	Током првог полугодишта	У сарадњи са педагозима, директорком и тимом за стручно усавршавање, Васпитно – обрзовно веће	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај педагога са стручног скупа - Хоризонтална размена искустава на - имплементације Основе програма Године узлета уз приказ и анализу Пројектнох тема - на Васоитно -образовном већу
Израда извештаја за прво полугодиште радне 2022/2023.	Децембар	Копрдинатор тима	Извештај достављен педагогу

11.12.Извештај о раду тима за информисање

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Напомена
Конституисање Тима, избор председника	Август 2022.	Чланови Тима	
Доношење Годишњег плана рада Тима	Август 2022.	Чланови Тима	
Континуирано праћење и информисање запослених о актуелностима из Законодавства, в.о. рада и из области финансија	Током радне године	Чланови Тима	На седницама в.о већа и на седницама Актива васпитача
Израда Извештаја о раду Тима	Јануар, јун	Председник Тима	
Израда Годишњег плана рада за наредну радну годину	Август 2023.	Чланови Тима	

11.13. Извештај о раду Тима за хоризонтално учење

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАПОМЕНА
Конституисање тима	Август	Директор, педагог чланови тима	Тим је конституисан на предлог директорке
Израда годишње гплана радаТима	Август	Чланови тима	План је израдио кординатор тима уз сагласност осталих

			чланова
Организовање активности хоризонталног учења	25. и 26. август	Активности осмислили чланови Тима, учествовали сви запослени	Како би се васпитачима олакшао почетак нове радне године организован је приказ стручних водича који су неопходни за реализацију васпитно-образовног рада. Васпитачи су већ раније упознати са водичима, а ово је била прилика да се на нивоу Установе, заједнички, разреше дилеме, питања и потешкоће. Васпитачи су подељени у три групе и презентовали су водиче који су нова литература према основама програма.
Учешће у изради Годишњег плана рада Установе	Током године	Кординатор тима, чланови тима	План тима налази се у Годишњем плану рада Установе
Упознавање чланова Тима са моделом „ЗПУ“ Заједница професионалног учења	Октобар	Педагози установе	Педагози установе Тања Гаковић и Милана Зорић представили васпитачима - члановима Тима који је циљ пројекта „Модел заједнице професионалног учења“, која су задужења вртића као и који су радни задаци пред

Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2022/23.годину

			васпитачима.
Подела васпитача у групе према сценаријима за пројекат „ЗПУ“	Новембар	Педагози установе	Васпитачи подељени у две групе према сценаријима „Инклузивни приступ“ (координатори Олгица Гуранов и Љиљана Ајдуковић) и „Планирање“ (координатори Татјана Радаковић и Дијана Попов)
Састанак чланова Тима – договор о даљим корацима	01.12.2022.	Чланови Тима	Договорено је да координатори за оба сценарија у наредном периоду одрже састанке са васпитачима. Координатори ће обавестити васпитаче на који начин треба да се припреме за састанак и планирано је да се састанци одржавају у виду дискусије и размене искустава како би се реално сагледало стање у нашој пракси.
Размена искустава међу васпитачима на седници в-о већа	27.12.2022.	Координатор Тима	Три васпитне групе су представиле своје пројекте који су реализовали у току првог полугодишта. Представљени су пројекти вртића у Жититшу (припремна група и старија мешовита група) и вртића у

			С.Итебеју. Након приказа пројекта организована је дискусија где се разговарало о потешкоћама на које се наилазило приликом реализације пројекта. Оваква размена искустава драгоцен је за даље стручно усавршавање и напредовање васпитача
Припрема наратива са васпитачима који ће излагати на ЈПС (Једнодневни професионални сусрети) у оквиру пројекта ЗПУ „Заједница професионалног учења“.	Мај - јун	Педагози установе, васпитачи Дијана Попов и Јасна Банч	На ЈПС који су одржани 04.06.2023. у вртићу у Н.Кнежевцу наши васпитачи су представили примере своје праксе из области „Инклузивни приступ“ и „Планирање“. На сусретима су присуствовале установе из Ковачице, Сечња, Опова, В.Градиште, Н.Кнежевца.
Организована обука за васпитаче у оквиру пројекта „Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама“	Јун	Педагози, 19 васпитача установе	Онлајн обуку путем платформе „Пасош за учење“ прошло је 19 васпитача наше установе. Обука је проширена на све васпитаче наше установе путем интерне хоризонталне размене. Васпитачи који су прошли

			обуку су припремили радионицу за остале васпитаче на тему која нам је од значаја за унапређивање в-о рада. Васпитачи су припремили дигитални ресурс и сценарио за радионицу рад у ворд документу.
Израда извештаја за крај године	Јун	Копрдинатор тима	Извештај достављен директору.

12. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА РАДНУ 2022/2023.годину

Извештај је сачињен у складу са стандардима компетенција директора установе за васпитање и образовање. Улога Стандарда је у функцији обезбеђивања и усклађивања квалитета рада што доприноси остваривању општих исхода васпитања и образовања дефинисаних Законом.

Индикатори су квантитативни и квалитативни показатељи реализованих активности у оквиру постављених задатака.

1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА

1.1. Развој културе васпитно-образовног рада

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Стварани услови за унапређивање васпитно-образовног процеса у складу са потребама и могућностима деце: уређење физичке средине, опремање материјалима и дидактичким средствима који подстичу игру и развој детета. * Извршена набавка сензорних дидактичких средства, конструктора и	септембар 2022. јануар 2023.	Установа	директор стручни сарадници васпитачи

<p>дидактике за бебе и јаслени узраст (Пертини) у износу од 500.261,40 динара</p> <p>* Набавка енциклопедија за васпитаче и дечије литературе у вредности 102.000,00 динара</p> <p>- Анализиране потребе родитеља за боравком деце у целодневном режиму и омогућене услуге свим заинтересованим од 01.09.2022.</p> <p>* Организован дежуран рад целодневног боравка током зимског распуста</p>			
<p>- Вршена набавка приручника за потребе васпитног и педагошког особља, а у складу са Основама програма – Године узлета</p> <p>1. Самовредновање у предшколским установама</p> <p>2. Стратегија заједничког развијања програма у складу са специфичностима појединих узрасних група</p> <p>3. Водич за развијање теме /пројекта са децом</p>	<p>септембар новембар 2022.</p>	<p>Установа</p>	<p>директор, МПНТР</p>
<p>- Подизање квалитета у областима: Професионална заједница учења, Васпитно - образовни рад, дечији развој и напредовање, подршка деци и породици</p> <p>* Континуирано пружана саветодавна подршка родитељима чија деца имају тешкоће у развоју. За четири детета обезбеђени пратиоци</p>	<p>септембар 2022. јануар 2023.</p>	<p>Установа</p>	<p>директор стручни сарадници Тим за РП Тим за инклузију</p>

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

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
<p>- Формиран Тим за заштиту од насиља и злостављања за радну 2022/2023. годину. Директор учествовао у раду Тима, давао препоруке за израду Плана превентивних активности и</p>	<p>септембар</p>	<p>Установа</p>	<p>директор Тим за РП</p>

учествовао у реализацији.			
- Опремање новим мобилним намештајем у складу са концепцијом Основа програма	октобар	Међа Банатски Двор	директор ЛС
- Извршно превентивно испитивање гасне инсталације („Микротерм“ д.о.о. Лазарево) - Извршена контрола ложних и димних уређаја („Наш димњак“ д.о.о. Зрењанин) * Контрола и чишћење димњака * На исправност димних канала није било примедби - Извршена дезинсекција и дератизација (Еко Сан + Београд) * Контрола исправности мобилних уређаја за гашење пожара (Ватроинжењеринг д.о.о. Зрењанин) * Санација неисправности на громобранским инсталацијама и уградња новог громобрана у износу од 187.1500,00 диара („Луксор Биро“ Зрењанин)	октобар децембар новембар јун	сви вртићи	директор секретар шеф рачуноводства
- Редовно вршена микробиолошка анализа хране и посуђа, (Завод за јавно здравље Зрењанин), налази уредни. * Организована предавања и полагање испита за 37 запослених у оквиру стицања знања о личној хигијени и мерама заштите од заразних болести (ЗЗЈЗ, Зрењанин) * Извршена обука за све запослене о безбедности и заштити на раду (Салвус Зрењанин)	септембар 2022. август 2023.	сви вртићи	директор сви запослен

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

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
<p>Формиран тим за обезбеђивање квалитета васпитно-образовног рада. - Извршена набавка потребних дидактичких средстава, ИКТ играчака у складу са новим Основама предшколског васпитања и образовања</p>			
<p>* Стручно усавршавање и јачање компетенција васпитача путем семинара вебинара и онлајн конференција. 1) Набавка светлеће дидактике „Пертини“ у износу од 500.261,40 динара.</p>	<p>септембар децембар</p>	<p>Установа</p>	<p>директор стручни сарадници</p>
<p>- Директор учествовао у анализи стандарда квалитета рада предшколских установа у циљу израде новог Развојног плана Установе за период од три године. * Дефинисани задаци: имплементације Основа програма помоћу Пројектног планирања васпитно-образовног рада, праћења и анализа примене у практичном раду. * Оспособљавање васпитача за самовалуацију процеса планирања, реализације и васпитне праксе путем хоризонталне размене са следећим установама: 1. „Колибри“, Ковачица 2. „Срећно Дете“, Нови Кнежевац 3. „Плави Чуперак“ Тител 4. „Наши Бисери“, Кањижа * Посета Кластер центру, вртић „Калимеро“ Нови Сад</p>	<p>септембар 2022. јун 2023.</p>	<p>Установа</p>	<p>директор стручни сарадници васпитачи</p>

1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Формира Тим за инклузивно образовање.	септембар	Установа	директор
- Учешће у раду Тима за инклузију (сарадња са родитељима, хранитељима и прихватање њихових могућности) * Саветодавни рад и пружање подршке самохраним родитељима који имају здравствене потешкоће * Јачање родитељских компетенција (усклађивање васпитних стилова)	од септембра до јуна	Установа	директор Тим за инклузију сртучни сарадници
- Сарадња са ЦСР у циљу подршке деци, породици и васпитачима. * Рад психолога ЦСР и доктора ДЗ Житиште у Тиму за инклузију	током године	Центар за социјални рад ДЗЖ	директор стручни сарадници ординатор тима
- Учешће у анализи стандарда квалитета рада предшколске установе у циљу развијања знања и вештина васпитног особља ради бољег разумевања потреба детета (деца са сметњама у развоју) у оквиру реализације Развојног плана. Планом су дефинисани задаци: праћење и анализа процеса планирања, реализације и евалуације васпитне праксе. * Сарадња са пратиоцима деце са потешкоћама у развоју	током године	Установа	директор Тим за РП

1.5. Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Вршена анализа критеријума и процеса уписа деце у јаслену групу и целодневни боравак (сачињена листа приоритета) * Уређен простор установе за пријем све деце у целодневни боравак	септембар	Установа	директор секретар
- Директор припремио и потписивао Уговоре о боравку деце у установи	септембар током године	Установа	директор родитељи
- Директор анализирао процес и дефинисао предлоге мера за	новембар децембар	Установа	директор педагог

унапређивање процеса праћења и напредовања децјег развоја у оквиру Развојног плана установе. (Праћење реализовано помоћу: скала процене, бележака)			Тим за РП
- Учешће у раду Тима за самовредновање у оквиру изабраних области : 1) Професионална заједница учења у језгру промене 2) Васпитно-образовни рад у вртићима ван језгра промене	септембар 2022. јун 2023.	Установа	директор педагог Тим за самовредновање
- Директор иницирао промоцију децјег стваралаштва постављањем ликовних радова на новогодишње честитке и продуката децјег стваралаштва на паное и сајту установе (поводом“ Дечје недеље“ пригодним ситуацијама - Нова година) - Директор подстицао промоцију рада васпитача и децјих постигнућа учешћем на манифестацијама спортским догађајима и ликовним конкурсима. * Новчано награђено једно дете за учешће на ликовном конкурс, Железница Србије * Похваљено петоро деце за учешће на ликовном конкурс под називом: „Како су деца и птице спасили свет“ Е-Берза	током године	Установа, непосредном окружењу Железница Србије Е- Берза Београд	директор стручна служба васпитно особље

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. Планирање рада установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
-------------------	-------------------	-------	--------------------

Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2022/23.годину

<p>- Директор израдио лични план стручног усавршавања * Стручно усавршавање реализовано путем конференције, семинара и вебинара * Један Актив директора - Организација рада у Предшколским установама у складу са реформом предшколства - Имплементација нових Основа програма * Саветовање: 1. Размена искустава директора предшколских установа и просветних саветника у области „Организовање и управљање устаномом“ у складу са новим Основа предшколског васпитања и образовања 2. Транзиција из предшколске установе у основну школу</p>	<p align="center">септембар мај</p>	<p align="center">Установа Кикинда Зрењанин</p>	<p align="center">директор</p>
<p>- Израђен план стручног усавршавања установе * Реализовано путем вебинара * Непосредно реализовано хоризонтално стручно усавршавање на нивоу установе</p>	<p align="center">септембар јун</p>	<p align="center">Установа Зрењанин</p>	<p align="center">директор стручни сарадник васпитачи</p>
<p>- Учешће у изради плана рада Тимова</p>	<p align="center">септембар</p>	<p align="center">Установа</p>	<p align="center">директор тимови</p>
<p>- Израђен оперативни план рада директора по месецима.</p>	<p align="center">септембар</p>	<p align="center">Установа</p>	<p align="center">директор</p>
<p>- Израђен полугодишњи извештај о раду директора 2022/2023. године.</p>	<p align="center">јануар 2023.</p>	<p align="center">Установа</p>	<p align="center">директор</p>
<p>- Учешће у изради полугодишњег извештаја о раду установе</p>	<p align="center">јануар 2023.</p>	<p align="center">Установа</p>	<p align="center">директор педагог</p>
<p>- Израђен оперативни план рада ВОВ</p>	<p align="center">септембар 2022. јануар 2023.</p>	<p align="center">Установа</p>	<p align="center">директор стручни сарадници</p>
<p>- Директор упућивао планове и програме надлежним органима: Општини, Школској управи, образлагао их (УО, Савету родитеља, Савету за међунационалне односе).</p>	<p align="center">септембар</p>	<p align="center">Установа</p>	<p align="center">директор</p>

2.2. Организација установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Директор припремао и достављао решења о распореду васпитног особља	август септембар	Установа	директор
- Припремљена и достављена решења о четрдесеточасовној радној недељи васпитном особљу	август	Установа	директор секретар
- Формирање и учествовање у раду Тима за самовредновање	септембар јун	Установа	директор Тим за самовред.
- Формирање и учествовање у раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	септембар јун	Установа	директор Тим за заштиту
- Формирање и учествовање у раду Тима за инклузивно образовање	септембар јун	Установа	директор Тим за инклузију
- Извршен избор три члана из редова Савета родитеља за Општински савет родитеља, подаци прослеђени руководиоцу друштвених делатности СО Житиште и ШУ Зрењанин	13.09.2022.	Установа	директор секретар савет родитеља
- Директор припремао документа, кординирао и учествовао у раду Савета родитеља. * Непосредно одржане две седница СР	13.09.2022. 28.11.2022. 05.04.2023.	Установа	директор савет родитеља
- Припремана документа, руковођено радом Васпитно-образовног већа	25.08.2022. 29.11.2022. 27.12.2022. 04.04.2023. 21.06.2023. 22.06.2023.	Установа	директор ВО веће
- Припремана документа, кординисано и учествовано у раду органа управљања	30.08.2022. 29.11.2022. 29.12.2022. 25.01.2023. 28.02.2023. 28.06.2023.	Установа	директор управни одбор

2.3. Контрола рада установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Директор је пратио и анализирао рад техничког особља, примена и спровођење здравствено хигијенских мера у циљу спречавања заразне болести	током године.	Установа и сви објекти на терену	Директор сви запослени
- Праћен процес документовања васпитно образовног рада у новим радним књигама, са аспекта благовременог евидентирања садржаја и пружани савети * Скренута пажња на значај квалитетног вођења дечјег портфолија	током године	Установа	директор стручни сарадници
- Директор обављао индивидуалне разговоре са запосленима у циљу унапређивања процеса рада структурирања простора	током године	Установа	директор
- Обављани индивидуални разговори са запосленима у циљу решавања конфликта и унапређивања међуљудских односа	током године	Установа	директор

2.4. Управљање информационим системом установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Праћење благовременог уноса у програм ЈСП и ЈОБ Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у складу са препорукама Министарства. - Праћен благовремен унос података у Матичну књигу - Дизајниран нови сајт, усклађен са организацијом рада установе, информисањем, постављањем докумената и аката установе - Именовано лице за заштиту подарака о личности (правник Светлана	септембар 2022. август 2023.	Установа	директор секретар стручни сарадници

Дамјановић)			
-------------	--	--	--

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Директор формирао и учествовао у раду Тима за самовредновање * Тим за самовредновање имао стручну менторску подршку Снежане Булатовић * Вредноване области: - Васпитно-образовни рад, дате су конкретне мере за унапређивање	септембар 2022. јун 2023.	Установа	директор Тим за самовредновање

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Извршен пријем два приправника за реализацију приправничке праксе на период од годину дана * Ментори и приправници: 1) Олгица Гуранов, приправник Александра Чудић 2) Милица Дапчевић, приправник Рада Кордин	01.09.2022.	Житиште Банатско Карађорђево	директор секретар

- Анализиран процес прилагођавања лица на замени и одређено време, на радну средину уз дефинисање корака у процесу прилагођавања	септембар мај	Установа	директор педагог
--	------------------	----------	---------------------

3.2. Професионални развој запослених

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Директор је организовао и пратио реализацију стручног усавршавања свих запослених - Праћени ефекти стручног усавршавања кроз примену у непосредном раду * Сви запослени су прошли непосредан вид едукације у складу са нивоом образовања и врстом посла	септембар јун	Житиште Нови Сад Београд Зрењанин Нови Бечеј Нови Кнежевац	сви запослени

3.3. Унапређивање међуљудских односа

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Анализирано стање међуљудских односа и разматране мере за њихово побољшање у оквиру припреме Развојног плана. - Разговори са запосленима на нивоу фокус група у циљу превазилажења комуникацијских баријера и бољег међусобног разумевања и ефикаснијег реализовања васпитно-образовног рада и сарадње са родитељима.	током године	Установа	директор Тим за РП

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Директор вршио инструктивни увид у процес планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада са усменим препорукама за унапређење	током године	У свим вртићима	директор стручни срадници
- Присуство полагању савладаности приправничког рада за: 1. Косановић Јовану 2. Змијанац Бојану	септембар	Житиште	директор стручни сарадници ментори
- Посета вртићима	континуирано током године	Континуирано у свим вртићима	директор
- Вршен инструктивни увид у процес реализације радних задатака осталих запослених *Јавно истицање и похваљивање за иновације у раду, јавно представљање свог рада и промоцију Установе * Ослобађање од дежурног рада због великог ангажовања и постигнутих резултата током године или здравствених потешкоћа запослених	септембар август	Установа	директор
- Анализиран процес мотивације, награђивања подстицања запослених и утврђивање потребе за унапређењем ове области. * Набавком нових уређаја и апарата олакшан процес рада.	током године	Установа	директор

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИКОМ, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

4.1. Сарадња са родитељима/другим законским заступником

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
-------------------	-------------------	-------	--------------------

<p>- Обављани индивидуални разговори са родитељима * Сагледане потребе и потешкоће родитеља, показано разумевање пружена саветодавна подршка * Едукативна радионица за родитеље на тему: „ Улога одраслих за емоционални развој деце“</p>	<p>континуирано током године 31.03.2023.</p>	<p>Установа Торак</p>	<p>директор директор</p>
<p>- Директор припремао материјал за седнице и учествовао у раду Савета родитеља - Косултације са члановима Савета родитеља везано за обележавање Нове године и набавке пакетића за децу (договорено обележавање Нове године у свим вртићима уз поделу пакетића и представу у извођењу позоришта „Лане“ из Кикинде . - Консултовање са родитељима око избора дестинације и организовања екскурзије</p>	<p>током године</p>	<p>Установа</p>	<p>директор савет родитеља</p>

4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
<p>- Директор припремао седнице органа управљања (припрема тачака дневног реда, припремао материјале за седнице и бринуо о благовременом доношењу појединих аката установе, техничка и информациона подршка раду органа управљања) * УО, усвојио документа: - Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2021/2022.годину; - Програм рада ПУ „Десанка Максимовић“ за 2022/2023.годину; - Финансијски план за 2023.годину; - План јавних набавки за 2023.годину;</p>	<p>септембар 2022. јун 2023</p>	<p>Установа</p>	<p>директор орган управљања секретар шеф рачуноводства</p>

<p>- Доношење Развојног плана за период 2022/2025.годину; - Доношење Предшколског програма; - Доношење Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште; - План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште</p>			
---	--	--	--

Сарадња са репрезентативним синдикатом у установи

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
<p>- Директор размењивао информације и достављао податке председнику Самосталног синдиката предшколског васпитања и образовања везано за мишљења: * Решавање материјалног статуса запослених са минималним зарадама, а везано за регрес и топли оброк.</p>	<p>септембар децембар</p>	Установа	<p>директор секретар председник СС</p>

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
<p>- Директор је сарађивао са председником општине, замеником председника у циљу размене информација о потребама и плановима установе.</p>	<p>септембар 2022. јануар 2023.</p>	<p>Општина Установа</p>	<p>директор</p>
<p>- Присуство седници Општинског већа 1) Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2021/2022.годину 2) Програм рада ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2022/2023. годину Присуство седници Скупштине</p>	<p>04.11.2022. 14.11.2022.</p>	<p>Општина</p>	<p>директор</p>

Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2022/23.годину

<p>Општине</p> <p>1) Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за 2021/2022. годину</p> <p>2) Годишњи програм рада ПУ „Десанка Максимовић“, Житиште за радну 2022/2023.</p> <p>3) Предлог Решења о разрешењу и именовању чланова Управног одбора ПУ „Десанка Максимовић“ Житиш</p> <p>4) Усвајање финансијског плана ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за 2023.годину. - Присуство седници Савета за међунационалне односе</p> <p>1) Разматран Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2021/2022</p> <p>2) Програм рада ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2022/2023.годину.</p> <p>4) Усвајање Финансијског извештаја ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за 2021/2022. Годину</p> <p>5) Усвајање Финансијског плана ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за 2022/2023. годину</p> <p>- Присуство седници Општинског већа * Давање мишљења и предлога за усвајање: Измене и допуне Статута ПУ „Десанка Максимовић“ Житште</p> <p>- Присуство седници Скупштине Општине * Измене и допуне СТАТУТА ПУ „Десанка Максимовић Житиште</p>	<p>08.02.2023.</p> <p>28.10.2022.</p> <p>20.04.2023.</p> <p>14.12.2022.</p> <p>21.12.2022.</p> <p>24.03.2023.</p>		
--	---	--	--

* Усвајање финансијског извештаја ПУ „Десанка Максимовић“ за 2022. годину			
- Сарадња са директорима, основних школа предузећа и институција (размена информација, активности итд...)	септембар 2022. јун 2023.	Установа Школе	директор

4.4. Сарадња са широм заједницом

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
<p>- Сарадња са представницима Министарства просвете Републике Србије (просветном саветницом Светланом Кочиш, општинском просветном инспекторком Јеленом Будимир)</p> <p>- Редован надзор просветног инспектора Јелене Будимир</p> <p>- Пријем у два вртића Покрајнског секретара за образовање Жолта Сакалаша</p> <p>* Циљ посете увид у реконструкцију вртића средствима добијених од Покрајине</p> <p>* Потребе за побољшањем услова у вртићима</p> <p>- Сарадња са Националном службом за запошљавање</p> <p>* Упућивање кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос на психолошку процену способности за рад са децом</p>	током године	<p>Установа ШУ Зрењанин</p> <p>Установа</p>	директор

<p>- Сарадња са директорима и представницима предшколских установа (Зрењанин, Кикинда, Нови Бечеј, Нови Кнежевац, Беоцин, Тител, Кањижа, Нови Сад) * Потписан Протокол о сарадњи са Спортским савезом општине Житиште * Потписан Протокол о сарадњи са Високом школом струковних студија за образовање васпитача у Кикинди</p>	<p>септембар јун</p>	<p>Установа</p>	<p>директор</p>
<p>- Остварена континуирана сарадња са председницом Удружења васпитача Војводине што је омогућило благовремено информисање о актуелностима у предшколству, стручном усавршавању непосредно и онлајн.</p>	<p>септембар јун</p>	<p>Установа</p>	<p>директор председница УВВ</p>

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1. Управљање финансијским ресурсима

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
<p>- Учешће у изради финансијског плана установе, вршене анализе финансијског пословања, даване смернице и обезбеђивана средства за несметано функционисање и реализовање планираних активности</p>	<p>септембар 2022. август 2023.</p>	<p>Установа</p>	<p>директор шеф рачуноводства секретар</p>
<p>- Директор вршио анализе наплате средстава од родитеља и предузимао мере како би се обезбедила успешна наплата потраживања финансијска дуговања родитеља)</p>	<p>септембар 2022. август 2023.</p>	<p>Установа</p>	<p>директор шеф рачуноводства</p>

<p>- Вођено рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза, потписивани налози и захтеви за исплату: 1) Јубиларна награда за 35 година рада, у износу од 206.813,33 динара нето (Јовановић Мирјани) Решење, број: 247/2022. 2) Јубиларна награда за 35 година рада, у износу од 206.813,33 динара нето (Јањеш Нади) 3) Јуби, ларна награда за 20 година рада, 100.606.67 динара бруто (Попов Дијани) Решење, број: 184/2023-2</p>	<p>новембар</p>	<p>Установа</p>	<p>директор секретар шеф рачуноводства УО</p>
<p>- Ажуриране исплате по рачунима роба и услуга 3) Решења број: 313/2022-1 за исплату солидарне помоћи, ради ублажавања неповољног материјалног и социјалног положаја запослених, по нивоима образовања: * Средња школска спрема 40.000,00 динара * Виша школска спрема 30.000,00 динара * Висока школска спрема 20.000,00 динара</p>	<p>током године</p> <p>децембар</p>		

5.2. Управљање материјалним ресурсима

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
<p>- Учешће у припреми плана набавки и припреми документације за спровођење поступака истих.</p>	<p>током године</p>	<p>Установа</p>	<p>директор секретар шеф рачуноводства</p>

- Учешће у припреми набавке канцеларијског материјала.	током године	Установа	директор шеф рачуноводства
- Вршена набавка потрошног материјала за васпитне групе.	током године	Установа	директор

5.3. Управљање административним процесом

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Припремана и благовремено уручена решења о распоређивању запослених, решења о 40-часовној радној недељи, запослених, припремани уговори за поједине раднике	септембар децембар	Установа	директор
- Благовремено припремљени предлози за формирање пописних комисија, које су извршиле попис у Установи закључно са 31.12.2022.године.	децембар	Установа	директор
- Директор је благовремено припремао одлуке о доношењу аката установе.	септембар 2022. август 2023.	Установа	директор секретар
- Вршен надзор у области вођења прописане документације у оквиру васпитно-образовног рада (Књига рада васпитача, Књига неге и васпитно-образовног рада), благовременом уношењу података у Летопис установе, Матичну књигу установе.	септембар 2022. јун 2023.	Установа сви вртићи у насељеним местима	директор

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Директор се упознао са тумачењима нових Правилника (објављених у "Сл.гласнику РС") - Праћење релевантних прописа помоћу стручне литературе	септембар 2022. јун 2023.	Установа	директор

6.2. Израда општих аката и документације установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Припремана достављана надлежним органима следећа докумената: * Извештај о реализацији Годишњег плана рада, Годишњи план стручног усавршавања, * Годишњи план рада установе, * Предлог финансијског плана за 2023. годину. * Доношења Плана јавних набавки за 2023. годину. * Измене и допуне Статута * Одлука о именовању лица за заштиту и безбедност на раду * Извештај о раду директора за прво полугодиште 2022/2023. године	септембар 2022. јун 2023.	Установа	директор

6.3. Примена општих аката и документације установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
Благовремено достављани подаци: * ШУ Зрењанин * Статистички подаци Статистичком заводу Зрењанин * СО Житиште	септембар 2022. август 2023.	Установа	директор секретар

Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2022/23.годину

Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2022/23. годину усвојен је на седници Управног одбора која се одржала 13.09.2023. године у Житишту.

в.д. директора

Председник Управног одбора

Дијана Попов

Младен Копривица

У Житишту, септембар 2023.