

Предшколска установа „Десанка Максимовић“ Житиште

# **ИЗВЕШТАЈ**

о раду Предшколске установе „Десанка Максимовић“

Житиште

за прво полугодиште радне 2022/23. год.

*Житиште, 2023. год.*

## Структура извештаја

|  |    |
|--|----|
| 1. Општи услови реализације васпитно-образовног рада .....   | 7  |
| 1.1. Локације вртића, број васпитних група и број деце у објекту .....   | 7  |
| 1.2. Облици рада и број васпитних група.....   | 8  |
| 1.3. Језици на којима се изводи васпитно-образовни рад.....  | 9  |
| 2. Рестаурације, набавкаопреме, играчака, дидактичких средстава и техничке потребе вртића.                             | 10 |
| 3. Реализација неге, здравствене заштите и васпитно-образовног рада са децом јасленог узраста ( од 1 до 3 године)..... | 14 |
| 4. Реализација васпитно-образовног рада са децом узраста од 3 до 5,5година .....                                       | 16 |
| 5. Реализација припремног предшколског програма.....   | 17 |
| 6. Реализација васпитно-образовног рада на језику националних мањина .....   | 18 |
| 7. Различити програми и облици у оквиру предшколског програма .....  | 18 |
| 8. Ликовни конкурси .....  | 19 |
| 9. Сарадња са породицом .....  | 19 |
| 5. Реализација сарадње са друштвеном заједницом (заједничке активности и донације).....                                | 24 |
| 6. Извештај о раду медицинске сестре на превентивној здравственој заштити.....   | 28 |
| 7. Реализација стручног усавршавања .....  | 29 |
| 8. ИЗВЕШТАЈИ ТИМОВА И АКТИВА.....  | 33 |
| 8.1. Извештај о раду стручног сарадника – педагога .....   | 33 |
| 8.2. Извештај о раду Васпитно-образовног већа .....  | 35 |
| 8.3. Извештај о раду Управног одбора ПУ „Десанка Максимовић“ .....   | 36 |
| 8.4. Извештај о раду Савета родитеља .....   | 37 |
| 8.5. Извештај о раду Актива васпитача.....   | 38 |
| 8.6. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање .....   | 39 |
| 8.7. Извештај о раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања .....                                  | 40 |
| 8.8. Извештај о раду Тима за самовредновање .....  | 41 |
| 8.9. Извештај о раду тима за Развојно планирање .....  | 42 |
| 8.10. Извештај о раду тима за израду летописа .....  | 42 |
| 8.11. Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе.....  | 43 |
| 8.12. Извештај о раду тима за информисање .....  | 45 |
| 8.14. Извештај о раду Тима за хоризонтално учење.....  | 46 |
| 10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА .....  | 49 |

|   |    |
|---|----|
| ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ 2022/2023.годину .....  | 49 |
| 10. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА.....   | 49 |
| 10.1. Развој културе васпитно-образовног рада.....  | 49 |
| 10.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета .....  | 50 |
| 10.3. Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи .....                                   | 51 |
| 10.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу .....   | 52 |
| 10.5. Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета .....   | 53 |
| 10.2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ.....   | 54 |
| 10.2.1. Планирање рада установе.....  | 54 |
| 10.2.2. Организација установе .....   | 55 |
| 10.2.3. Контрола рада установе .....  | 55 |
| 10.2.4. Управљање информационам системом установе .....   | 56 |
| 10.2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе .....  | 56 |
| 10.3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ .....  | 56 |
| 10.3.1. Планирање, селекција и пријем запослених.....   | 57 |
| 10.3.2. Професионални развој запослених .....   | 57 |
| 10.3.3. Унапређивање међуљудских односа .....   | 57 |
| 10.3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених .....  | 58 |
| 10.4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИКОМ, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ..... | 59 |
| 10.4.1. Сарадња са родитељима/другим законским заступником.....   | 59 |
| 10.4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи.....  | 59 |
| 10.4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом.....   | 60 |
| 10.4.4. Сарадња са широм заједницом .....   | 62 |
| 10.5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ.....   | 63 |
| 10.5.1. Управљање финансијским ресурсима.....   | 63 |
| 10.5.2. Управљање материјалним ресурсима .....  | 64 |
| 10.5.3. Управљање административним процесом.....  | 64 |
| 10.6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ .....  | 64 |
| 10.6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа.....  | 65 |
| 10.6.2. Израда општих аката и документације установе .....  | 65 |

10.6.3. Примена општих аката и документације установе ..... 65

***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                    |
| ССО<br>Ж | 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 прво полугодиште наведене радне године. Извештај садржи податке о општем стању Установе (стању објеката, броју уписане деце...) као и о остварености, односно неостварености активности којесу планиране Годишњим планом и програмом.

## 1. Општи услови реализације васпитно-образовног рада

Васпитно-образовни рад током првог полугодишта 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, Торда, 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**

| <b>Ред. број</b> | <b>Назив објекта</b> | <b>Број васпит. група</b> | <b>Број деце</b> | <b>Адреса објекта</b>        |
|------------------|----------------------|---------------------------|------------------|------------------------------|
| 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 васпитну групу на матерњим језицима : српски, мађарски и румунски.

### **1.2. Облици рада и број васпитних група**

Организацијом рада у току првог полугодишта радне 2022/23. године била су обухваћена деца узраста од 1 до 6,5 година у целодневном боравку и од 5,5 до 6,5 година у припремном предшколском програму.

| ВРТИЋ                | ОБЛИЦИ РАДА                              |          |   |           |
|----------------------|--|----------|---|-----------|
|                      | Полудневни<br>(5,5 – 6,5 година)<br>(ПБ) |          | Целодневни боравак (1-<br>6,5 година)<br>(ЦБ) |           |
|                      | 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     | 4          | 46        |
| Румунски     | 1          | 19        |
| Свега        | 21         | 352       |

Рад у једној смени одвијао се у вртићима у Равном Тополовцу, Честерегу, Банатском Двору, Банатском Карађорђеу, Међи, Торди 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. Рад у Хетину одвија се у једној групи, пре и после подне у зависности од организације рада основне школе у којој се налазе просторије вртића.

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

| Рбр | Назив објекта | Рестаурација, поправка <i>(реализовано)</i>   | Набавка нове опреме <i>(реализовано)</i>   |
|-----|---------------|---|--|
| 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   |
| 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, |

|           |                      |  |   |
|-----------|----------------------|--|---|
|           |                      |  | полице).  |
| <b>3.</b> | <b>Торда</b>         | Редовно одржавање, замена славина, извршена дезинсекција и дератизација, извршена контрола противпожарних апарата  | Играчке, дидактичка средства, сензорне коцке              |
| <b>4.</b> | <b>Р. Тополовац</b>  | Редовно одржавање, извршена дезинсекција и дератизација, извршена контрола противпожарних апарата, кречење радне собе  | Играчке, дидактичка средства и литература, сензорне коцке |
| <b>5.</b> | <b>Српски Итебеј</b> | 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  |
| <b>6.</b> | <b>Нови Итебеј</b>   | Редовно одржавање, извршена контрола противпожарних апарата, извршена дезинсекција и   | Играчке, дидактичка средства и литература,                |

|    |                             |   |  |
|----|-----------------------------|---|--|
|    |                             | дератизација, поправка<br>плинског сата   | сензорна коцка,<br>сензорна коцка  |
| 7. | <b>Бан. Двор</b>            | Редовно одржавање,<br>извршена контрола<br>противпожарних апарата ,<br>извршена дезинсекција и<br>дератизација  | Играке, дидактич<br>ка средства и<br>литература,<br>сензорна коцка,<br>сто и столице за<br>васпитача |
| 8. | <b>Честерег</b>             | Редовно одржавање,<br>извршена контрола<br>ложних и димних уређаја,<br>извршена контрола<br>противпожарних апарата<br>постављена и прилагођена<br>нова санитарна<br>галантерија, извршена<br>дезинсекција и<br>дератизација   | Играке и<br>дидактичка<br>средства,<br>литература,<br>сензорна коцка                                 |
| 9. | <b>Бан.<br/>Карађорђево</b> | Редовно одржавање,<br>извршено превентивно<br>испитивање гасне<br>инсталације, извршена<br>контрола ложних и<br>димних уређаја, извршена<br>контрола противпожарних<br>апарата, поправљено<br>степениште, кречење<br>кухиње, постављени нови<br>електро прикључци у<br>истом простору, опремање<br>кухињским намештајем и | Дидактичка<br>средства<br>, играчке и<br>литература,<br>сензорна коцка                               |

|            |              |  |  |
|------------|--------------|--|--|
|            |              | електричним уређајима,<br>извршена дезинсекција и<br>дератизација  |  |
| <b>10.</b> | <b>Хетин</b> | Редовно одржавање,<br>Извршена контрола<br>ложних и димних уређаја,<br>извршена контрола<br>противпожарних апарата,<br>извршена дезинсекција и<br>дератизација           | Играчке,<br>дидактичка<br>средства,<br>литература,<br>сензорна коцка                                     |
| <b>11.</b> | <b>Торак</b> | Редовно одржавање,<br>извршно превентивно<br>испитивање гасне<br>инсталације, извршена<br>контрола противпожарних<br>апарата, извршена<br>дезинсекција и<br>дератизација | Играчке ,<br>дидактичка<br>средства и<br>литература,<br>сензорна коцка,<br>сто и столице за<br>васпитача |

Током првог полугодишта 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 динара. На манифестацији „Пертинијеви дани“ акценат је био на набавци сензорно дидактичких елемената као што су сензорне коцке које ће обогатити сензорне целине у вртићима.

### **3. Реализација неге, здравствене заштите и васпитно-образовног рада са децом јасленог узраста ( од 1 до 3 године)**

При реализацији неге и васпитно образовног рада са децом узраста од 1 до 3 године, првенствено су уважавани принципи одређени карактеристикама деце јаслене групе: поштовање развојних и индивидуалних карактеристика деце, континуитет неге и васпитног рада (индивидуални и групни рад).

#### **Превентивна здравствена заштита**

Реализована је у континуитету током првог полугодишта и то као хигијена 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.

#### **Садржај неге и васпитно образовних активности**

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).

#### **Посебне васпитне активности**

Одређене су пре свега, нивоом васпитне групе и индивидуалним потребама детета. Разноликост садржаја реализована је према врстама активности:

##### ***а) Моторичке активности***

Моторичке активности реализовале су се свакодневно кроз вежбе које развијају и усавршавају локомоторни систем. То су вежбе ходања (уз промену смера, различитом брзином...), провлачења (испод стола, столице, кроз „тунел“....), одгуривања-

одупирања,додавања и бацања лопте,природни облици кретања,комбиновани полигони са неколико елемената и игре на отвореном.

### ***б) Сензорно-перцептивне активности***

Деца су кроз игре за развој чулне осетљивости и опажања обогатила фонд чулних доживљаја:слушне импресије(лоцирање извора звука),игре ономатопеје (оглашавање животиња),игре за развој кинетичке осетљивости (бројалице уз додир или покрет,обраћање нежним гласом,додиривање екстремитета уз именовање...),игре за развој чула вида (праћење предмета у покрету) и опажање природних појава(падање кише,дување ветра...).

### ***в)Језичке активности***

Језичке активности релизоване су пре свега у свакодневној директној и индиректној комуникацији на релацији дете-дете,дете-медицинска сестра-васпитач.Циљ ових активности био је укључивање деце у процес вербалне комуникације која би за исход имала проговарање, као и усавршавање и богаћење речника код деце јасленог узраста, у зависности од индивидуалних карактеристика сваког детета. Језичке активности су се заснивале на драматизацији једноставних садржаја,коришћењу гињол лутки уз свакодневно упућивање на правилну артикулацију и правилно изговарање гласова. Овакав начин рада дао је изузетан допринос побољшању нивоа јаслене групе у смислу језичког развоја.

### ***г) Интелектуалне активности***

Интелектуалне активности су реализоване кроз остале садржаје рада уз поштовање узрасних могућности. Деца су учествовала у играма имитације (игре огледала),играма „скривалице“ (шта недостаје у односу на првобитно стање), социјалним играма (игре улога), играма у којима се изводе целовите смислене радње(ређање куле од коцака) и играма у којима се могу открити узрочно-последичне везе.

### ***д)Музичко-ритмичке активности***

Музичко-ритмичке активности засниване су на развојним могућностима деце овог узраста, а обухватале су ритмичке игре уз покрет, ритмичко-музичке игре уз Орфове инструменте, слушање музике, обраде песмица са једноставним текстом, игре звучним играчкама и обраду бројалица, ташунаљки, цупаљки и гегалица.

### ***ђ) Графичко-ликовне активности***

Током ових активности деци је омогућено да упознају различите материјале и ликовне технике: воштане бојице, дрвене бојице, темпере (отискивање), као и пластелин, тесто и глиномол. Такође је посвећена пажња вежбама за почетно држање оловке, односно графо-моторичким активностима.

### **Сарадња са породицом**

Сарадња са породицом реализована је путем свакодневне размене информација приликом пријема и испраћаја деце, путем „Панона за родитеље“ који садржи информације од значаја за боравак деце у вртићу као и одржавањем групних родитељских састанака. У току првог полугодишта радне 2022/2023. године реализован је један родитељски састанак са следећим темом: Адаптација.

## **4. Реализација васпитно-образовног рада са децом узраста од 3 до 5,5 година**

Полазећи од чињенице да предшколство представља део ширег процеса васпитања и образовања, те да има за циљ подстицање и развијање психофизичких потенцијала деце, активности које се реализују у вртићу морају бити конципиране тако да богате децја искуства, утичући на развој интелектуалних способности као и на формирање карактерних особина и ставова. Истовремено такве активности имају за циљ да оплемењују и богате емоционални развој детета.

## **5. Реализација припремног предшколског програма**

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 креативност

Васпитно образовни рад се заснива на принципима развијања реалног програма, а то су:

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, контитуитет, 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.

## **6. 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.

## **7. Различити програми и облици у оквиру предшколског програма**

Годишњим планом рада Предшколске установе предвиђено је увођење кратких програма. Васпитачи су се одлучили за различите еколошке активности, музичке активности и јогу за децу. У пројекат су укључени сви вртићи, а активности се реализују са циљем да се код деце подигне ниво свести о значају екологије, музике и јоге. Планирано је да се ове активности интензивирају на пролеће, када ће постојати услови да деца више бораве у природи и да практично дају свој допринос здравом животу.

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“

## **8. Ликовни конкурси**

На наградном ликовном конкурс 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 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

## **9. 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.

| <b>Вртић</b> | <b>Облик сарадње</b>  | <b>Време реализације</b>   |
|--------------|---|--|
| Житиште      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Родитељски састанак</li> <li>-Индивидуални разговори</li> <li>- Комуникација путем вибер групе(осврт на реализоване активности у групи са фотографијама и видео записима)</li> <li>-Учешће родитеља у пројектним активностима: „Обуци ме“, „До бескраја“ , „Кина нам прича“, „Пре и после“ , „Фарма“ (прослеђивањем продуката истраживања код куће)</li> <li>-Посета сеоском дворишту/ фарми</li> <li>-Бака сарадник/ разговарала је са децом о Кинеским обичајима поводом наше пројектне теме „ Кина нам прича“.</li> <li>Поводом Дечје недеље организована је креативна радионица са родитељима ради израде кинеских симбола.</li> <li>-Бака сарадник/ упознала је децу и васпитаче са традицијом и обичајима поводом дочека Нове године у Кини.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Август, новембар, децембар</li> <li>-Током полугодишта</li> <li>- Током полугодишта</li> <li>- Током полугодишта</li> <li>- Октобар, новембар</li> <li>- Октобар</li> <li>- Октобар</li> <li>- Новембар</li> </ul> |

|             |   |  |
|-------------|---|--|
|             | - Радионица са родитељима на тему „Колачи некад и сад“  | -Новембар  |
| Нови Итебеј | -Родитељски састанак<br>-Индивидуални разговори<br>- Комуникација путем месингер групе(осврт на реализоване активности у групи са фотографијама и видео записима)<br>-Посета сеоском дворишту/ фарми<br>-Радионица са родитељима  | -Август<br>-Током полугодишта<br>-Током полугодишта<br><br>-Новембар<br>-Децембар                              |
| Међа        | -Родитељски састанак(„Припрема и адаптација деце на полазак у вртић- План адаптације“, Разматрање резултата васпитно-образовног рада на крају првог полугодишта)<br>-Индивидуални разговори<br>- Комуникација путем вибер групе(осврт на реализоване активности у групи са фотографијама и видео записима)<br>-Сарадници у пројекту „Становање“ | -Септембар,<br>Децембар<br><br>-Током полугодишта<br>-Током полугодишта<br><br>- Октобар<br>-Током полугодишта |
| Бан.Двор    | -Родитељски састанак<br>-Индивидуални разговори<br>- Комуникација путем вибер групе(осврт на реализоване активности у групи са фотографијама и видео записима)<br>-Ангажовање родитеља у радној акцији  | -Август, новембар<br>-Током полугодишта<br><br>- Октобар   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>сређивања дворишног простора за децу.<br/>-Родитељи/ сарадници у пројекту „Дрво“</p>  | -Током полугодишта   |
| Торда<br>мешовита и<br>припремна група          | <p>-Родитељски састанак<br/>-Индивидуални разговори<br/>-Комуникација путем вибер групе<br/>-Посета сеоском дворишту/ фарми<br/>Радионице са родитељима:<br/>Света Луција“ 21.12.2022.-„Божични<br/>медењаци“ Кућица од медењака“ са једном<br/>мамом<br/>-Превоз деце на представу<br/>-Допринос појединих родитеља у пројекту</p>      | <p>-Септембар<br/>-Током полугодишта<br/>-Током полугодишта<br/>-Октобар<br/>- Децембар<br/>13.12.2022.-<br/>22.12.2022.-,<br/>-Током полугодишта<br/>-Током полугодишта</p> |
| Српски Итебеј<br>мешовита и<br>припремна група  | <p>-Родитељски састанак<br/>- Индивидуални разговори<br/>-Експерт- родитељи сарадници у оквиру<br/>пројекта „Потрага“<br/>-Учешће родитеља у премештању<br/>намештаја у просторије месне заједнице<br/>које су кориштене током реновирања<br/>вртића<br/>- Учешће родитеља у структурању<br/>физичке средине (простор у радној соби)</p> | <p>-Септембар<br/>-Током полугодишта<br/>- Током<br/>полугодишта<br/>-Септембар, октобар<br/>-Током полугодишта</p>  |
| Торак<br>група на српском и<br>румунском језику | <p>-Родитељски састанак<br/>-Индивидуални разговори<br/>-Комуникација путем вибер групе<br/>-Активно учешће родитеља на сређивању<br/>простора на отвореном</p>  | <p>-Септембар<br/>-Током полугодишта<br/>-Током полугодишта<br/>-Октобар<br/>- Током<br/>полугодишта</p>   |
| Хетин   | - Родитељски састанци (17.08. и 08.12.2022.)   | -Август и децембар   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Радионица – израда украса за јелку</li> <li>- Учествовање у реализацији пројекта путем истраживања, давања идеја, набавке материјала за рад</li> <li>- Превоз деце на позоришне представе</li> <li>- Финансирање новогодишњих пакетића за децу</li> <li>- Финансирање и израда просторне целине за истраживање светлости и сенке уз набавку дидактичког материјала</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Децембар</li> <li>-Током полугодишта</li> <li>-Током полугодишта</li> <li>-Децембар</li> <li>-Октобар</li> </ul> |
| Р. Тополовац                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Родитељски састанак</li> <li>-Индивидуални разговори</li> <li>-Родитељи сарадници у пројекту “Моје тело говори“</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Август, новембар</li> <li>-Током полугодишта</li> <li>-Током полугодишта</li> </ul>                              |
| Честерег                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Родитељски састанак</li> <li>-Индивидуални разговори</li> <li>- Посете домаћинствима у оквиру пројекта“Сеоско двориште“</li> <li>- Организовање превоза деце на позоришну представу</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Август, децембар</li> <li>-Током полугодишта</li> <li>-Током полугодишта</li> <li>-Новембар</li> </ul>           |
| Бан. Карађорђево млађа и припремна група | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Родитељски састанак</li> <li>-Индивидуални разговори</li> <li>-Учешће у пројекту „Моја школа“ и „Шта све може да се мери“</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Септембар</li> <li>- Током полугодишта</li> <li>-Током полугодишта</li> </ul>                                    |

## 5. 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“<br>-позоришна представа | -током полугодишта      |
|         | Спортски савез Житиште                       | Учешће на манифестацији „Тројком против порока“              | - Октобар<br>- Новембар |
|         | Штампарија „Ситопринт“ Житиште               | -Донације материјала, израда материјала                      | -Новембар               |
|         | Посета библиотеци „Бранко Радичевић“ Житиште | -Истраживање у оквиру пројеката                              | -током полугодишта      |
|         | -Општина-канцеларија омбудсмана              | - Активности у току дечије недеље                            | - Октобар               |
|         | Ветеринарска станица "Гргур"                 | -Сарадња у оквиру пројекта                                   |                         |
|         | Златица Редаи                                | -Донација новогодишњих                                       | -Децембар               |

|                    |   |   |                                 |
|--------------------|---|---|---------------------------------|
|                    |   | украза за децу  |                                 |
| <b>Нови Итебеј</b> | Дом Здравља                                       | -Систематски преглед деце   | -Септембар                      |
|                    | ОШ „Милош Црњански“                               | -Услуге школског мајстора, достављање ужине за вртић  | -Током полугодишта              |
|                    | МЗ Нови Итебеј-                                   | -Подела пакетића  | -Децембар                       |
| <b>Међа</b>        | Дом Здравља                                       | -Систематски преглед  | -Август                         |
|                    | ОШ“Милош Црњански“                                | - Заједничко коришћење трпезарије и фискултурне сале , посета школској библиотеци и заједничке активности | -Током полугодишта              |
|                    | МЗ Међа   | -Истраживање у оквиру пројекту „Становање“  | -Током полугодишта              |
| <b>Бан. Двор</b>   | Дом Здравља                                       | - Системски преглед деце  | -Август                         |
|                    | МЗ Банатски Двор<br>ОШ „Свети Сава“               | - Донација играчака<br>-Заједничке коришћење школске кухиње, фискултурне сале                             | -Децембар<br>-Током полугодишта |
|                    | Д.О.О. „Агросале“ Б.Двор<br>Расадник М.К. Житиште | - Донација новогодишњих пакетића  | - Децембар                      |

|                         |  |   |  |
|-------------------------|--|---|--|
|                         |  | - Донација зеленила за двориште вртића  | -Октобар                                     |
| <b>Бан. Карађорђево</b> | МЗ Бан. Карађорђево                    | -Одржавање дворишта вртића<br>- Коришћење простора за дечије представе<br>-Истраживање у оквиру пројекта(Пиљарница „Перо“ Банатско Карађорђево, Хамбургерија „ROYAL“ Банатско Карађорђево, Продавница „Персу“ , Откупно место „МК комерц“ | -Током полугодишта<br><br>-Током полугодишта |
|                         | Дом Здравља                            | -Систематски преглед деце   | -Август                                      |
| <b>Честерег</b>         | Дом Здравља Честерег                   | -Систематски преглед деце   | -Август                                      |
|                         | ОШ“Петар Кочић“<br>Библиотека Честерег | -Посета   | -Октобар                                     |
|                         | МЗ Честерег                            | - Посета пошти у оквиру истраживања   | -Новембар                                    |

Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ за прво полугодиште радне 2022/23.године

|                    |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|
| <b>Р.Тополовац</b> | Дом Здравља<br><br>ОШ „Алекса Шантић“  | -Систематски преглед<br><br>Учешће у заједничким пројектима,позоришним представама,приредбама  | -Септембар<br><br>-Током полугодишта   |
| <b>Хетин</b>       | Дом Здравља<br><br>Сарадња са ОШ   | -Систематски преглед деце<br><br>-Заједничке активности  | -Август<br>-Децембар<br>-Новембар  |
| <b>Торак</b>       | Дом Здравља<br><br>ОШ“Ђорђе Кошбук“<br><br>Удружење бајкера<br><br>МЗ Торак<br><br>Златица Редаи | -Систематски преглед<br><br>-Коришћење услуге особља на пословима одржавања вртића<br><br>-Донација новогодишњих пакетића<br><br>-Истраживање у оквиру пројекта „Моја кућа“ и „Вода“.<br><br>-Донација новогодишњих украса за децу | -Август<br><br>-Током полугодишта<br><br>-Децембар<br><br>-Током пројекта<br><br>-Децембар |

|                          |  |  |  |
|--------------------------|--|--|--|
| <b>Српски<br/>Итебеј</b> | Дом Здравља  | -Систематски преглед деце  | -Август                                |
|                          | ОШ „Милош<br>Црњански“                                 | Услуге школског мајстора,<br>достављање ужине за<br>вртић,заједничке<br>активности | -Током<br>полугодишта                  |
|                          | -МЗ Српски Итебеј                                      | - Коришћење простора дома<br>културе за потребе вртића<br>током адаптације зграде  | - Током<br>полугодишта                 |
|                          | Библиотека<br>Ловачки дом                              | -Истраживање у оквиру<br>пројекта „Потера“   | -Током<br>полугодишта                  |
| <b>Торда</b>             | Дом Здравља  | -Систематски преглед   | - Август                               |
|                          | МЗ Торда   | -Државање дворишта<br>вртића   | -Децембар                              |
|                          | Мотоклуб Торда   | -Новогодишњи пакетићи за<br>децу   | -Децембар                              |
|                          | Луткарско<br>позориште“Јанчибохоц“<br>из Аде<br>- Екос | -Представа за децу<br><br>-превоз деце   | -Децембар<br><br>-Током<br>полугодишта |

**6. 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, осим у вртићима Хетину, Српском Итебеју, Међи, Новом Итебеју, Банатском Двору и Равном Тополовцу.

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 2022.

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

## 7. 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 |
|-------------------|-------|---------------------------|----------|
|-------------------|-------|---------------------------|----------|

Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ за прво полугодиште радне 2022/23.године

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Стручни међународни скуп   | Иновативни приступ у раду са потенцијално даровитом децомузраста од 3 до 6 година | 02.09. - 03.09.2022.<br>Нови Сад                 | Јасна Банч, Јелена Матић ,<br>Татјана Радаковић      |
| Вебинар  | „Различити, а једнаки“  | 22.09.2022.                                      | Каталин Бјељац, Јелица Становић                      |
| Обука  | Самовредновање квалитета рада предшколских установа                               | 23.09.2022.Београд                               | Тања Гаковић, Татјана Радаковић                      |
| Вебинар<br>Уницеф  | „Постављање границе кроз љубав која не боли“                                      | 27.09.2022.                                      | Каталин Бјељац, Јелица Становић                      |
| Онлајн обука<br>(први део)<br>Онлајн обука<br>(други део)<br>Онлајн обука<br>(трећи део) | „Пасош за учење“<br>Заједница професионалног учења                                | 05.10.2022.<br><br>12.10.2022.<br><br>24.10.2022 | Тања Гаковић<br>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.<br>Житиште                          | Сви васпитачи, стручни сарадници и директор установе |

Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ за прво полугодиште радне 2022/23.године

|   |   |                                |   |
|---|---|--------------------------------|---|
| Конференција  | „Подршка унапређивања квалитета предшколског васпитања и образовања у Републици Србији“                     | 23.11.2022.<br>Београд         | Нада Јањеш, Тања Гаковић, Милана Зорић  |
| Вебинар   | „Како учионицу претворити у лабораторију“   | 23.11.2022.                    | Каталин Бјељац  |
| Онлајн платформа  | „Зајеница професионалног учења-ЗПУ“   | Новембар, 2022.                | Јелена Матић, Татјана Радаковић   |
| Обука   | „Хигијена и мере заштите од заразних болести“   | 05.12.- 09.12.2022.<br>Житиште | Сви васпитачи   |
| Вебинар   | „Од стварања до сазнања“  | 08.12.2022.                    | Каталин Бјељац  |
| Обука   | “Безбедност на раду“  | 20.12.2022.<br>Житиште         | Сви васпитачи, стручни сарадници и директор установе  |
| Онлајн обука  | Коришћење платформе „Пасош за учење“  | 1.12.2022.                     | Олгица Гуранов  |
| Годишња Скупштина<br>Удружења васпитача<br>Војводине<br>Округли сто | „Рефлексија као део личног и професионалног развоја“  | 13.12.2022.<br>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“<br>Унутар установе | 27.12.2022.<br>Житиште | Сви васпитачи, стручни сарадници, директор |
|----------------------|---|------------------------|--|

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



## 8. ИЗВЕШТАЈИ ТИМОВА И АКТИВА

### 8.1. Извештај о раду стручног сарадника – педагога

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

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | -Организовање и позивање<br>васпитача на стручно<br>усавршавање  | - током полугодишта  |
| <b>4. Рад са децом</b>  | -Праћење дечијег развоја и<br>напредовања<br>-Индивидуални разговори<br>са децом који су упућени на<br>разговор од стране<br>васпитача или према<br>процени<br>-Рад са децом којима је<br>потребна додатна подршка | -октобар<br><br>-током полугодишта<br><br>-децембар                              |
| <b>5. Рад са родитељима<br/>односно другим<br/>законским заступницима</b>                               | -Индивидуални разговори<br>са родитељима<br>-Прируствовање и излагање<br>на савету родитеља<br>-Присуствовање<br>родитељском састанку  | - током полугодишта<br><br>-септембар и новембар<br>2022.<br><br>- Октобар 2022. |
| <b>6. Рад са директором,<br/>стручним сарадницима,<br/>педагошким асистентом и<br/>пратиоцем детета</b> | -Сарадња са директором на<br>истраживању постојеће в-о<br>праксе и специфичних<br>проблема установе и<br>предлагање мера за<br>унапређење<br>-Праћење рада пратиоца<br>детета                                      | - током полугодишта<br><br><br><br><br><br>-током полугодишта                    |
| <b>7. Рад у стручним<br/>органима и тимовима</b>  | -Интензивирање рада у<br>тимовима<br>- Укључивање у рад свих<br>тимова установе  | - током полугодишта  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p><b>8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом ЛС</b></p> | <p>-Сарадња са стручним сарадницима школа на територији општине Житиште</p>  | <p>-новембар, децембар</p>  |
| <p><b>9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b></p>                | <p>-Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу<br/>-Стручно усавршавање путем праћења информација од значаја за васпитање и образовање, похађање вебинара<br/>-Састављање извештаја о стручном усавршавању за прво полугодиште радне 2022/23.године.</p> | <p>- током полугодишта<br/><br/>-током полугодишта<br/><br/>-децембар 2022.</p> |

## 8.2. Извештај о раду Васпитно-образовног већа

| Планиране и остварене активности | Време реализације | Носиоци активности | Напомена |
|----------------------------------|-------------------|--------------------|----------|
|----------------------------------|-------------------|--------------------|----------|

|   |             |   |                               |
|---|-------------|---|-------------------------------|
| Седница<br>Васпитно-<br>образовног већа | 05.08.2022. | Директор,<br>васпитачи<br>Стручни<br>сарадник | Записничар:<br>Тања Радаковић |
| Седница<br>Васпитно-<br>образовног већа | 27.12.2022. | Директор,<br>васпитачи<br>Стручни<br>сарадник | Записничар:<br>Тања Гаковић   |

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

### 8.3. Извештај о раду Управног одбора ПУ „Десанка Максимовић“

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

| Датум одржавања седница | Активности   |
|-------------------------|--|
| 26.08.2022.             | 1. Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора;<br>2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду ПУ“ Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2021/2022.годину;<br>3. Доношење Годишњег плана рада ПУ“Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2022/2023.годину; |

|             |  |
|-------------|--|
| 29.11.2022. | <p>Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора;</p> <p>2. Верификација мандата члановима управног одбора , представнику из реда родитеља и представнику испред локалне самиуправе;</p> <p>3. Доношење Развојног плана за период 2022 - 2025;</p> <p>4. Доношење Измена и допуна Статута ПУ“Десанка Максимовић“Житиште;</p> <p>5. Доношење Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у ПУ“Десанка Максимовић“ Жириште;</p> <p>6. Давање сагласности на Решење о исплати јубиларне награде директору за 35 година рада оствареног у радном односу;</p> <p>7. Разно</p> |
| 29.12.2022. | <p>1. Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора;</p> <p>2. Доношење Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности Предшколске установе „Десанка Максимовић“Житиште за период од 2022. До 2026.године</p>   |

#### 8.4. Извештај о раду Савета родитеља

Савет родитеља Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште је током првог полугодишта 2022/23.године одржао једну седницу из своје надлежности:

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

### 8.5. 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<br>27.12.2022.     |
| Упознавање запослених са реализацијом специфичних циљева из Плана за побољшање рада Установе ( Анализа резултата самовредновања из предходног циклуса)          | Август – На Васпитно образовном већу |

## 8.6. 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 | Током полугодишта, реализовано | Координатор тима, педагог и васпитачи |          |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| профила...)   |   |   |  |
| 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                                   |  |

### 8.7. 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 | јануар2023. |
|------------------------------|------------------|-------------|

## 8.8. Извештај о раду Тима за самовредновање

| Реализоване активности   | Времереализације | Носиоци активности         | Напомена  |
|--|------------------|----------------------------|---|
| КонституисањеТима  | Септембар 2022.  | ЧлановиТима                |   |
| Израда Годишњег плана рада   | Септембар2022.   | КоординаторТима и чланови  |   |
| Обука за самовредновање  | Септембар 2022.  | Координатор Тима и педагог |   |
| Састанак са ментором за самовредновање   | Новембар 2022.   | Чланови Тима               |   |
| Упознавање запослених са новим начином самовредновања и одабир начина самовредновања | Новембар 2022.   | Директор, Тим и запослени  | На Активу васпитача   |
| Одабир области самовредновања за радну 2022/23.                                      | Децембар 2022.   | Чланови Тима               | Област самовредновања: Професионална заједница учења (у језгру) и Васпитно-образовни рад( у осталим вртићима) |
| Истраживање путем упитника за родитеље из области Професионална заједница учења.     | Децембар 2022.   | Тим и васпитачи            | Истраживање се врши у вртићу у Житишту  |
| Извештај о радуТима  | Јануар 2023.     | Координатор тима           |   |

## 8.9. 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.   |

## 8.10. 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 првог полугодишта | Чланови Тима     | Запослени у предшколској установи податке за писање Летописа ( фотографије, прилози ) могу слати на следећу мејл адресу <a href="mailto:desanka.timyaletopis@gmail.com">desanka.timyaletopis@gmail.com</a> |
| Обрада прикупљеног материјала, ажурирање података у Летопису                                     | Током првог полугодишта | Чланови Тима     |  |
| Израда Извештаја о раду Тима за прво полугодиште радне 2022./2023.                               | Децембар 2022.          | Координатор Тима |  |

### 8.11. Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе

| АКТИВНОСТ И                                  | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ                           | НАПОМЕНА  |
|--|-------------------|-----------------------------------|---|
| Конституисање тима                           | Август            | Директор, педагог<br>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,<br>чланови тима  | План тима налази се у Годишњем плану рада Установе            |
| Мапирање                                     | Током године      | Директор, педагог,                | Приликом мапирања   |

|   |                     |   |  |
|---|---------------------|---|--|
| релевантних тимова за остваривање програма и остваривање даље сарадње између тимова.                  |                     | Извршни колегијум   | 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,педагозима 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 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  | Новембар - децембар | Чланови тима, педагог   | На састанку су представљени резултати анализа упитника а предлог и закључак тима се налази у записнику са  |

|   |                         |   |  |
|---|-------------------------|---|--|
| даљи развој установе и предлагање мера за одрживост и побољшање квалитета рада установе према стандардима и резултатима аналитичко-истраживачких података |                         |   | 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"> <li>- Извештај педагога са стручног скупа</li> <li>- Хоризонтална размена искустава на - имплементације Основе програма Године узлета уз приказ и анализу Пројектнох тема - на Васоитно -образовном већу</li> </ul> |
| Израда извештаја за прво полугодишње радне 2022/2023.   | Децембар                | Копрдинатор тима  | Извештај достављен педагогу  |

### 8.12. Извештај о раду тима за информисање

| Активности                            | Време реализације | Носиоци активности | Напомена |
|---------------------------------------|-------------------|--------------------|----------|
| Конституисање Тима, избор председника | Август 2022.      | Чланови Тима       |          |

|  |                    |                    |   |
|--|--------------------|--------------------|---|
| Доношење Годишњег плана рада<br>Тима   | Август 2022.       | Чланови<br>Тима    |   |
| Континуирано праћење и информисање запослених о актуелностима из Законодавства, в.о. рада и из области финансија | Током радне године | Чланови<br>Тима    | На седницама в.о већа и на седницама Актива васпитача |
| Израда Извештаја о раду Тима   | Јануар, јун        | Председник<br>Тима |   |
| Израда Годишњег плана рада за наредну радну годину   | Август 2023.       | Чланови<br>Тима    |   |

#### 8.14. Извештај о раду Тима за хоризонтално учење

| АКТИВНОСТИ                                  | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ  | НАПОМЕНА   |
|---|-------------------|--|--|
| Конституисање тима                          | Август            | Директор, педагог<br>чланови тима                            | Тим је конституисан на предлог директорке  |
| Израда годишње гплана радаТима              | Август            | Чланови тима   | План је израдио координатор 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 васпитачима. |
| Подела васпитача у групе према сценаријим 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  | 01.12.2022.  | Чланови Тима                  | Договорено је да   |

|   |                    |                         |  |
|---|--------------------|-------------------------|--|
| <p>Тима – договор о даљим корацима</p>                        |                    |                         | <p>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.</p>  |
| <p>Размена искустава међу васпитачима на седници в-о већа</p> | <p>27.12.2022.</p> | <p>Координатор Тима</p> | <p>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.</p> |

|                                      |        |                  |                              |
|--------------------------------------|--------|------------------|------------------------------|
| Израда извештаја за прво полугодиште | Јануар | Копрдинатор тима | Извештај достављен директору |
|--------------------------------------|--------|------------------|------------------------------|

## 10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

### ЗА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ 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.

### 10. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА

#### 10.1. Развој културе васпитно-образовног рада

| Активности/начини  | Време реализације               | Место    | Носиоци активности                         |
|--|---------------------------------|----------|--|
| <p>- 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.</p> <p>*Извршена набавка сензорних дидактичких средстава, конструктора и 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 заборавком деце у целодневном режиму и омогућене услуге свим заинтересованим од 01.09.2022.</p> <p>*Организован дежуран рад целодневног боравка током зимског распуста</p> | септембар 2022.<br>јануар 2023. | Установа | директор<br>стручни сарадници<br>васпитачи |

|  |  |                 |  |
|--|--|-----------------|--|
| <p>- Вршена набавкаприручника за потребеваспитног и педагошког особља, а у складу са Основама програма – Године узлета<br/>1.Самовредновање у предшколским установама<br/>2.Стратегија заједничког развијања програма у складу са специфичностима појединих узрастних група<br/>3.Водич за развијање теме /пројекта са децом</p> | <p>септембар<br/>ноембар 2022.</p>     | <p>Установа</p> | <p>директор,<br/>МПНТР</p>   |
| <p>- Подизање квалитета у областима:Професионална заједница учења, Васпитно-образовни рад, дечији развој и напредовање, подршка деци и породици<br/>*Континуирано пружана саветодавна подршка родитељима чија деца имају тешкоће у развоју. За четири детета обезбеђени пратиоци</p>   | <p>септембар2022.<br/>јануар 2023.</p> | <p>Установа</p> | <p>директор<br/>стручни<br/>сарадници<br/>Тим за РП<br/>Тим за<br/>инклузију</p> |

## 10.2. 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 учествовао у реализацији.</p>  | <p>септембар</p>                             | <p>Установа</p>                    | <p>директор<br/>Тим за РП</p>                          |
| <p>-Опремање новим мобилним намештајем у складу са концепцијом Основа програма</p>  | <p>октобар</p>                               | <p>Међа<br/>Банатски Двор</p>      | <p>директор<br/>ЛС</p>                                 |
| <p>-Извршно превентивно испитивање гаснеинсталације(„Микротерм“ д.о.о.Лазарево)<br/>- Извршена контрола ложних и димних уређаја („Наш димњак“ д.о.о.Зрењанин)<br/>*Контрола и чишћење димњака<br/>*На исправност димних канала није било примедби<br/>- Извршена дезинсекција и дератизација (Еко Сан+ Београд)<br/>*Контрола исправности мобилних уређаја за гашење пожара (Ватроинжењеринг д.о.о.</p> | <p>октобар<br/>децембар<br/><br/>ноембар</p> | <p>сви вртићи<br/><br/>Житиште</p> | <p>директор<br/>секретар<br/>шеф<br/>рачуноводства</p> |

|   |                               |            |                          |
|---|-------------------------------|------------|--------------------------|
| Зрењанин)<br>* Санација неисправности на громобранским инсталацијама и уградња новог громобрана у износу од 187.1500,00 динара ( Луксор Биро Зрењанин)  |                               |            |                          |
| -Редовно вршена микробиолошка анализа хране и посуђа, (Завод за јавно здравље Зрењанин), налази уредни.<br>* Организована предавања и полагање испита за 37 запослених у оквиру стицања знања о личној хигијени и мерама заштите од заразних болести ( ЗЗЈЗ, Зрењанин)<br>* Извршена обука за све запослене о безбедности и заштити на раду (Салвус Зрењанин) | септембар2022.<br>јануар2023. | сви вртићи | директор<br>сви запослен |

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

| Активности/начини   | Време реализације         | Место    | Носиоци активности            |
|---|---------------------------|----------|-------------------------------|
| Формиран тим за обезбеђивање квалитета васпитно-образовног рада.<br>- Извршена набавка потребних дидактичких средстава, ИКТ играчака у складу са новим Основама предшколског васпитања и образовања |                           |          |                               |
| * Стручно усавршавање и јачање компетенција васпитача путем семинара вебинара и онлајн конференција.<br>1)Набавка светлеће дидактике„Пертини“ у износу од 500.261,40динара.                         | септембар<br><br>децембар | Установа | директор<br>стручни сарадници |

|   |   |                 |   |
|---|---|-----------------|---|
| <p>-Директор учествовао у анализи стандарда квалитета радапредшколскихустанова у циљу израде новог Развојног плана Установе за период од три године.<br/>*Дефинисани задаци: имплементације Основа програма помоћу Пројектног планирања васпитно-образовног рада, праћења и анализа примене у практичном раду.<br/>*Оспособљавање васпитача за самоевалуацију процеса планирања, реализације и васпитне праксе путем хоризонталне размене</p> | <p>септембар 2022.<br/>јануар 2023.</p> | <p>Установа</p> | <p>директор<br/>стручни сарадници<br/>васпитачи</p> |
|---|---|-----------------|---|

#### 10.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу

| Активности/начини  | Време реализације                   | Место                                  | Носиоци активности   |
|--|-------------------------------------|--|--|
| <p>-Формира Тим за инклузивно образовање.</p>  | <p>септембар</p>                    | <p>Установа</p>                        | <p>директор</p>  |
| <p>-Учешће у раду Тима за инклузију (сарадња са родитељима, хранитељима и прихватање њихових могућности)<br/>* Саветодавни рад и пружање подршке самохраним родитељима који имају здравствене потешкоће<br/>*Јачање родитељских компетенција (усклађивање васпитних стилова)</p>   | <p>од септембра<br/>до децембра</p> | <p>Установа</p>                        | <p>директор<br/>Тим за инклузију<br/>сртучни сарадници</p> |
| <p>-Сарадња са ЦСР у циљу подршке деци, породици и васпитачима.<br/>* Рад психлога ЦСР и доктора ДЗЖитиште у Тиму за инклузију</p>   | <p>од септембра</p>                 | <p>Центар за социјални рад<br/>ДЗЖ</p> | <p>директор<br/>стручни сарадници<br/>ординатор тима</p>   |
| <p>-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.</p> | <p>од септембра</p>                 | <p>Установа</p>                        | <p>директор<br/>Тим за РП</p>                              |

## 10.5. 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)<br>* Уређен простор установе за пријем све деце у целодневни боравак  | септембар                    | Установа   | директорсекретар                        |
| -Директор припремио и потписивао Уговоре о боравку деце у установи  | септембар током године       | Установа   | директор родитељи                       |
| -Директор анализирао процес и дефинисао предлоге мера за унапређивање процеса праћења и напредовања дечјег развоја у оквиру Развојног плана установе.(Праћење реализовано помоћу: скала процене,бележака)   | новембардецембар             | Установа   | директор педагог Тим за РП              |
| -Учешће у раду Тима за самовредновање у оквиру изабране области – Заједница учења   | септембар 2022. јануар 2023. | Установа   | директор педагог Тим за самовредновање  |
| - Директор иницирао промоцију дечјегстваралаштва постављањем ликовних радова на новогодишње честитке и продуката дечјег стваралаштва на паное и сајту установе (поводом“ Дечје недеље“ пригодним ситуацијама - Нова година)<br>- Директор подстицао промоцију рада васпитача и дечјих постигнућа учешћем на манифестацијама спортским догађајима и ликовним конкурсима.<br>* Новчано награђено једно дете за учешће на ликовном конкурс, Железница Сребије<br>*Похваљено петоро деце за | септембардецембар            | Установа, непосредном окружењу<br><br>Железница Србије<br><br>Е- Берза Београд | директор стручна служба васпитно особље |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| учешће на ликовном конкурс<br>под називом:<br>„Како су деца и птице<br>спасили свет“<br>Е-Берза |  |  |  |
|---|--|--|--|

## 10.2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

### 10.2.1. Планирање рада установе

| Активности/начини  | Време реализације                 | Место                   | Носиоци активности                        |
|--|-----------------------------------|-------------------------|---|
| -Директор израдио лични план стручног усавршавања<br>* Стручно усавршавање реализовано путем конференције, семинара и вебинара<br>* Један Актив директора<br>- Организација рада у Предшколским установама у складу са реформом предшколства<br>- Имплементација нових Основа програма | септембар<br><br>децембар         | Установа<br><br>Кикинда | директор                                  |
| -Израђен план стручног усавршавања установе<br>* Реализовано путем вебинара<br>* Непосредно реализовано хоризонтално стручно усавршавање на нивоу установе   | септембар<br>децембар             | Установа<br>Зрењанин    | директор<br>стручни сарадник<br>васпитачи |
| - Учешће у изради плана рада Тимова  | септембар                         | Установа                | директор<br>тимови                        |
| - Израђен оперативни план рада директора по месецима.  | септембар                         | Установа                | директор                                  |
| - Израђен полугодишњи извештај о раду директора 2022/2023. године.   | јануар 2023.                      | Установа                | директор                                  |
| - Учешће у изради полугодишњег извештаја о раду установе   | јануар 2023.                      | Установа                | директор<br>педагог                       |
| - Израђен оперативни план рада ВОВ   | септембар<br>2022.<br>јануар2023. | Установа                | директор<br>стручни сарадници             |
| - Директор упућивао планове и програме надлежним органима: Општини, Школској управи, образлагао их (УО, Савету родитеља,Савету за међунационалне односе).  | септембар                         | Установа                | директор                                  |

### 10.2.2. Организација установе

| Активности/начини   | Време реализације  | Место    | Носиоци активности                     |
|---|--|----------|--|
| - Директор припремао и достављао решења о распореду васпитног особља  | август<br>септембар                                      | Установа | директор                               |
| - Припремљена и достављена решења о четрдесеточасовној радној недељи васпитном особљу   | август   | Установа | директорсекретар                       |
| -Формирање и учествовање у раду Тима засамовредновање   | септембар<br>децембар                                    | Установа | директор<br>Тим за самовред.           |
| -Формирање и учествовање у раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања  | септембар<br>децембар                                    | Установа | директор<br>Тим за заштиту             |
| - Формирање и учествовање у раду Тима за инклузивно образовање  | септембар<br>децембар                                    | Установа | директор<br>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<br>секретар<br>савет родитеља |
| - Директор припремао документа, кординирао и учествовао у раду Савета родитеља.<br>* Непосредно одржане две седница СР  | 13.09.2022.<br>28.11.2022.                               | Установа | директор<br>савет родитеља             |
| - Припремана документа, руковођено радом Васпитно-образовног већа   | 25.08.2022.<br>29.11.2022.<br>27.12.2022.                | Установа | директор<br>ВО веће                    |
| - Припремана документа, кординисано и учествовано у раду органа управљања   | 30.08.2022.<br>29.11.2022.<br>29.12.2022.<br>24.01.2023. | Установа | директор<br>управни одбор              |

### 10.2.3. 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 | септембар2022.<br>јануар 2023. | Установа и сви објекти на терену | Директор<br>сви запослени |

|   |                       |          |                                  |
|---|-----------------------|----------|----------------------------------|
| -Праћен процес документовања васпитно образовног рада у новим радним књигама, са аспекта благовременог евидентирања садржаја и пружани савети | септембар<br>децембар | Установа | директор<br>стручни<br>сарадници |
| - Директор обављао индивидуалне разговоре са запосленима у циљу унапређивања процеса рада   | септембар<br>децембар | Установа | директор                         |
| - Обављани индивидуални разговори са запосленима у циљу решавања конфликта и унапређивања међуљудских односа                                  | септембар<br>децембар | Установа | директор                         |

#### 10.2.4. 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.<br>-Праћен благовремен унос података у Матичну књигу<br>- Дизајниран нови сајт, усклађен са организацијом рада установе, информисањем, постављањем докумената и аката установе<br>- Именовано лице за заштиту подарака о личности ( правник Светлана Дамјановић) | септембар 2022.<br>јануар 2023. | Установа | директор<br>секретар<br>стручни<br>сарадници |

#### 10.2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе

| Активности/начини   | Време реализације                  | Место    | Носиоци активности                   |
|---|------------------------------------|----------|--------------------------------------|
| -Директор формирао и учествовао у раду Тима за самовредновање<br>* Вредноване области:<br>- професионална заједница учења<br>- васпитно-образовни рад | септембар<br>2022.<br>јануар 2023. | Установа | директор<br>Тим за<br>самовредновање |

### 10.3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

### 10.3.1. 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<br>* Ментори и приправници:<br>1) Олгица Гуранов, приправник Александра Чудић<br>2) Милица Дапчевић, приправник Рада Кордин | 01.09.2022.           | Житиште<br>Банатско<br>Карађорђево | директор<br>секретар |
| -Анализиран процес прилагођавања лица на замени и одређено време, на радну средину уз дефинисање корака у процесу прилагођавања   | септембар<br>децембар | Установа                           | директор<br>педагог  |

### 10.3.2. Професионални развој запослених

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

### 10.3.3. Унапређивање међуљудских односа

| Активности/начини  | Време реализације     | Место    | Носиоци активности    |
|--|-----------------------|----------|-----------------------|
| -Анализирано стање међуљудских односа и разматранемере за њихово побољшање у оквиру припреме Развојног плана.<br>- 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. | септембар<br>децембар | Установа | директор<br>Тим за РП |

### 10.3.4. 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  | септембар<br>децембар | У свим вртићима                    | директор<br>стручни<br>срадници                   |
| -Присуство полагањусавладаности приправничког рада за:<br>1. Косановић Јовану<br>2. Змијанац Бојану  | септембар             | Житиште                            | директор стручни<br>сарадници<br>ментори          |
| - Посета вртићима  | септембар<br>јануар   | Континуирано<br>у свим<br>вртићима | директор  |
| - Вршен инструктивни увид у процес реализације радних задатака осталих запослених<br>*Јавно истицање и похваљивање за иновације у раду, јавно представљање свог рада и промоцију Установе<br>* Ослобађање од дежурног рада због великог ангажовања и постигнутих резултата током године  | септембар<br>јануар   | Установа                           | директор  |
| - Припреман протокол за вршење инструктивног надзора за специфичну областсамовредновање:игре које доприносе самосталном стицању знања деце, структурирање физичке средине која подстиче учење и развој децеинструктивног увида за реализацију ових области<br>- Структурирање ентеријера за васпитно-образовни рад у епидемиолошким условима у складу са препорукама МПНТР;<br>* Флексибилним структурирањем обезбеђен безбедан простор за активност деце. | септембар<br>децембар | Установа                           | директор<br>Тим за РП<br>Тим за<br>самовредновање |
| - Анализиран процес мотивације, награђивања подстицања запослених и утврђивање потребе за унапређењем ове области.   | септембар<br>децембар | Установа                           | директор  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| * Набавком нових уређаја и апарата олакшан процес рада. |  |  |  |
|---|--|--|--|

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

##### 10.4.1. Сарадња са родитељима/другим законским заступником

| Активности/начини  | Време реализације         | Место    | Носиоци активности            |
|--|---------------------------|----------|-------------------------------|
| -Обављани индивидуални разговори са родитељима<br>* Сагледане потребе и потешкоће родитеља, показано разумевање пружена саветодавна подршка  | континуирано током године | Установа | директор                      |
| -Директор припремао материјал за седнице и учествовао у раду Савета родитеља<br>- 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 . | септембар<br>новембар     | Установа | директор<br>савет<br>родитеља |

##### 10.4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

| Активности/начини  | Време реализације              | Место    | Носиоци активности   |
|--|--------------------------------|----------|--|
| -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)<br>* УО, усвојио документа:<br>- Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“<br>Житиште за радну 2021/2022.годину; | септембар 2022.<br>јануар 2023 | Установа | директор<br>орган<br>управљања<br>секретар<br>шеф<br>рачуноводства |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Програм рада ПУ „Десанка Максимовић“ за 2022/2023.годину;</li> <li>- Финансијски план за 2023.годину;</li> <li>- План јавних набавки за 2023.годину;</li> <li>- Доношење Развојног плана за период 2022/2025.годину;</li> <li>- Доношење Предшколског програма;</li> <li>- Доношење Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште;</li> <li>- План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште</li> </ul> |  |  |  |
|--|--|--|--|

**Сарадња са репрезентативним синдикатом у установи**

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

**10.4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом**

| Активности/начини  | Време реализације         | Место               | Носиоци активности |
|--|---------------------------|---------------------|--------------------|
| -Директорје сарађивао сапредседником општине, замеником председника у циљу размене информација о потребама и плановима установе. | септембар2022.јануар2023. | Општина<br>Установа | директор           |

Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ за прво полугодиште радне 2022/23.године

|  |  |                |                 |
|--|--|----------------|-----------------|
| <p>-Присуство седници Општинског већа<br/>1) Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2021/2022.годину<br/>2) Програм рада ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2022/2023. годину<br/>Присуство седници Скупштине Општине<br/>1) Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиштеза 2021/2022. годину<br/>2)Годишњи програм рада ПУ „Десанка Максимовић“, Житиште за радну 2022/2023.<br/>3) Предлог Решења о разрешењу и именовању чланова Управног одбора ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште</p> <p>- Присуство седници Савета за међунационалне односе<br/>1) Разматран Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2021/2022<br/>2) Програм рада ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2022/2023.годину.</p> <p>- Присуство седници Општинског већа<br/>* Давање мишљења и предлога за усвајање: Измене и допуне Статута ПУ „ Десанка Максимовић“ Житште</p> <p>- Присуство седници Скупштине Општине<br/>* Измене и допуне СТАТУТА ПУ „Десанка Максимовић Житиште</p> | <p>04.11.2022.</p> <p>14.11.2022.</p> <p>28.10.2022.</p> <p>14.12.2022.</p> <p>21.12.2022.</p> | <p>Општина</p> | <p>директор</p> |
|--|--|----------------|-----------------|

|  |                             |                |          |
|--|-----------------------------|----------------|----------|
| -Сарадња са директорима, основних школа предузећа и институција (размена информација, активности итд...) | септембар 2022.јануар 2023. | Установа Школе | директор |
|--|-----------------------------|----------------|----------|

#### 10.4.4. Сарадња са широм заједницом

| Активности/начини  | Време реализације  | Место                                       | Носиоци активности |
|--|--------------------|---|--------------------|
| <p>-Сарадња са представницима Министарства просвете Републике Србије (просветном саветником 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, Беочин, Нови Сад)</p> <p>* Потписан Протокол о сарадњи са Спортским савезом општине Житиште</p> <p>* Потписан Протокол о сарадњи са Високом школом струковних студија за образовање васпитача у Кикинди</p>   | септембар-децембар | Установа                                    | директор           |

|  |                       |          |                                |
|--|-----------------------|----------|--------------------------------|
| -Остварена континуирана сарадња са председницом Удружења васпитача Војводине што је омогућило благовремено информисање о актуелностима у предшколству, стручном усавршавању непосредно и онлајн. | септембар<br>децембар | Установа | директор<br>председница<br>УВВ |
|--|-----------------------|----------|--------------------------------|

## 10.5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

### 10.5.1. Управљање финансијским ресурсима

| Активности/начини  | Време реализације                            | Место    | Носиоци активности                                 |
|--|--|----------|--|
| -Учешће у изради финансијског плана установе,вршене анализе финансијског пословања, даване смернице и обезбеђивана средства за несметано функционисање и реализовање планираних активности   | септембар 2022.<br>јануар 2023.              | Установа | директор<br>шеф<br>рачуноводства<br>секретар       |
| -Директор вршио анализе наплате средстава од родитеља и предузимао мере како би се обезбедила успешна наплата потраживања финансијска дуговања родитеља)   | септембар 2022.<br>јануар 2023.              | Установа | директор<br>шеф<br>рачуноводства                   |
| -Вођено рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза, потписивани налози и захтеви за исплату:<br>1) Јубиларна награда за 35 година рада, у износу од 206.813,33 динара нето (Јовановић Мирјани)<br>Решење, број: 247/2022.<br>2) Јубиларна награда за 35 година рада, у износу од 206.813,33 динара нето (Јањеш Нади)<br>-Ажуриране исплате по рачунима роба и услуг<br>3) Решења број: 313/2022-1 за исплату солидарне помоћи, ради ублажавања неповољног материјалног и социјалног положаја запослених, по нивоима образовања:<br>* Средња школска спрема 40.000,00 динара<br>* Виша школска спрема 30.000,00 динара<br>* Висока школска спрема 20.000,00 динара | новембар<br><br>током године<br><br>децембар | Установа | директор<br>секретар<br>шеф<br>рачуноводства<br>УО |

### 10.5.2. Управљање материјалним ресурсима

| Активности/начини  | Време реализације     | Место    | Носиоци активности                           |
|--|-----------------------|----------|--|
| -Учешће у припреми плана набавки и припреми документације за спровођење поступака истих. | током године          | Установа | директор<br>секретар<br>шеф<br>рачуноводства |
| -Учешће у припреми набавке канцеларијског материјала.                                    | септембар<br>децембар | Установа | директор<br>шеф<br>рачуноводства             |
| -Вршена набавка потрошног материјала заваспитне групе.                                   | септембар<br>децембар | Установа | директор                                     |

### 10.5.3. 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<br>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<br>2022.<br>јануар 2023. | Установа                                      | директор<br>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<br>2022.<br>јануар 2023. | Установа<br>сви вртићи<br>у насељеним местима | директор             |

## 10.6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

### 10.6.1. 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")<br>- Праћење релевантних прописа помоћу стручне литературе | септембар<br>2022. јануар<br>2023. | Установа | директор           |

### 10.6.2. Израда општих аката и документације установе

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

### 10.6.3. Примена општих аката и документације установе

| Активности/начини   | Време реализације                  | Место    | Носиоци активности   |
|---|------------------------------------|----------|----------------------|
| Благовремено достављани подаци:<br>* ШУ Зрењанин<br>* Статистички подаци Статистичком заводу Зрењанин<br>* СО Житиште | септембар<br>2022. јануар<br>2023. | Установа | директор<br>секретар |

Директор

Председник Управног одбора

---

Нада Јањеш

---

Младен Копривица

У Житишту, јануар 2023.