

Предшколска установа „Десанка Максимовић“ Житиште

# ИЗВЕШТАЈ

о раду Предшколске установе „Десанка Максимовић“

Житиште

за радну 2023/24. годину

*Житиште, септембар 2024. година*

## Структура извештаја

1. Општи услови реализације васпитно-образовног рада .....	5
1.1. Локације вртића, број васпитних група и број деце у објекту .....	5
1.2. Облици рада и број васпитних група.....	7
1.3. Језици на којима се изводи васпитно-образовни рад.....	7
2. Рестаурације, набавка опреме, играчака, дидактичких средстава и техничке потребе вртића .	8
3. Реализација васпитно-образовног рада према Основама програма.....	11
4. Реализација васпитно-образовног рада на језику националних мањина .....	13
6. Различити програми и облици у оквиру предшколског програма .....	14
5. Сарадња са породицом .....	14
7.Реализација сарадње са друштвеном заједницом(заједничке активности и донације) .....	15
8. Извештај о раду медицинске сестре на превентивној здравственој заштити.....	19
9. Реализација стручног усавршавања .....	20
10. ИЗВЕШТАЈИ ТИМОВА И АКТИВА.....	22
10.1. Извештај о раду стручног сарадника – педагога .....	22
10.2. Извештај о раду Васпитно-образовног већа.....	25
10.3. Извештај о раду Управног одбора ПУ „Десанка Максимовић“ .....	26
10.4. Извештај о раду Савета родитеља .....	29
10.5. Извештај о раду главног васпитача .....	30
10.6. Извештај о раду Актива васпитача.....	32
10.7. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање .....	33
10.8. Извештај о раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања .....	34
10.9.Извештај о самовредновању за радну 2023/24 . годину.....	34
10.10. Извештај о раду тима за Развојно планирање .....	42
10.11. Извештај о раду тима за израду летописа .....	43
10.12. Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе.....	43
10.13. Извештај о раду тима за информисање .....	45
10.14. Извештај о раду Тима за хоризонтално учење .....	46
11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА РАДНУ 2023/2024.годину .....	47

***Подаци о установи***

***Назив:*** Предшколска установа „Десанка Максимовић“

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

***Општина:*** Житиште

***Округ:*** Средњебанатски

***Телефон:*** 023/3822-225

***E-mail:*** desankam28@gmail.com

***Веб адреса:*** www.predskolskaustanova-zitiste.com

***ПИБ:*** 101376127

***Матични број:*** 08610312

***Шифра делатности:*** 8510

***Дан установе:*** 16. мај



**Листа скраћеница:**

У даљем тексту Извештаја коришћене су следеће скраћенице:

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

На основу Годишњег плана и програма рада ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2023/24.годину, сачињен је Извештај о раду ПУ за радну 2023/24.годину. Извештај садржи податке о општем стању Установе (стању објеката, броју уписане деце...) као и о остварености, односно неостварености активности које су планиране Годишњим планом и програмом.

## 1. Општи услови реализације васпитно-образовног рада

Васпитно-образовни рад током радне 2023/24.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, РавниТополовац 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	137	Иве Лоле Рибара бр. 4
2.	Торак	2	28	Братства-јединства бр. 1
УКУПНО		8	165	

**Вртићи у склопу основних школа**

Ред. број	Називобјекта	Бројгрупа	Бројдеце	Адресаобјекта
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	Првомајска бр. 28
5.	Равни Тополовац	1	9	Миленка Симића бр. 1
6.	Банатско Карађорђево	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
<b>УКУПНО</b>		13	174	

У радној 2023/24. години у Предшколску установу је уписано 352 деце. Васпитно-образовни рад се реализовао у 21 васпитној групи на матерњим језицима: српски, мађарски и румунски.

## 1.2. Облици рада и број васпитних група

ВРТИЋ	ОБЛИЦИ РАДА			
	Полудневни (5,5 – 6,5 година)		Целодневни боравак (1-6,5 година)	
	Бр. група	Бр. деце	Број група	Број деце
Житиште	/	/	6	137
Равни Тополовац	1	12	/	/
Банатски Двор	1	20	/	/
Честерег	1	13	/	/
Банатско Карађорђево	2	51	/	/
Торда	2	23	/	/
Хетин	1	7	/	/
Српски Итебеј	2	38	/	/
Нови Итебеј	2	29	/	/
Међа	1	15	/	/
Торак	2	28	/	/

## 1.3. Језици на којима се изводио аспитно-образовни рад

Језик	Бројгрупа	Бројдеце
Српски језик	16	311
Мађарски језик	4	30
Румунски језик	1	11
Свега	21	352

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

## 2. Реставрације, набавка опреме, 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, Чишћење крова и сливног система од наталоженог лишћа, извршена контрола против-пожарних апарата, извршена дезинсекција и дератизација. Набавка простирке за игру за јаслене групе.	Играчке, дидактичка средства, литература за децу. Обезбеђена два кревета за млађу јаслену групу. Набавка за кухињу(кувало, штапни миксер, судомашина и лонац).
2.	Међа	Редовно одржавање, извршена контрола против-пожарних апарата, извршена дезинсекција и дератизација.	Играчке, дидактичка средства, литература, куповина клима уређаја.
3.	Торда	Редовно одржавање, замена славина, извршена дезинсекција и дератизација, извршена	Играчке, дидактичка средства. Куповина клима уређаја.

		контрола против-пожарних апарата, поправка игралишта дечијег. (материјал је обезбедила установа-даске, греде, фарба..)	
<b>4.</b>	<b>Р. Тополовац</b>	Редовно одржавање, Извршена дезинсекција и дератизација, извршена контрола против-пожарних апарата, поправка улазних врата.	Играчке, дидактичка средства и литература.
<b>5.</b>	<b>Српски Итебеј</b>	Извршена контрола против-пожарних апарата, Извршена дезинсекција и дератизација, поправка улазне капије, поправка славине, замена водокотлића.	Играчке, дидактичка средства, литература. Куповина клима уређаја.
<b>6.</b>	<b>Нови Итебеј</b>	Редовно одржавање, извршена контрола против пожарних апарата, извршена дезинсекција и дератизација.	Играчке, дидактичка средства литература. Куповина клима уређаја.
<b>7.</b>	<b>Бан. Двор</b>	Редовно одржавање, извршена контрола противпожарних апарата , извршена дезинсекција и дератизација. Кречење хола испред радне собе. Замена славине.	Играчке, дидактичка средства и литература, опремање радне собе( покретних полица, столова и столица за децу).

8.	<b>Честерег</b>	Редовно одржавање, извршена контрола ложних и димних уређаја, извршена контрола противпожарних апарата, извршена дезинсекција и дератизација.	Играке и дидактичка средства, литература. Куповина клима уређаја.
9.	<b>Банатско Карађорђево</b>	Редовно одржавање, извршено превентивно испитивање гасне инсталације, извршена контрола ложних и димних уређаја, извршена контрола противпожарних апарата. Ограђивање дворишта. Набавка намештаја за децу (столице и столови). . Извршена дезинсекција и дератизација.	Дидактичка средства, играчке и литература. Куповина штампача за васпитаче.
10.	<b>Хетин</b>	Редовно одржавање, Извршена контрола ложних и димних уређаја, извршена контрола противпожарних апарата, извршена дезинсекција и дератизација.	Играчке, дидактичка средства, литература. Куповина клима уређаја.
11.	<b>Торак</b>	Редовно одржавање, Извршно превентивно испитивање гасне	Играчке , дидактичка средства и литература, усисивач.

		инсталације, извршена контрола противпожарних апарата, извршена дезинсекција и дератизација. Поправка бојлера, замена славине, уређење дворишта вртића и поправка постојећих реквизита(установа је обезбедила материјал за реконструкцију).	
--	--	---	--

Током радне 2023/24.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 250.740,40 динара. На конференцији „Пертинијеви дани“ акценат је био на набавци сензорно дидактичких елемената као што су сензорне коцке које ће обогатити сензорне целине у вртићима.

### **3. Реализација васпитно-образовног рада према Основама програма**

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

1. **Принцип аутентичности** подразумева препознавање и уважавање интегритета, различитости и посебности сваког детета, развојних, културних, социјалних и других специфичности деце и њихових породица.

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

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

Иако се принципи васпитно-образовног рада односе на децу свих узраста који похађају вртић, за децу јасленог узраста акценат је на превентивној здравственој заштити. Превентивна здравствена заштита реализована је у континуитету током радне године и током хигијену радне просторије, проветравање раднесобе, дезинфекција играчака, контрола раста и развоја деце. Поштоване су индивидуалне потребе деце: узимање хране (количина и дужина узимања хране) и свакодневни боравак на свежем ваздуху. Активности везане за негу и васпитно-образовни рад имале су за циљ да побољшају услове општег психо-физичког развоја деце, као и да развијају елементарне навике код деце јасленог узраста (коришћење ноше и развијање културно-хигијенских навика).

Остваривање припремног предшколског програма одвијало се у складу са општим начелима васпитно-образовно града:

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

#### **4. Реализација васпитно-образовног рада на језику националних мањина**

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

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

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

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

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

## 6. Различити програми и облици у оквиру предшколског програма

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

## 5. 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 „кутијезародитеље“ 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 2023/24. Години одвијао се у томе да родитељи учествују у структурирању радних соба, доносећи неструктурирани и полуструктурирани материјал у складу са пројектима.

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

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

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

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

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

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

## **7.Реализација сарадње са друштвеном заједницом(заједничке активности и донације)**

<b>Вртић</b>	<b>Сарадници</b>	<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>
Житиште	Дом Здравља	-Систематски преглед деце	-Август
	Компанија „Дунав осигурање“	-Осигурање деце	-Током године
	Туристичка организација Житиште	-позоришна представа	-током године
	Спортски савез Житиште	Учешће на манифестацији „Тројком против порока“	-Новембар

	Посета библиотеци  ОШ	-Сарадња у оквиру пројекта  - Транзиција деце из вртића у ош - Размена информација	-током године  -током године
<b>Нови Итебеј</b>	Дом Здравља  ОШ „Милош Црњански“  МЗ НовиИтебеј	-Систематски преглед деце  -Услуге школског мајстора, достављање ужине за вртић  -Подела пакетића	-Септембар  -Током године  -Децембар
<b>Међа</b>	Дом Здравља  ОШ“ Милош Црњански“  МЗ Међа	-Систематски преглед  - Заједничко коришћење трпезарије и фискултурне сале , посета школској библиотеци и заједничке активности  -Истраживање у оквиру пројекта	-Август  -Током године  -Током године

<b>Бан. Двор</b>	Дом Здравља  ОШ „Свети Сава“  Расадник М.К. Житиште	- Системски преглед деце  -Заједничко коришћење школске кухиње, фискултурне сале  - Донација зеленила за двориште вртића	-Август  -Током године  -Октобар
<b>Бан. Карађорђево</b>	МЗ Бан. Карађорђево  Дом Здравља	-Одржавање дворишта вртића  - Коришћење простора за дечије представе  -Систематски преглед деце	-Током године  -Август
<b>Честерег</b>	Дом Здравља Честерег  ОШ “Петар Кочић“  Библиотека Честерег	-Систематски преглед деце  -Посета  - Посета пошти у оквиру истраживања	-Август  -Октобар  -Новембар
<b>Р.Тополовац</b>	Дом Здравља  ОШ „Алекса Шантић“	-Систематски преглед  -Учешће у заједничким пројектима, позоришним представама, приредбама	-Август  -Током године

<b>Хетин</b>	Дом Здравља  Сарадња са ОШ	-Систематски преглед деце  -Заједничке активности	-Август  -Током године
<b>Торак</b>	Дом Здравља  ОШ “Ђорђе Кошбук“  Удружење бајкера	-Систематски преглед  -Коришћење услуге особља на пословима одржавања вртића  -Донација новогодишњих пакетића	-Август  -Током полугодишта  -Децембар
<b>Српски Итебеј</b>	Дом Здравља  ОШ „Милош Црњански“  Библиотека Ловачки дом	-Систематски преглед деце  -Услуге школског мајстора, достављање ужине за вртић, заједничке активности  -Истраживање у оквиру пројеката	-Август  -Током полугодишта  - Током полугодишта
<b>Торда</b>	Дом Здравља  МЗ Торда	-Систематски преглед  -Одржавање дворишта вртића	- Август  -Током године -Децембар

	Мотоклуб Торда	-Новогодишњи пакетићи за децу	
	Луткарско позориште “Јанчи бохоц“ из Аде	-Представа за децу	-Децембар  -Током полугодишта

## 8. Извештај о раду медицинске сестре на превентивној здравственој заштити

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

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

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

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

У сарадњи са Домом здравља у Житишту и Заводом за јавно здравље у Зрењанину, организован је Санитарни преглед за раднике који су у обавези да обаве исти у августу 2023. године и октобру 2024. године.

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

## 9. 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
Семинар	„За понети - народне игре“	23.02.2024. и 24.02.2024.  Ада	Валерија Холаи, Каталин Бјељац
Стручни скуп-вебинар	„Економија кроз живот“	28.02.2024.  онлајн	Каталин Бјељац
Стручни скуп	„Примери праксе 2024“	18.03.2024.  Нови Сад	Татјана Радаковић-излагач на скупу, Јасна Банч, Слађана Мајсторовић
Обука	„Праћење и документовање као подршка учешћа деце у програму“	23.03.2024	Сви васпитачи, директор установе
Семинар	„Подршка дечјој игри у вртићу“	13.04.2024.  Зрењанин	Јелена Матић, Радмила Кордин
Вебинар	„С децом око света“	16.04.2024.  онлајн	Каталин Бјељац
Обука	„Хигијенски минимум“	22.04.2024. Житиште	Габријела Маринков, Слађана Мајсторовић,
Обука	„Хоризонтална размена стручних сарадника“	22.04.2024. и 23.04.2024. Фрушка Гора	Милана Зорић

Вебинар	„Пасош за учење у функцији хоризонталног учења и интерног стручног усавршавања- предшколци“	23.05.2024. Онлајн	Валерија Холаи, Каталин Бјељац, Јелена Матић, Радмила Кордин, Розалија Мелар
Стручна посета	Кластер центар вртић „Калимеро“	25.04.2024. Нови Сад	Алмира Глигић, Габријела Маринков, Татјана Радаковић. Тамара Ковачевић
Обука	„Примена основа програма предшколског васпитања и образовања“	11.05.2024. Онлајн	Алмира Глигић, Јелена Шобачић, Слађана Мајсторовић, Габријела Маринков, Александра Чудић, Радмила Кордин
Вебинар	„Зашто је важно делити квалитетну праксу“	22.05.2024. Зум платформа	Габријела Маринков, Јелица Становић, Марија Маљковић,
Обука	Самовредновање квалитета рада предшколских установа	20.06.2024. Кикинда	Олгица Гуранов, Јасна Банч, Татјана Радаковић
Семинар	Вршњачко насиље - превенција, препознавање и интервенција у установама васпитања и образовања	27.08.2024. Основна школа Банатско Карађорђево	Јасна Банч, Биљана Дукић, Александра Чудић, Јелена Илић, Марија Маљковић

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.

## 10. ИЗВЕШТАЈИ ТИМОВА И АКТИВА

### 10.1. 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 године
	-Пружање помоћи васпитачима у документовању васпитно-образовног рада	-током године
	-Учешће у набавци стручне литературе и дидактичког материјала	-током године
<b>2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада</b>	-Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног рада (непосредно посматрање васпитача и деце)	-током године

<p><b>3. Рад са васпитачима</b></p>	<p>-Непосредан рад са васпитачима у циљу унапређивања васпитно – образовне праксе</p> <p>-Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе (тематско уређење ходника;</p> <p>-Организовање и позивање васпитача на стручно усавршавање</p>	<p>-током године</p> <p>-током године</p> <p>- токомгодине</p>
<p><b>4. Рад са децом</b></p>	<p>-Праћење дечијег развоја и напредовања</p> <p>-Индивидуални разговори са децом који су упућени на разговор од стране васпитача или према процени</p> <p>-Рад са децом којима је потребна додатна подршка</p>	<p>-током године</p> <p>-током године</p> <p>-током године</p>
<p><b>5. Рад са родитељима односно другим законским заступницима</b></p>	<p>-Индивидуални разговори са родитељима</p> <p>-Прируствовање и излагање на савету родитеља</p> <p>-Присуствовање родитељском састанку</p>	<p>- током године</p> <p>-по потреби</p> <p>-октобар, август</p>
	<p>-Сарадња са директором на истраживању постојеће в-о</p>	

<p><b>6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета</b></p>	<p>праксе и специфичних проблема установе и предлагање мера за унапређење</p> <p>-Праћење рада пратиоца детета</p>	<p>-током године</p> <p>-током године</p>
<p><b>7. Рад у стручним органима и тимовима</b></p>	<p>-Интензивирање рада у тимовима</p> <p>- Укључивање у рад свих тимова установе</p>	<p>- током године</p>
<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>-април, мај, јун</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</p> <p>-Стручно усавршавање путем праћења информација од значаја за васпитање и образовање, похађање вебинара</p> <p>-Састављање извештаја о стручном усавршавању за радну 2023/24године.</p>	<p>- током године</p> <p>-током године</p> <p>-август, 2024.</p>

## 10.2. Извештај о раду Васпитно-образовног већа

Планиране и остварене активности	Времереализације	Носиоци активности	Напомена
Седница Васпитно-образовног већа	26.08.2023.	Директор, васпитачи Стручни сарадници	Записничар: Тања Гаковић
Седница Васпитно-образовног већа	13.01.2024.	Директор, васпитачи Стручни сарадници	Записничар: Тања Гаковић
Седница Васпитно-образовног већа	18.06.2024.	Директор, васпитачи Стручни сарадник	Записничар: Олгица Гуранов

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

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

Управни одбор Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште је у току радне 2023/24.године одржао три седнице.

Датум одржавања седница	Активности
08.09.2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора;</li> <li>2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду ПУ“ Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2022/2023.годину;</li> <li>3. Доношење Годишњег плана рада ПУ“Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2023/2024.годину;</li> <li>4. Разно.</li> </ol>
15.12.2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора;</li> <li>2. Верификација мандата члановима управног одбора , представнику из реда родитеља и представнику из реда запослених;</li> <li>3. Доношење Плана управљање ризицима од повреде принципа родне равноправности ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште;</li> <li>4. Правилник о изменама и допунама Правилника о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште</li> <li>5. Разно</li> </ol>

26.01.2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са предходне седнице Управног одбора</li> <li>2. Разматрање и усвајање Извештаја о попису;</li> <li>3. . Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора ПУ“ Десанка Максимовић“ Житиште за прво полугодиште 2023/2024.годину</li> <li>4. Доношење одлуке о расписивању конкурса за избор директора Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште;</li> <li>5. Доношење одлуке о именовању Комисије за разматрање припелих пријава по конкурс за избор директорта Предшколске установе „Десанка Максимович“ Житиште;</li> <li>6. Доношење решења о премештају Дијане Попов на радно место вршиоца дужности директора;</li> <li>7. Доношење Финансијског плана Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште за 2024. Годину;</li> <li>8. Разно .</li> </ol>
28.02.2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са предходне седнице Управног одбора;</li> <li>2. Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште за период од 01.01.2023.- 31.12.2023. године;</li> <li>3. Разно.</li> </ol>
11.04.2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са предходне седнице Управног одбора;</li> <li>2. Доношење одлуке о избору директора Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште по расписаном конкурс;</li> <li>3. Разно.</li> </ol>

28.05.2024.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са предходне седнице Управног одбора;</li><li>2. Доношење решења о годишњем одмору директора.</li></ol>
08.07.2024.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора;</li><li>2. Доношење решења о избору директора Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште по расписаном конкурсном након добијања решења Министарства просвете о именовану директора Дијане Попов;</li><li>3. Разно.</li></ol>

## 10.4. Извештај о раду Савета родитеља

Савет родитеља Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште је током радне 2023/24.године одржао три седнице из своје надлежности:

Датумодржавањаседнице	Активности:
11.09.2023.	<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. Разматрање Извештаја о раду ПУ “Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2022/2023. годину;</li> <li>7. Разматрање Годишњег плана рада ПУ “Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2023/2024. годину;</li> <li>8. Давање сагласности на програм и организовање излета и екскурзије;</li> <li>9. Давање сагласности за организовање позоришних представа;</li> <li>10. Осигурање деце за радну 2023/2024. годину;</li> <li>11. Разно</li> </ol>
07.02.2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља;</li> <li>2. Разматрање Извештаја о раду ПУ “Десанка Максимовић“ Житиште за прво полугодиште радне 2023/2024. године;</li> <li>3. Разматрање понуда за реализацију екскурзије;</li> <li>4. Информације о ценама исхране за децу;</li> <li>5. Разно</li> </ol>

## 10.5. Извештај о раду главног васпитача

Област	Активности	Време
Организовање рада предшколске установе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учесће у планирању и координирању рада Установе; непосредан рад са васпитачима,</li> <li>- Сарадња, консултације са запосленима у матичном објекту, редовна комуникација са запосленима у осталим објектима,</li> <li>- Учесће у анкетирању запослених, набавци и распоређивању радне униформе и радне обуће;</li> <li>- Старање о радној дисциплини, хигијени и естетском изгледу просторија и хола у вртићу; Учесће на састанку са помоћним особљем, координисање по потреби;</li> <li>- Координисање -договор око организовања радних акција родитеља и васпитача и набавка материјала за исте (уређивање дела парка иза вртића и исцртавање полигона)</li> <li>- Координисање – договор око организовања дежурног рада вртића преко лета</li> <li>- Координисање – договор око сређивања радних соба крај школске године</li> </ul>	Током радне године
Унапређивање васпитно образовних процеса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обављање послова васпитно образовног рада у старијој мешовитој групи у Житишту, према опису посла за васпитаче;</li> <li>- Учесће у избору и подели стручне литературе, радних листова;</li> <li>- Реверсно издавање костима и ношње за потребе наступа на културним манифестацијама;</li> <li>- Учесће у припреми културно – јавних манифестација;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контактирање дечјих позоришта, организовање позоришних представа;</li> </ul> </li> </ul>	- Током радне године

	<p>Организовање и учествовање у реализацији представе „Васпитачи деци“;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са Спортским савезом општине Житиште и договарање око учешћа деце на „Сајму спорта“;</li> <li>- Сарадња са Туристичком организацијом општине Житиште, договор око учешћа на Општинском школском вашару;</li> <li>- Обавештавање васпитача о ликовним конкурсима и слање одабраних радова;</li> <li>- Организовање учешћа у хуманитарној акцији „Хуманитарни новогодишњи пакетићи“ у организацији Градске народне библиотеке „Жарко Зрењанин“ Зрањанин;</li> <li>- Набавка пертини играчака за вртић у Житишту (Материјална средства обезбеђена учешћем у Општинско школском вашару)</li> <li>- Сарадња са Српском православном црквом у Житишту, договор око посете свештеника Карађорђа Тривуновића вртићу у Житишту,, обележавање Светог Саве.</li> <li>- Сарадња са амбулантом у Житишту, договор око посете вртићу у Житишту стоматолога и стоматолошке сестре</li> <li>- Учешће у организацији семинара „Праћење и документовање као подршка учешћа деце у програму“</li> <li>- Кординација и помоћ око организовања базара „Као цвет у пролеће, свако дете свету радост донесе“</li> <li>- Кординација, договор око организовања завршних свечаности припремних група</li> <li>- Сарадња са порталом „Zitiste online“, Промоција предшколске установе.</li> </ul>	
--	--	--

Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у раду васпитно-образовног већа, Актива васпитача, Стручног актива за хоризонтално учење; Тима за професионални развој; Тима за самовредновање; Стручног тим за инклузивно образовање и додатну подршку (заменик координатора тима); Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе (Координатор тима)</li> </ul>	Током радне године
Планирање и праћење властитог рада	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда плана рада главног васпитача</li> <li>- Посета вртићу „Калимеро“ – (Кластер центар) у циљу унапређења властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе и процене досадашњег рада;</li> <li>- Израда извештаја о раду главног васпитача за прво полугодиште</li> <li>- - Израда годишњег плана рада васпитача</li> </ul>	Током радне године

## 10.6. Извештај о раду Актива васпитача

Планиране и остварене активности	Време реализације
Конституисање актива	03.09.2024.
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	Августсептембар
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 унапређивањав.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 18.06.2024.
Упознавање запослених са реализацијом специфичних циљева из Плана за побољшање рада Установе ( Анализа резултата самовредновања из предходног циклуса)	Август – На Васпитно-образовном већу

### 10.7. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање

Планиране реализоване активности	Време реализације	Носиоци активности	Напомена
Прикупљена документација потребна за интересорну комисију (потписивање иоп-а, израда педагошког профила...)	Током полугодишта, реализовано	Координатор тима, педагог и васпитачи	
Потписивање, слање документације интересорној комисији	Послато за сву децу за коју су прикупљени подаци, током полугодишта	Тим, директор	
Пружање подршке родитељима ( помоћ при решавању проблема на које наилазе током одрастања њихове деце ).	Током полугодишта	Координатор тима, педагог и васпитачи, директор	
Израда планова рада	Током полугодишта	Педагог, тим	

(индивидуализација) за децу са тешкоћама у развоју			
--	--	--	--

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

Током радне 2023/2024. године Тим је радио у пуном саставу, одржавајући редовне састанке, с циљем поспешивања рада, пратећи законодавне оквире у пракси.

У складу са истим наспрам Ационог плана, предузете су активности, где су васпитачи током године имали „задатак“ да спроводе превентивне мере које су се огледале у предочавању тематике овог Тима на родитељским састанцима, као и на индивидуалним разговорима, користећи постојећи Правилник, мере и протоколе које су израђене током радне године, процењујући приоритете наспрам потреба деце и породица, а који су обавезујући за све који учествују у животу и раду образовно – васпитне установе и у складу са тим намењен је деци, васпитачима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима/старатељима и преставницима локалне заједнице.

Предвиђене су биле организације хуманитарних акција, спортских активности и културних манифестација, које су биле реализоване у потпуности, а наспрам средине којој вртић припада. У складу са наведеним анализу тима не сагледавамо као критички осврт или издвајање негативне праксе (није била присутна), већ колективну потребу за побољшањем ситуације на терену. Препорука тима која је произишла из резултата делања је допринос креирању безбеднијег и безбрижнијег окружења за рас и развој.

## 10.9.Извештај о самовредновању за радну 2023/24 . годину

Одлуком директорке Предшколске установе именовани су чланови Тима за самовредновање за радну 2023/24. годину. Тим за самовредновање чине:

Радаковић Татјана – координатор тима, васпитач

Попов Дијана – директор Установе

Матић Јелена – заменик координатора, васпитач

Гаковић Тања – члан, педагог

Гуранов Олгица – члан, главни васпитач

Маљковић Марија – члан, васпитач

Глигић Алмира –члан, васпитач

Рељић Драгана – члан, васпитач

Рошу Сандра – представник из реда родитеља  
Грујић Маја – представник из реда ЛС

Обзиром на просторну разуђеност објеката Предшколске установе а ради ефикаснијег функционисања Тима, формиран је подтим за самовредновање кога чине:

Гаковић Тања – координатор, педагог  
Зорић Милана – заменик координатора, педагог  
Миленковић Татјана – члан, васпитач  
Банч Јасна – члан, васпитач  
Димић Палинкаш Ивана – члан, васпитач  
Мелар Розалија – члан, васпитач  
Шеитан Данијела – члан, васпитач  
Холаи Валерија – члан, васпитач  
Кордин Радмила – члан, васпитач

Седиште Предшколске установе налази се у вртићу у Житишту. Овај објекат је најбројнији у смислу деце која похађају Установу. Чине га шест васпитних група целодневног боравка, од којих су две јаслене (млађа и старија), млађа мешовита група, старија мешовита група и две групе деце пред полазак у школу. Васпитно- образовни рад у Житишту се изводи на српском језику.

У осталих десет вртића Предшколске установе, који се налазе у насељеним местима у општини Житиште деца су распоређена у петнаест васпитних група, од којих су две целодневног боравка (Банатско Карађорђево и Српски Итебеј) док осталих тринаест ради у режиму полудневног боравка. У тим вртићима бораве деца узраста од три до шест година. У два вртића се васпитно-образовни рад одвија на мађарском језику, два вртића реализују двојезични рад (српско-мађарски) и једна група ради на румунском језику.

У складу са циљевима запослених у Предшколској установи дефинисане су мисија и визија којима Установа тежи.

### **МИСИЈА:**

Установа која свој рад заснива на принципима инклузивног васпитања и кроз интеракцију гради сараднички однос са породицом и локалном заједницом. Дете се посматра холистички, као јединствено биће које учи свим чулима и целим телом. Установа тежи преиспитивању сопствене праксе кроз континуирано усавршавање.

### **ВИЗИЈА:**

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

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

Установа у којој колектив поседује висок ниво професионалних компетенција.

Током прикупљања података потребних за упис деце у Предшколску установу приметан је пораст броја деце у хранитељским породицама, али и тренд досељавања младих породица из градских средина.

На првом састанку Тима за самовредновање чланови Тима су донели Одлуку о избору области самовредновања за радну 2023/24. годину. Сложили су се да у току радне године буде самовреднована Област 2 – Подршка деци и породици. Овакву одлуку сматрали су добром због више показатеља:

- Повећан број деце у хранитељским породицама
- Потреба за унапређивањем родитељских компетенција
- Омогућавање веће укључености деце у креирање вртићке праксе

## **МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА**

Педагошке појаве у садашњости проучавали смо користећи генетичко/развијну методу. У складу са наведеном методом као технику смо користили анкетирање, док смо од инструмената користили упитнике, чек листе и интервјуе током консултовања са децом.

Као релевантне циљне групе у односу на предмет истраживања, укључили смо васпитаче и медицинске сестре запослене у вртићу, родитеље и друге законске заступнике деце и децу, односно полазнике Предшколске установе. Узорак истраживања такође чини и стручна служба Предшколске установе – педагози.

Упитник за родитеље попунило је 186, од 268 испитаника, што чини 69,40% од броја прослеђених упитника, док је упитник за васпитаче и медицинске сестре попунило 28 запослених, односно 100 % од укупног броја испитаника.

Узорак истраживања који се тиче деце добијен је консултовањем са децом током радне године. У узорковање су укључена сва деца која похађају вртиће, са посебним акцентом на децу из припремних васпитних група, у намери да буде прикупљено што више вербалних исказа деце.

Процес самовредновања је отпочет у септембру месецу, одабиром области самовредновања и поделом задужења за чланове тима. Упитници за родитеље и васпитаче сачињени су и подељени у децембру 2023., да би били обрађени и о њима дискутовано крајем јануара 2024. Током радне године су се одвијале координиране активности на нивоу целе установе са циљем унапређивања квалитета рада у односу на област самовредновања.

Током процеса самовредновања наилазили смо на изазове које смо превазилазили уз подршку стручне службе и заједничким консултовањем. Дилеме које смо имали односиле су се на валидност одговарајућих инструмената и на садржај упитника. Унапредили смо сам процес прикупљања података захваљујући ефикасном коришћењу дигиталних алата који су упитнике учинили приступачнијим испитаницима и допринели флексибилности временских оквира планираних за добијање повратних информација.

## РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА

### 2.1. Установа је сигурна и безбедна средина

Анализом резултата упитника за родитеље дошли смо до сазнања да они сматрају да су на добар начин упознати и информисани како о правима деце, тако и о могућностима остваривања сопствених права у Установи. Чак 93% родитеља позитивно се изразило о ефикасном информисању које спроводе запослени у Установи ако је се односи на остваривање родитељских права и могућности у вртићу и заједници. Таква запажања родитеља су у потпуној сагласности са исказима васпитача, који су у великом проценту (чак 92,9%) потврдили да прилагођавају начин информисања потребама родитеља и других актера. (индикатор 2.1.3.)

Родитељи су такође у великом броју (76,2%) потврдили да су у потпуности, тј. у великој мери упознати са програмом заштите деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, а кроз документацију васпитача (записници са радионица и родитељских састанака) јасно су евидентирани активности током којих су се васпитачи превентивно бавили овом темом. Интервију са стручним сарадником је дефинисао јасан допринос педагога у реализацији овог програма и то кроз унапређивање компетенција васпитача на предметну тему, као и конструктивним предлозима за постизање видљивости теме за родитеље у свим вртићима. Учесће стручних сарадника у унапређењу сарадње са родитељима на предметну тему су евидентирали васпитачи у записницима са родитељских састанака, као и Тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације. (индикатор 2.1.2.)

Чак 102 родитеља од 168 који су учествовали у истраживању су потврдили да је простор у вртићу безбедан и да су вртићи прилагођени активностима деце са сметњама у развоју и инвалидитетом. (индикатор 2.1.4.) У прилог овој констатацији говоре и искази деце која су на питања о њиховом осећају безбедности у вртићу одговарали да су сигурни јер их чува васпитачица, да знају да треба да позову васпитачицу ако се нечега уплаше, да се осећају лепо јер су у вртићу са својим друговима, и сл. **Оно што су деца изјавила, а што даје простор за напредовање јесте да би желели лепо двориште (испитаници су деца из вртића у Житишту).** Овај вртић је једини објекат који нема ограђено двориште и то представља потешкоћу у активностима које подразумевају безбедан боравак деце на отвореном. (индикатор 2.1.4.)

У прилог чињеници да су родитељи упознати са процедурама које се односе на безбедност деце у установи говори и њихово опредељење у односу на питање о могућностима индивидуалног информисања о свему што се тиче њиховог детета. Испитаници су у проценту од 95,7% потврдили да су упознати са терминима у којима могу заказати индивидуални разговор, као и са тиме коме у Установи могу да се обрате уколико имају такву потребу. Веома је значајна чињеница да су се родитељи похвално изразили о спремности васпитача и стручне службе за конструктивне разговоре, који су допринели ефикасности решења дилема које су имали родитељи. („Васпитачи и педагози су увек љубазни да одговоре на сва питања родитеља и да нас исто тако посаветују“ – један од одговора из упитника за родитеље)

*Обзиром на наведене чињенице које су проистекле из релевантних извора за ово истраживање, можемо констатовати да је овај стандард делимично остварен.*

Сублимирањем закључака добијених анализом података истраживања можемо закључити да су јаке с

## 2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице

За самовредновање у односу на овај стандард коришћени су одговори из упитника које су попуњавали вапитачи и медицинске сестре, стручни сарадник, родитељи а консултована су и деца.

Будући да је средина у којој делатност обавља наша установа мултикултурална, неопходно је водити рачуна о уважавању различитости деце и породица кроз понуде активности које су интегрисане у реалан програм. Већ сама чињеница да се васпитно-образовни рад реализује на српском, мађарском и румунском језику говори у прилог томе да је програм рада установе структуриран тако да задовољи потребе наше мултиетничке заједнице. Чак 92,9% анкетираних васпитача одговорили су да се у вртићу препознају сва деца и њихове породице и да се уважавају различитости. Овај показатељ је јасно видљив кроз активности које евидентирају васпитачи у пројектним причама, кроз фотографије на процесним паноима, као и кроз аутентичне догађаје у вртићима који имају потпуну аутономију у обележавању празника и догађаја који су важни за етничку заједницу којој припадају. Оно на чему би требало радити у смислу проширивања палете доказа, тј. степена видљивости, јесте **изложеност продуката насталих у пројектима, који осликавају особености деце из различитих група**. Овај недостатак је у различитом степену уочљивости евидентирало 14 васпитача, што чини 50,1% од укупног броја испитаника. (индикатор 2.2.1.)

Установа континуирано сарађује са ЈС по питању унапређивања услова боравка деце у вртићима, проширујући понуду услуга у односу на исказане потребе родитеља и могућности Оснивача. Тако су од септембра 2023. године са радом почеле по једна група целодневног боравка у Српском Итебеју и у Банатском Карађорђеви, чиме су та два вртића добила једнаке услове за боравак деце као и вртић у Житишту. Отварање обе групе су иницирали родитељи исказујући потребу за оваквом врстом подршке. Докази о иницијативи родитеља су евидентирани у записницима са састанака Савета родитеља, док је почетак рада нових група целодневног боравка евидентиран у Годишњем плану установе. ( индикатор 2.2.1.)

Транзицију схватамо као веома комплексан и важан процес којим обезбеђујемо да деца без потешкоћа прихватају промене од самог поласка у вртић па до одласка у школу. Будући да смо кроз процес самовредновања спознали потребу за интензивирањем активности које би допринеле успешности процеса транзиције, у јануару 2023. је Одлуком директора формиран Тим за транзицију који је донео план рада на основу којег реализује активности из ове области.

Родитељи су у највећем броју, чак њих 148, што чини 79,57% од укупног броја испитаника, одговорили да их васпитачи за транзиционе процесе припремају путем тематских родитељских састанака, док су васпитачи одговорили да се у потпуности (50 %) или делимично (25%) уз подршку стручних сарадника припремају за рад са родитељима на тему транзиције. Тумачењем добијених резултата можемо закључити да у установи постији континуирана сарадња стручних сарадника, васпитача и родитеља по питању транзиције, те да се тај процес одвија тако што педагози припремају васпитаче за непосредну комуникацију са родитељима са циљем да их упознају са изазовима транзиционих процеса у вртићу. Што се тиче деце, она су на питање : „Да ли сте били у посети школи?“ потврдно одговорили , док су одговори о томе шта су тамо видели и како су се осећали били разноврсни: „Видео сам учитељицу и ђаке“, „Видео сам школске клупе“,

„Имају велике ходнике“, „Имају салу за фудбал“...Докази о реализованим активностима могу се наћи на процесним паноима, у документацији васпитача и у дечјим портфолијима.

Васпитачи група у години пред полазак у школу организују заједничке састанке родитеља и учитељица будућих првака. Теме на тим виђењима формирају се након што родитељи путем анкете изразе своје дилеме и недоумице у вези са прилагођавањем деце на режим боравка у школи. Докази о тематским родитељским састанцима налазе се у радним књигама васпитача и у евалуационим листама родитељских састанака који се налазе у документацији васпитача. Докази о тематским родитељским састанцима налазе се у радним књигама васпитача и у евалуационим листама родитељских састанака који се налазе у документацији васпитача. (индикатор 2.2.3.)

Васпитачи тему транзиције и појаве које она носи са собом успешно обрађују интегришући ове активности у актуелне пројете у групи, па је тако рад „Транзиција кроз пројекат кућица Другарства“ настао кроз истоимени пројекат у млађој мешовитој групи вртића у Житишту презентован на стручним сусретима васпитача Војводине 16.3.2024. Доказ о овој активности налази се у портфолију васпитача и на званичном сајту Удружења васпитача Војводине, као и у Зборнику радова са стручних сусрета.

(индикатор 2.2.3.)

Сарадња са локалном заједницом је у великој мери заступљена у реалном програму установе, како кроз истраживачке активности у пројектима тако и кроз аутентичне догађе важне за нашу средину. Доказе о учешћу вртића на манифестацијама у локалној заједници налазе се у летопису установе, годишњем извештају о раду установе, као и на интернет медијима који путем друштвених мрежа и локалних телевизија прате догађаје у нашој општини.

Из резултата упитника за родитеље закључено је да се они у великој мери, чак њих 109 (59%) слажу са тврдњом да су консултовани приликом учешћа деце на манифестацијама у локалној заједници, али исто тако њих 61, односно 33% изјављују да нису иницирали такво учешће. Са друге стране, васпитачи су потврдили да у складу са темама/пројектима планирају учешће у различитим манифестацијама. На ову тврдњу је потврдно одговорило 20 васпитача, што је процентуално 71,4% од укупног броја испитаника. Деца су такође питана о сопственом задовољству учешћем у манифестацијама локалног карактера. Из њихових исказа може се закључити да постоји велики степен задовољства оваквом ангажованошћу: „Ми смо играли у центру и било је лепо“, „Ја баш волим када играмо фолклор, а сви нас гледају“, „Баш нам је било лепо на приредби за маме и тате у парку“. Из свега наведеног може се закључити да деца учествују на манифестацијама у локалној заједници и да им то причињава задовољство. Међутим, простор за унапређивање овог стандарда постоји у области сарадње са родитељима и односи се на мотивисање родитеља на иницијативу, која евидентно није присутна у довољној мери. (индикатор 2.2.4.)

*У односу на анализу резултата стандарда 2.2., можемо констатовати да је овај стандард делимично остварен.*

### **2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом**

Будући да су породице деце и локална заједница ресурси које установа користи у развијању реалног програма, јасно је да су они веома важни чиниоци који на посредан или непосредан начин доприносе квалитету рада установе. Зато се трудимо да њихова партиципација буде сврсисходна, а исходи сарадње значајни за све актере.

Родитељи су добру намеру установе у смислу консултације са њима препознали у великом броју, тако да су на то питање позитивно одговорила 135 родитеља, што чини 72,60% од укупног броја испитаника. Васпитачи су тврдњу да са родитељима договарају и планирају сарадњу вртића и породице на нивоу установе, вртића и групе препознали као потпуно тачну у проценту од 89,3% , тј. 25 васпитача тврди да на тај начин реализује предметну активност. Доказе за ове тврдње васпитачи су евидентирали у својој докуметацији, а сарадња са породицама је видљива и на процесним паноима и у пројектним причама. У записницима са родитељских састанака такође се може приметити да су родитељи консултовани а њихови предлози узимани у обзир у развијању реалног програма. Позитивне оцене испитаника у односу на предмет истраживања говоре у прилог потпуној испуњености индикатора 2.3.1.

Водећи рачуна о временским могућностима и личним афинитетима родитеља, планирамо различите облике међусобног повезивања, позивајући родитеље на различите видове партиципације у животу вртића. Трудимо се да будемо креативни у начину на који их позивамо, укључујући децу у процес израде позивница, позивних писама, видео записа, преко паноа и индивидуалним позивима. Ову тврдњу су препознали као потпуно тачну 26 васпитача, односно њих 92,9%. Готово исти проценат родитеља (72,6% у потпуности и 19,90% понекад) препознаје ангажовање васпитача око њиховог учешћа у активностима у вртићу. Као медиј путем којег су позивани на овај вид сарадње родитељи у највећем броју препознају вибер групу ( 81,72%), затим непосредну комуникацију са васпитачем (7,5%) док је 3,2% родитеља препознало позивање путем огласне табле као начин на који су позвани на учешће у активностима у вртићу. **У области која се односи на разноврсност медија путем којих се позивају родитељи, али и промовишу програми ПВО постоји простор за унапређивање у смислу проширивања палете штампаног и другог материјала који би био у функцији промоције рада установе и уједно би предочио родитељима могућности њихове партиципације у развијању реалног програма у вртићу.**

Васпитачи током радне године позивају родитеље на учешће у различитим активностима (креативне радионице, као сараднике у пројектима, као учеснике на тематским радионицама које се одвијају у виду родитељских састанака). Доказе о овом облику сарадње и партиципације родитеља у животу вртића евидентирани су у документацији васпитача и у евалуационим листовима које родитељи попуњавају после активности, процењујући степен задовољства и сврсисходност активности. Сваки васпитач у односу на потребе и појаве у својој групи планира тематске радионице са родитељима. Ове активности васпитачи припремају уз подршку стручних сарадника. У интервијуу који је обављен са стручним сарадником он то и потврђује рекавши да током консултативних разговора са васпитачима заједнички мапирају теме којима би се допринело унапређењу родитељских компетенција у одређеној васпитној групи. Затим се прави могући синопсис тематске радионице, коју васпитач реализује са родитељима, а уколико има потребе на радионици, у циљу подршке васпитачу, учествује и стручни сарадник. Таква партиципација стручног сарадника евидентирана је у његовој документацији, као и у записнику са радионице који воде васпитачи. (индикатори 2.3.2. и 2.3.3.)

*На основу анализе упитника , интервјуа и увидом у релевантне доказе за оствареност одређених индикатора у оквиру предметног стандарда 2.3., можемо констатовати да је он делимично остварен.*

### **ЗАКЉУЧАК**

Сублимирањем резултата добијених анализом података истраживања можемо закључити да се јаке стране Установе огледају у ефикасном и правовременом информисању родитеља о правима која могу остварити у вртићу и у заједници. Такође опредељење родитеља да установу препознају као безбедну средину у којој бораве њихова децанедвосмислено афирмативно говори о установи. Сарадња са породицама деце у смислу подршке коју родитељи у великој мери препознају кроз комуникацију са запосленима и кроз њима смислене активности које подразумевају лично учешће је чињеница која говори у прилог отворености установе и спремности запослених да саслушају и уваже конструктивне сугестије родитеља, што ствара климу поверења међу свим учесницима в.о. процеса. Партиципација породица у животу установе је евидентна и позитивно утиче на грађење партнерских односа.

Простор за напредовање и подизање нивоа предметних стандарда постоји у делу који се односи на побољшање услова боравка деце на отвореном, у смислу безбедности (односи се на вртић у Житишту), као и на изналажење разноврсније палете промотивног материјала у сврху позивања родитеља на партиципацију у животу установе, под предпоставком да би то утицало и на подизање степена активности које настале иницијативом родитеља.

**У односу на све горе наведено тим за самовредновање предлаже следеће мере за унапређивање :**

- 1. Изнаћи решење за безбедан боравак деце на отвореном у вртићу у Житишту.**  
Начин праћења: Записници са састанака са релевантним чиниоцима заједнице који могу помоћи у решавању овог изазова.  
Време реализације: Током радне године
- 2. Учинити видљивим особености деце из различитих група (етничких, узрасних...) у заједничким просторима.**  
Начин праћења: Фотографије, документација стручне службе  
Време реализације: Током радне године
- 3. Мотивисати родитеље на иницијативу активности у вртићу**  
Начин праћења: Кроз документацију васпитача и извештаје о раду установе.  
Време реализације: Током радне године
- 4. Проширити палету промотивног материјала у циљу афирмисања јаких страна установе и предочавања могућности партиципације родитеља у животу установе.**  
Начин праћења: Увидом у материјал  
Време реализације: Од почетка радне године

## 10.10. Извештај о раду тима за Развојно планирање

Одлуком директора формиран је Стручни актив за развојно планирање у следећем саставу:

- Матић Јелена , координатор актива
- Дијана Попов , директор установе
- Тајана Радаковић , заменик координатора актива
- Тања Гаковић, члан
- Јасна Банч,члан
- Сандра Рошу, представник родитеља
- Маја Грујић, представник ЛС

Активности	Време реализације	Носиоци	Напомене
Посете другим установама ради унапређења в.о. рада	Током полугодишта	Директор,педагог	Посета кластер вртићу у Новом Саду, обука за самовредновање..
Хоризонтално учење у оквиру установе	Јун 2024.	Васпитач Тајана Р. И педагог	Презентација рада са стручног скупа у Новом Саду
Праћење спровођење мера констатованих у извештају Тима за самовредновање	Током полугодишта	Координатор актива и педагог члан актива	Реализоване активности : хоризонталне размене ,тим за транзицију , тематски родитељски'-са циљем унапређења родитељских компетенција
Сарадња са координаторима других тимова	Током полугодишта	Координатор тима	
Прикупљање извештаја других тимова ради израде годишњег плана за наредну годину	јун	Педагог, координатор тима	
Прикупљање података о реализованој сарадњи са породицом	јун	Координатор тима, педагог	На основу података даће се предлог активности за партиципацију родитеља
Израда извештаја	јун	Координатор актива	

### 10.11. Извештај о раду тима за израду летописа

Остварене активности	Време реализације	Носиоци активности
Прикупљање података за израду летописа по свим радним јединицама и од свих запослених у Предшколској установи „Десанка Максимовић.“	Током другог полугодишта	Чланови Тима
Обрада прикупљеног материјала-ажурирање података у летопису.	Током другог полугодишта	Чланови Тима
Израда Извештаја о раду Тима за израду летописа за друго полугодиште радне 2023./2024. године.	Јун	Координатор Тима
Израда Годишњег плана рада Тима за израду летописа за радну 2024./2025. годину.	Јун	Координатор Тима

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

Годишњи извештај рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за радну 2023/2024. годину

Током првог полугодишта школске 2023/2024 године одржан је један састанак Тима (20.10.2023. године), Кординатор тима Олгица Гуренов присуствовала је састанку Тима за самовредновање .

Током другог полугодишта организован је један састанак Тима у пуном саставу (06.03.2024. године) и један консултативни састанак Тима у саставу Олгица Гуранов - координатор Тима, Милана Зорић- педагог и члан тима и Биљана Дукић, члан Тима.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАПОМЕНА
Конституисање тима	Септембар	Директор, педагог чланови тима	Тим је конституисам на предлог директорке
Израда годишњег плана рада Тима	Септембар	Координатор тима	План је израдио кординатор тима уз сагласност осталих чланова
Анализа плана тима за радну	Октобар	Тим	На састанку је детаљно анализиран план Тима.

2023/2024			
Мапирање релевантних тимова за остваривање програма и остваривање даље сарадње између тимова.	Септембар - децембар	Тим	Приликом мапирања релевантних тимова за сарадњу чланови Тима су се усагласили о важности учешћа свих конституисаних тимова у установи, а акценат се ставља на: Тим за инклузивно васпитање и образовање, Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања коа и Тим за самовредновање.
Кординисање са другим тимовима , прикупљање аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе	Током године	Тим	Анализе упитника су нам достављене од стране Тима за самовредновање и Тима за транзицију
Давање предлога за акциони план на основу мера за унапређивање рада установе	Октобар – новембар	Тим	Током састанка су анализирани предлози за акциони план који су сачињени на основу мера за унапређивање рада установе. Ове предлоге је координатор тима образложио на састанку Тима за самовредновање, након чега се дошло до закључка да је потребно прикупити додатне аналитичко истраживачке податке ради проширивања мера за унапређивање рада установе. Анализа упитника за родитеље и запослене, Тима за самовредновање је у току.
Извештај о раду Тима за прво полугодиште	Децембар	Координатор тима	Извештај рада Тима је координатор израдио и доставио Стручној служби
Давање предлога за акциони план Транзиције на основу давања предлога Тима за Транзицију	Током другог полугодишта	Тим	На састанку анализирани су предлози Акционог плана за Транзицију
Праћење реализације активности из Акционог плана Тима за самовредновање и Тима за	Мај, јун	Тим	Праћење се одвијало путем извештаја о реализацији Акционог плана ова два тима. Извештаје су нам доставили координатори Тимова за самовредновање и транзицију

Транзицију			
Годишњи извештај рада тима	јун	Координатор тима	Извештај рада Тима достављен Стручној служби

### 10.13. Извештај о раду тима за информисање

Активности	Времереализације	Носиоци активности	Напомена
Конституисање Тима, избор председника	Август 2024.	Чланови Тима	
Доношење Годишњег плана рада Тима	Август 2024.	Чланови Тима	
Континуирано праћење и информисање запослених о актуелностима из Законодавства, в.о. рада и из области финансија	Током радне године	Чланови Тима	На седницама в.о већа и на седницама Актива васпитача
Израда Извештаја о раду Тима	Јануар, јун	Председник Тима	
Израда Годишњег плана рада за наредну радну годину	Август 2025.	Чланови Тима	

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

АКТИВНОСТ И	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАПОМЕНА
Конституисање тима	Август	Директор, педагог чланови тима	Тим је конституисан на предлог директорке
Израда годишњег плана рада Тима	Август	Чланови тима	План је израдио координатор тима уз сагласност осталих чланова
Учешће у изради Годишњег плана рада Установе	Током године	Кординатор тима, чланови тима	План тима налази се у Годишњем плану рада Установе
Размена искустава међу васпитачима на седници в-о већа	13.01.2024.	Координатор Тима	Васпитач Тања Радаковић преставила је свој рад који је презентовала на сусретима васпитача. Након приказа организована је дискусија где се разговарало о потешкоћама на које се наилазило приликом реализације пројката. Оваква размена искустава драгоцен је за даље стручно усавршавање и напредовање васпитача
Организована обука за васпитаче у оквиру пројекта „Године узлета“	Јун	васпитача установе	
Израда извештаја за крај године	Јун	Координатор тима	Извештај достављен директору.

## 11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА РАДНУ 2023/2024.годину

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

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

### 1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА

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

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
<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 средства, конструктора и дидактике за бебе и јаслени узраст (Пертини) у износу од 250.740,40 динара</p> <p>* Набавка енциклопедија за васпитаче и дечије литературе у вредности 219,076,00 динара</p> <p>- Анализиране потребе родитеља за боравком деце у целодневном режиму и омогућене услуге свим заинтересованим од 01.09.2023.</p> <p>* Организован дежуран рад целодневног боравка током зимског распуста</p>	<p>септембар 2023.</p> <p>јануар 2023.</p>	Установа	директор стручни сарадници васпитачи
<p>- Вршена набавка приручника за потребе васпитног и педагошког особља, а у складу са Основама програма – Године узлета</p> <p>1. Самовредновање у предшколским установама</p> <p>2. Стратегија заједничког развијања</p>	<p>септембар новембар 2022.</p>	Установа	директор, МПНТР

програма у складу са специфичностима појединих узрасних група 3. Водич за развијање теме /пројекта са децом			
- Подизање квалитета у областима: Професионална заједница учења, Васпитно - образовни рад, дечији развој и напредовање, подршка деци и породици * Континуирано пружана саветодавна подршка родитељима чија деца имају тешкоће у развоју. За четири детета обезбеђени пратиоци	септембар2023. јануар 2024.	Установа	директор стручни сарадници Тим за РП Тим за инклузију

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

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Формиран Тим за заштиту од насиља и злостављања за радну 2023/2024. годину. Директор учествовао у раду Тима, давао препоруке за израду Плана превентивних активности и учествовао у реализацији.	септембар	Установа	директор Тим за РП
- Опремање новим мобилним намештајем у складу са концепцијом Основа програма	Током године	Торак Банатски Двор Банатско Карађорђево	директор ЈС
- Извршно превентивно испитивање гасне инсталације („Микротерм“ д.о.о. Лазарево) - Извршена контрола ложних и димних уређаја („Наш димњак“ д.о.о. Зрењанин) * Контрола и чишћење димњака * На исправност димних канала није било примедби - Извршена дезинсекција и дератизација (Еко Сан + Београд) * Контрола исправности мобилних уређаја за гашење пожара (Ватроинжењеринг д.о.о. Зрењанин)	октобар децембар  новембар јун	сви вртићи	директор секретар шеф рачуноводства

*Контрола исправности електроинсталације по објектима *Контрола паник расвете *испитивање услова рада-микроклиме у зимским и летњим условима	јануар  јул  јануар, јун	Сви вртићи  Житиште, Торак  Сви вртићи	
- Редовно вршена микробиолошка анализа хране и посуђа, (Завод за јавно здравље Зрењанин), налази уредни. * Организована предавања и полагање испита за 5 запослених у оквиру стицања знања о личној хигијени и мерама заштите од заразних болести ( ЗЗЈЗ, Зрењанин) * Извршена обука за новозапослене о безбедности и заштити на раду (Салвус Зрењанин)	Април, 2024.   септембар, 2023.	сви вртићи	директор сви запослен

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

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
Формиран тим за обезбеђивање квалитета васпитно-образовног рада. - Извршена набавка потребних дидактичких средстава, ИКТ играчака у складу са Основама предшколског васпитања и образовања	-током године	-сви вртићи	директор
* Стручно усавршавање и јачање компетенција васпитача путем семинара вебинара и онлајн конференција.	-током године	Установа	директор стручни сарадници

<p>* Дефинисани задаци: имплементације Основа програма помоћу Пројектног планирања васпитно-образовног рада, праћења и анализа примене у практичном раду.</p> <p>* Оспособљавање васпитача за самоевалуацију процеса планирања, реализације и васпитне праксе путем хоризонталне размене са следећим установама: 1. Посета Кластер центру, вртић „Калимеро“ Нови Сад</p>	Априлу, 2024.	Установа	<p>директор</p> <p>стручни сарадници васпитачи</p>
--	---------------	----------	--

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

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

евалуације васпитне праксе. * Сарадња са пратиоцима деце са потешкоћама у развоју			
--	--	--	--

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

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Вршена анализа критеријума и процеса уписа деце у јаслену групу и целодневни боравак (сачињена листа приоритета) * Уређен простор установе за пријем све деце у целодневни боравак	септембар	Установа	директор секретар
- Директор припремио и потписивао Уговоре о боравку деце у установи	септембар током године	Установа	директор родитељи
- Директор анализирао процес и дефинисао предлоге мера за унапређивање процеса праћења и напредовања дечјег развоја у оквиру Развојног плана установе. (Праћење реализовано помоћу: скала процене, бележака)	новембар децембар	Установа	директор педагог Тим за РП
- Учешће у раду Тима за самовредновање у оквиру изабраних области : 1) Васпитно-образовни рад у вртићима	-током године	Установа	директор педагог Тим за самовредновање
- Директор иницирао промоцију дечјег стваралаштва постављањем ликовних радова на новогодишње честитке и продуката дечјег стваралаштва на панелу и сајту установе (поводом “ Дечје недеље “ пригодним ситуацијама - Нова година) - Директор подстицао промоцију рада васпитача и дечјих постигнућа учешћем на манифестацијама	током године	Установа, непосредном окружењу  Железница Србије	директор стручна служба васпитно особље

<p>спортским догађајима и ликовним конкурсима. * Два детета су освојила прво место на ликовном конкурсима и рецитаторском такмичењу деце предшколског узраста</p>			
---	--	--	--

## 2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

### 2.1. Планирање рада установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
<p>- Директор израдио лични план стручног усавршавања * Стручно усавршавање реализовано путем конференције, семинара и вебинара * Два Актива директора - Организација рада у Предшколским установама у складу са реформом предшколства - Наставак имплементације Основа програма * Саветовање: 1. Размена искустава директора предшколских установа и просветних саветника у области „Организовање и управљање установама“ у складу са новим Основа предшколског васпитања и образовања 2. Транзиција из предшколске установе у основну школу</p>	<p style="text-align: center;">септембар</p> <p style="text-align: center;">мај</p> <p style="text-align: center;">-током године</p>	<p style="text-align: center;">Установа Зрењанин, Кнежевац</p> <p style="text-align: center;">Житиште</p>	<p style="text-align: center;">директор</p>
<p>- Израђен план стручног усавршавања установе * Реализовано путем вебинара * Непосредно реализовано хоризонтално стручно усавршавање на нивоу установе</p>	<p style="text-align: center;">-током године - децембар, јуну</p>	<p style="text-align: center;">Установа Зрењанин</p>	<p style="text-align: center;">директор стручни сарадник васпитачи</p>

- Учешће у изради плана рада Тимова	септембар	Установа	директор тимови
- Израђен оперативни план рада директора по месецима.	септембар	Установа	директор
- Израђен полугодишњи извештај о раду директора 2023/2024. године.	јануар 2024.	Установа	директор
- Учешће у изради полугодишњег извештаја о раду установе	јануар 2024.	Установа	директор педагог
- Израђен оперативни план рада ВОВ	септембар 2023. јануар 2024.	Установа	директор стручни сарадници
- Директор упућивао планове и програме надлежним органима: Општини, Школској управи, образлагао их (УО, Савету родитеља, Савету за међунационалне односе).	септембар	Установа	директор

## 2.2. Организација установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Директор припремао и достављао решења о распореду васпитног особља	август септембар	Установа	директор
- Припремљена и достављена решења о четрдесеточасовној радној недељи васпитном особљу	август	Установа	директор секретар
- Формирање и учествовање у раду Тима за самовредновање	септембар јун	Установа	директор Тим за самовред.
- Формирање и учествовање у раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	септембар јун	Установа	директор Тим за заштиту
- Формирање и учествовање у раду Тима за инклузивно образовање	септембар јун	Установа	директор Тим за инклузију

- Извршен избор три члана из редова Савета родитеља за Општински савет родитеља, подаци прослеђени руководиоцу друштвених делатности СО Житиште и ШУ Зрењанин	11.09.2023.	Установа	директор секретар савет родитеља
- Директор припремао документа, кординирао и учествовао у раду Савета родитеља. * Непосредно одржане две седница СР	11.09.2023. 07.02.2024.	Установа	директор савет родитеља
- Припремана документа, руковођено радом Васпитно-образовног већа	22.08.2023. 11.09.2023. 13.01.2024. 26.08.2024.	Установа	директор ВО веће
- Припремана документа, кординисано и учествовано у раду органа управљања	13.09.2023. 15.12.2023. 26.01.2024. 28.02.2024. 11.04.2024. 28.05.2024. 08.07.2024.	Установа	директор управни одбор

### 2.3. Контрола рада установе

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

- Обављани индивидуални разговори са запосленима у циљу решавања конфликта и унапређивања међуљудских односа	током године	Установа	директор
--	--------------	----------	----------

#### 2.4. Управљање информационим системом установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење благовременог уноса у програм ЈИСП и ЈОБ Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у складу са препорукама Министарства.</li> <li>- Праћен благовремен унос података у Матичну књигу</li> <li>- Дизајниран нови сајт, усклађен са организацијом рада установе, информисањем, постављањем докумената и аката установе</li> <li>- Именовано лице за заштиту подарака о личности ( правник Светлана Дамјановић)</li> </ul>	септембар 2023. август 2024.	Установа	директор секретар стручни сарадници

#### 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор формирао и учествовао у раду Тима за самовредновање</li> <li>* Вредноване области:</li> <li>- Васпитно-образовни рад</li> </ul>	септембар 2023. јун 2024.	Установа	директор Тим за самовредновање

### 3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

#### 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

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

- Извршен пријем једног приправника за реализацију приправничке праксе на период од годину дана * Ментори и приправници: 1) Јелена Матић, приправник Дејана Дураковић	01.10.2023.	Житиште	директор секретар
- Анализиран процес прилагођавања лица на замени и одређено време, на радну средину уз дефинисање корака у процесу прилагођавања	Током године	Установа	директор педагог

### 3.2. Професионални развој запослених

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

### 3.3. Унапређивање међуљудских односа

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

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

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

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

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

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Обављани индивидуални разговори са родитељима	континуирано током године	Установа	директор

<p>* Сагледане потребе и потешкоће родитеља, показано разумевање пружена саветодавна подршка</p> <p>* Едукативна радионица за родитеље на тему: „ Улога одраслих за емоционални развој деце“</p>	31.03.2023.	Торак	директор
<p>- Директор припремао материјал за седнице и учествовао у раду Савета родитеља</p> <p>- 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 .</p> <p>- Консултовање са родитељима око избора дестинације и организовања екскурзије</p>	током године	Установа	директор савет родитеља

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

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
<p>- Директор припремао седнице органа управљања (припрема тачака дневног реда, припремао материјале за седнице и бринуо о благовременом доношењу појединих аката установе, техничка и информациона подршка раду органа управљања)</p> <p>* УО, усвојио документа:</p> <p>- Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2021/2022.годину;</p> <p>- Програм рада ПУ „Десанка Максимовић“ за 2022/2023.годину;</p> <p>- Финансијски план за 2023.годину;</p> <p>- План јавних набавки за 2023.годину;</p> <p>- Доношење Развојног плана за период 2022/2025.годину;</p>	септембар 2022. јун 2023	Установа	директор орган управљања секретар шеф рачуноводства

- Доношење Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште;			
---	--	--	--

**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:	септембар децембар	Установа	директор секретар председник СС

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

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Директор је сарађивао са председником општине, замеником председника у циљу размене информација о потребама и плановима установе.	Током године	Општина Установа	директор
- Присуство седници Општинског већа 1) Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2022/2023. годину 2) Програм рада ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2023/2024. годину - Присуство седници Скупштине Општине 1) Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за 2022/2023. годину 2) Годишњи програм рада ПУ „Десанка Максимовић“, Житиште за радну	Септембар, 2023.  Септембар, 2023.  Фебруар, 2024.	Општина	директор

<p>2023/2024.</p> <p>3) Предлог Решења о разрешењу и именовану чланова Управног одбора ПУ „Десанка Максимовић“ Житише</p> <p>4) Усвајање финансијског плана ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за 2023. годину. - Присуство седници Савета за међунационалне односе</p> <p>1) Разматран Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2022/2023.</p> <p>2) Програм рада ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2023/2024..годину.</p> <p>4) Усвајање Финансијског извештаја ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за 2023/2024. Годину</p> <p>5) Усвајање Финансијског плана ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за 2023/2024. годину</p> <p>- Присуство седници Општинског већа * Давање мишљења и предлога за усвајање:</p> <p>- Присуство седници Скупштине Општине * Усвајање финансијског извештаја ПУ „Десанка Максимовић“ за 2023. годину</p>	<p>Фебруар, 2024.</p> <p>Октобар,2023.</p> <p>Фебруар, март, 2023.</p> <p>Март , 2024.</p>		
<p>- Сарадња са директорима, основних школа предузећа и институција (размена информација, активности итд...)</p>	<p>Током године</p>	<p>Установа Школе</p>	<p>директор</p>

#### 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>* 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, Тител, Кањижа, 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 јун	Установа	директор
<p>- Остварена континуирана сарадња са председницом Удружења васпитача Војводине што је омогућило благовремено информисање о актуелностима у предшколству, стручном усавршавању непосредно и онлајн.</p>	септембар јун	Установа	директор председница УВВ

**5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ  
УСТАНОВЕ**

**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	-током године	Установа	директор шеф рачуноводства секретар
- Директор вршио анализе наплате средстава од родитеља и предузимао мере како би се обезбедила успешна наплата потраживања финансијска дуговања родитеља)	Током године	Установа	директор шеф рачуноводства
<p>- Вођено рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза, потписивани налози и захтеви за исплату:</p> <p>1) Јубиларна награда за 35 година рада, у износу од 258.261,67 динара нето (Борош Валериа Решење, број: 281/3)</p> <p>2) Јубиларна награда за 30 година рада, у износу од 189.931,11 динара нето Чанковић Зорица, Решење, број: 204/3 )</p> <p>3) Јубиларна награда за 20 година рада, 125.691.67 динара бруто (Попов Дијани) Решење, број:184/2023-2</p> <p>4. Јубиларна награда за 20 година рада, у износу од 121.892,78 динара нето (Татјана Радаковић, Решење, број 110/1)</p> <p>5. Јубиларна награда за 10 година рада, у износу од 62.475,20 динара нето (Јовичин Ивана, решење, број 281/1)</p> <p>6. Јубиларна награда за 10 година рада, у износу од 62.475, 20 динара нето (Нехез Моника, Решење, брпк 281/2)</p> <p>- Ажуриране исплате по рачунима роба</p>	<p>новембар</p> <p>јун 2023.</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>децембар</p>	Установа	директор секретар шеф рачуноводства УО

и услуга 3) Исплата солидарне помоћи, ради ублажавања неповољног материјалног и социјалног положаја запослених, по нивоима образовања: * Средња школска спрема 40.000,00 динара * Виша школска спрема 30.000,00 динара * Висока школска спрема 20.000,00 динара			
--	--	--	--

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

## 5.3. Управљање административним процесом

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
-Припремана и благовремено уручена решења о распоређивању запослених, решења о 40-часовној радној недељи, запослених, припремани уговори за поједине раднике	септембар децембар	Установа	директор
-Благовремено припремљени предлози за формирање пописних комисија, које су извршиле попис у Установи закључно са 31.12.2023.године.	децембар	Установа	директор
-Директор је благовремено припремао одлуке о доношењу аката установе.	септембар 2023.	Установа	директор секретар

	август 2024.		
-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 2023. јун 2024.	Установа сви вртићи у насељеним местима	директор

## 6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

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

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Директор се упознао са тумачењима нових Правилника (објављених у "Сл.гласнику РС") - Праћење релевантних прописа помоћу стручне литературе	септембар 2023. јун 2024.	Установа	директор

### 6.2. Израда општих аката и документације установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Припремана достављана надлежним органима следећа докумената: * Извештај о реализацији Годишњег плана рада, Годишњи план стручног усавршавања, * Годишњи план рада установе, * Предлог финансијског плана за 2023/24. годину. * Доношења Плана јавних набавки за 2023/24. годину. * Извештај о раду директора за прво полугодиште 2023/2024. године	септембар 2023. јун 2024.	Установа	директор

### 6.3. Примена општих аката и документације установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
Благовремено достављани подаци: * ШУ Зрењанин * Статистички подаци Статистичком заводу Зрењанин * СО Житиште	септембар 2023. август 2024.	Установа	директор секретар

Директор

Председник Управног одбора

---

Дијана Попов

---

Младен Копривица

У Житишту, септембар 2024.