

Република Србија
Предшколска установа „Сунце“
Број 1-06-1924
Дана 15.09.2022. године
Горњи Милановац

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС”, број 88/17, 27/18 – други закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 43. став 1. алинеја 2. Статута Предшколске установе „Сунце“, Управни одбор Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац, на 39. седници одржаној 15.09.2022. године, усвојио је

Извештај о раду
Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац
за радну 2021/2022. годину

Председник Управног одбора
Јелена Арсић Јелић



**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „СУНЦЕ“
Горњи Милановац**

Предшколска установа



**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ЗА РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ**

**Горњи Милановац
Септембар, 2022.**



УВОДНИ ПОДАЦИ

Извештај о раду за радну 2021/2022. годину је урађен на основу:

- Годишњег плана рада Предшколске установе "Сунце" за радну 2021/2022. годину, односно на основу увида у реализацију основа програма васпитно образовног рада (програмске активности, стручно усавршавање, сарадња са локалном заједницом, посебни програми), реализацију активности здравствено превентивне службе, реализацију процеса исхране и инвестиционог улагања у Установу;
 - Извештаја о раду директора Предшколске установе „Сунце“;
 - Закона о основама система васпитања и образовања;
 - Закона о предшколском васпитању и образовању;
 - Правилника о општим основама предшколског програма;
 - Предшколског програма Установе који дефинише услове, облике, садржаје и начине рада са децом;
 - остварења циљева и задатака предвиђених Развојним планом Установе за период 2014/2019. годину и 2019/2023. годину.
 - Закона о буџету републике Србије и других законских и подзаконских аката.

Оснивач Установе је Скупштина општине Горњи Милановац. Установа делатност васпитања и образовања остварује обезбеђивањем средстава из:

- буџета општине Горњи Милановац;
- буџета Републике Србије, односно Министарства просвете, науке и технолишког развоја (финансирање припремног предшколског програма);
- уплата родитеља;
- осталих прихода (донације и спонзорства).

При планирању потребних финансијских средстава полазило се од:

- броја уписане деце;
- формираних васпитних група;
- броја запослених
- материјалних трошкова, текућег и инвестиционог одржавања, набавке опреме, дидактичких средстава, потрошног материјала, исхране и других потреба Установе детаљно разрађених кроз финансијски план.

Предшколска установа „Сунце“ је у протеклој радној години остварила своје основне функције реализујући своје основне задатке утврђене Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању и одговарајућим подзаконским актима која су прописана од надлежних министарстава, Статута и других општих аката Предшколске установе „Сунце“ и Годишњег плана рада и то кроз:

1. васпитно-образовну делатност
2. реализацију припремног предшколског програма у години пред полазак у основну школу
3. превентивно- здравствену заштиту, негу и исхрану деце
4. социјалну заштиту
5. одмор и рекреацију деце предшколског узраста.

Сви ресурси Установе су стављени у функцију јачање капацитета за спровођење активности предвиђене Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању (инклузивно образовање, развојно планирање, самовредновање, заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања, стручно усавршање), током године реализацијом семинара, учествовањем на стручним скуповима, предузетим мерама у установи (предавања, рад на бољем функционисању тимова, реализација Акционог плана за унапређивање рада Установе), припремом личних планова стручног усавршавања и прецизног извештавања, као и годишњег плана стручног усавршавања Установе, чиме су ојачани капацитети васпитног-образовног особља за развој и осигурање квалитета васпитно-образовног рада у предшколској установи.

У извештајном периоду, у оквиру инвестиционог и текућег одржавања и опремања простора, реализовано је следеће:

- отварање 3 нове собе у просторијама бивше централне кухиње у приземљу Објекта 1
- адаптација нове чајне кухиње у приземљу Објекта 1
- адаптирање простора у Објекту 2 у амбуланту

Финансијским улагањима нагласак је стављен на радове и активности које ће утицати на већу безбедност боравка деце у Установи, као и на пријатнији амбијент у којем бораве.

Претходне радне године подршку нашем раду је пружила „Звезда Хелиос и Компанија „Металац“ .

На конкурс поводом Националне недеље здравља уста и зуба, групни радови наших старијих група су добили захвалницу и књиге.

Редовно су исплаћиване јубиларне награде и отпремнине, као и помоћ у лечењу запослених.

Све јавне набавке Установа је спроводила у складу са Законом о јавним набавкама и без поднетог захтева за заштиту права понуђача.

У току радне 2020/2021. године припремни предшколски програм је организован у 15 група (у граду у 8 група које се налазе на целодневном боравку са укупно 225 деце) и 3 групе у оквиру четворочасовног програма. Такође, на ППП ван седишта установе било је 5 група.

Установа делимично располаже одговарајућим кадровима, како је иначе и предвиђено Законом о предшколском васпитању и образовању и Правилником.

На дан 31.08.2022. године у Установи је запослено 153 лица и то:

- 141 на неодређено време,
- 12 на одређено време (од тога 6 на одређено време до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс, 4 на замени одсутних до 60 дана и 2 запослене су на трудничком боловању).

На привременим и повременим пословима у Предшколској установи „Сунце“ ангажовано је 14 лица.

ОБИМ И ПРОГРАМ РАДА

У Установи је, као и претходних година, рад организован у следећим облицима:

- целодневни боравак деце од 1 до 3 године (јасле)
- целодневни боравак деце узраста од 3 до 5,5 година (вртић)
- припремни предшколски програм за децу од 5,5 - 6,5 година, у години пред полазак у школу на целодневном трајању и у полудневном трајању - 4 часа дневно,
- рад у мешовитим групама од 3 године до поласка у школу,

Програми рада		Број група	Број деце
1.	Целодневни (11 h) облик рада (Јаслице, од 1 до 3 год.)	12	207
2.	Целодневни (11 h) облик рада (Васпитне групе, од 3 – 5,5 год.)	28	728
3.	Целодневни (11 h) облик рада (Припремни предшколски програм, узраст од 5,5 до поласка у школу)	7	211
4.	Припремни предшколски програм (4 h)	9	127
Укупно:		56	1273

Установа обухвата 1273 деце, распоређених у 12 јаслених и 44 васпитне групе. Овим бројем су обухваћена и деца која бораве у другој смени, као и деца на четворочасовном припремном предшколском програму).

Радно време Установе је прилагођено потребама запослених родитеља, па Установа ради од 5,30 до 17,00 часова прва смена, а Објекат I у коме се организује делатност и у другој смени, ради од 5,30 до 22,30 часова.

У складу са Статутом Установе, са родитељима су потписани уговори о редовном упису у вртић.

Такође, реализација четворочасовног припремног предшколског програма је у потпуности реализована.

РЕАЛИЗАЦИЈА ЗАДАТАКА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

РАД СА ДЕЦОМ ДО 3 ГОДИНЕ

Рад са децом до 3 године одвијао се у 11 јаслених група. Годишњим планом рада планирано је да је приоритетни задатак у раду са најмлађим узрастом превентивна здравствена заштита, нега и посебне васпитне активности, уз нагласак на стварање топле емоционалне климе и подстицање позитивних социјално-емоционалних односа. У претходној радној години отворене су три нове собе, једна јаслена и две васпитне. Треба истаћи да је највећи број нерешених захтева за пријем деце у вртић управо за јаслени узраст.

Планирање и програмирање васпитно-образовног рада у јаслама одвијао се кроз месечне планове и програме рада који су обухватили све аспекте развоја деце. Избор садржаја и метода рада у планирању био је подређен потребама деце, њиховим интересовањима и могућностима, као и нивоу развоја јаслене групе. Све активности реализоване су кроз игру.

Сарадња са породицом одвијала се кроз свакодневне индивидуалне разговоре са родитељима, групне и опште родитељске састанке. У току године, сходно годишњем

плану и програму, медицинске сестре су у својим групама одржале по неколико родитељских састанака. Тема групних родитељских састанака била је упознавање родитеља са ритмом живљења деце и начином организације живота и рада у јаслама, као и са правима и обавезама родитеља. Упознати су са начинима на који могу активно да се укључе у живот и рад групе у којој борави њихово дете (опремање и оплемењавање простора, учешће у планирању игара и активности, као и боравак у групи уз претходну најаву). Пракса је показала да родитељи у пракси показују различито интересовање за активним учествовањем у животу и раду групе, што се може објаснити недостатком слободног времена. Стоји и чињеница да степен успешности сарадње са породицом зависи и од начина на који се та сарадња иницира од стране васпитача и медицинских сестара.

Пред почетак сваке радне године све собе опремају се новим дидактичким материјалом, који се користи према узрасту деце, а и сами васпитачи размењују играчке међу собом, а делом их и сами праве.

Што се тиче стручног усавршавања, оно се поред праћења литературе и размене искустава састојало и од посете акредитованим семинарима и стручним скуповима за васпитаче и медицинске сестре.

Педагошку документацију медицинских сестара чине радне књиге за чије вођење постоји прецизно упутство по коме су медицинске сестре-васпитачи исте уредно водили.

РАД СА ДЕЦОМ ОД 3 ДО 5,5 ГОДИНА

Рад са децом од 3 до 5,5 година и ове године је обележен осавремењивањем праксе у складу са Основама програма, које имају две концепције – модел „А“ и модел „Б“, који имају равноправан третман. У Предшколској установи и ове радне године, објекат III радио је по моделу „А“, док се у осталим објектима радило по моделу „Б“. Међутим, многи васпитачи који су радили по моделу „Б“ уносили су у свој рад и елементе модела „А“. У планирању рада полазило се од дечјих потреба и код једног и другог модела и интересовања до којих се долазило посматрањем, разговором и игром са децом.

Васпитно-образовна средина је структурирана тако да буде један од услова за реализацију Основа програма. Сваки Објекат за себе и своје окружење је планирао активности у функцији потреба деце, средина се мењала и прилагођавала актуелним садржајима. Простор је опреман према моделу рада, негде у виду обogaћивања кутића, а негде формирањем центра интересовања. Све је присутнија тенденција прилагођавања холова и преструктурирања свих расположивих простора у центре интересовања, клубове, радионице за децу, васпитаче, родитеље, децу и родитеље заједно.

Као што се користе нови простори, тако се користе и нови материјали за израду средстава за рад, коришћење разних реквизита за естетско уређење, што даје богатију понуду, па има за последицу веће интересовање и задовољство деце. Васпитачи примењују начела васпитања као отвореног система из чега произилази ангажовање родитеља, људи различитих занимања и људи из свог окружења који директно учествују у раду групе.

Поред тога што се деца учешћем одраслих адаптирају на њих и мешање васпитаних група много доприноси општој адаптацији, јер се деца различитих узраста друже, размењују искуства и подстичу мање заинтересовану децу. Током рада старија деца су организовала представе за сву децу, предшколци су израђивали дидактичка средства за млађе, тако да се то укључивање деце различитог узраста показало као оправдано и за млађе и за старије јер старији стичу самопоуздање, а млађи мотивацију.

Поред реализације планова рада васпитно образовни задаци су реализовани путем различитих облика сарадње са друштвеном средином што је последица отварања вртића и иницијативе за акцијама у животном окружењу: дружење са другарима из школе, учешће у спортским и другим манифестацијама на нивоу вртића и локалне заједнице.

Радне књиге су вођене према упутствима Правилника о педагошкој документацији у зависности од модела „А“ или „Б“. Увидом у документацију види се да су се упутства следила и да су књиге уредно вођене.

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Припремни предшколски програм, као обавезан вид основног образовања, реализован је, како на градском, тако и на сеоском подручју. Васпитачи укључени у овај рад определили су се за модел „Б“ који прокламује целовит развој укупних потенцијала детета и напредовање у сваком од његових аспеката, уз проширивање, односно квалитативно усавшавање оних домена које је већ усвојило. Ови циљеви су остваривани кроз систем активности који доприноси остваривању појединих аспеката развоја и дечје личности у целини, будући да теже стицању искуства и сазнања, а остварују се у складу са потребама и могућностима деце, а све у циљу што потпуније припремљености детета за школу.

У току радне 2021/2022. године припремни предшколски програм је организован у 15 група (у граду у 8 група које се налазе на целодневном боравку са укупно 225 деце) и 3 групе у оквиру четворочасовног програма. Такође, на ППП ван седишта установе било је 5 група.

Припремни предшколски програм у седишту установе

Р. бр.	Објекат	Број група/целодневни боравак	Број уписане деце/целодневни и боравак	Број група/4-часовни	Број уписане деце/4-часовни
1.	Објекат IV	6	180	/	/
2.	Објекат III	1	31	/	/
3.	Обј. Анекс	/	/	2	62
Укупно:		7	211	2	62

Припремни предшколски програм ван седишта установе

Р.Бр.	Место	Бр група	Бр. Деце
1.	Рудник	1	10
2.	Прањани	1	11
3.	Враћевшница	1	12
4.	Таково	1	12
5.	Горњи Бањани	1	9
6.	Угриновци	1	6
7.	Брђани	1	5
Укупно:		7	65

Деца на ППП у организацији ПУ „Сунце“

ГМ целодневни	ГМ 4-часовни	Терен 4-часовни	Укупно
211	62	65	338

Припремни предшколски програм на сеоском подручју одвијао се у објектима Установе на Руднику и Прањанима, а при школама у Враћевшници, Такову, Угриновцима, Горњим Бањанима и Брђанима. Простор који је коришћен за реализацију припремног предшколског програма при основним школама је опремљен најминималнијим училима из

разлога неизвесности одвијања припремног предшколског програма у наредним годинама. По подацима са којима се располаже, број деце варира од места до места тако да нема економске оправданости за веће улагање у исте. Припремни предшколски програм су реализовали васпитачи. Педагошка документација је уредно вођена.

РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

У овој радној години организован је једнодневни излет предшколаца ПУ „Сунце“ у ЗОО врт у Јагодини и у Природњалку центар у Свилајнцу. Излет је организован за све предшколске групе на територији општине.

Децу предшколског узраста угостило је ЈКП „Горњи Милановац“. Посета је била едукативног карактера, где су деца упозната о значају селективног одлагања отпада.

Програм корективних спортских активности за предшколце, намењен превенцији и корекцији поремећаја постуларног статуса код деце, обухватио је сву децу из објекта 4 (деца на припремном предшколском програму узраста од 5,5 до 6,5 година и то шест група на целодневном боравку и три на четворочасовном програму).

У установи су физичке активности саставни део свакодневног режима дана, али за постизање максималних ефеката у превенцији и корекцији телесних деформитета нагласак смо ставили на систем корективних спортских активности које су намењене деци која се налазе у години пред полазак у школу.

Планом и програмом предвиђен је и преглед деце од стране лекара спортске медицине који није обављен заборавити епидемиолошке ситуације.

Установа је обележила Дан установе и славу „Свету Петку“.

Међународни програм „Еко школа“, у који је наша Установа укључена од фебруара 2015. године, омогућила је бројне садржаје и активности које су укључивали и децу и васпитаче, поштујући неопходне препоруке Министарства здравља и Министарства просвете.

У васпитно - образовном раду наше Установе заступљена је едукација из области заштите животне средине као важан елемент општег образовања деце. Деца стичу елементарне појмове и знања, утичемо на развој појединачне и колективне свести о очувању животне средине као и на адекватне облике понашања за успешну заштиту и очување животне средине.

ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТА И РЕАЛИЗАЦИЈА ИСХРАНЕ ДЕЦЕ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТА И РЕАЛИЗАЦИЈА ИСХРАНЕ ДЕЦЕ

Извештај о раду службе превентивно здравствене заштите и исхране деце у Предшколској установи "Сунце" Горњи Милановац за период септембар 2021. године – јун 2022. године

План и програм превентивно здравствене заштите и исхране у вртићу реализују:

- сарадник за унапређивање, планирање и организацију превентивно здравствене заштите деце сарадник за Објекат 4 Неда Томић,
- сарадник за превентивно здравствену заштиту задужен за Објекат 1 и Анекс Добринка Крунић,

- сарадник за превентивно здравствену заштиту деце задужена за Објекат 2
Светлана Малетковић и

- сарадник за превентивно здравствену заштиту деце задужен за Објекат 3,
Прањане и Рудник Живка Симић.

Реализацију плана и програма исхране обавља нутрициониста Младен Дакић.

Основни задатак и циљ превентивно здравствене заштите деце је стварање
оптималних услова за правилан психо физички развој као и унапређивање здравља деце у
колективу.

АКТИВНОСТ - Учествовање у припремању конкурсне документације за јавну набавку
материјала за одржавање хигијене, обезбедити довољну количину санитарно – хигијенског
материјала за 2021/2022 годину, увођење дезинфекционих и еколошких средстава за
чишћење и дезинфекцију, набавка папирне галантерије и држача за папир, праћење
испоруке и квалитета хемијских средстава и материјала по свим вртићима

ЗАДАЦИ – Спречавање настанка и ширења заразних болести

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ- сарадник за унапређивање ПЗЗ деце, сарадници за ПЗЗ деце
и магационер

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ - током године

ЕФЕКТИ РАДА - Обилазак објеката и контрола хигијене просторија и опреме, увођење
дезинфекционих средстава који су безбедни по здравље деце и запослених у колективу

АКТИВНОСТ - Организовање колективног санитарног прегледа запослених радника,
учествовање у припреми конкурсне документације за јавну набавку медицинских услуга

ЗАДАЦИ - Откривање и сузбијање клицоноштва, брига о здравственом стању деце и
запослених.

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ - сарадник на унапређивању ПЗЗ деце, служба за јавне
набавке

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ - Санитарни преглед запослених обављен је у децембру
2021.год. и у јуну 2022. године

ЕФЕКТИ РАДА - Извештај (резултати) добијени од Завода за јавно здравље Чачак
(санитарне књижице), спречавање клицоноштва код запослених радника и изолација
запослених чији је брис био позитиван до излечења

АКТИВНОСТ - Обезбеђивање и дистрибуција санитетског материјала по вртићима као и
обезбеђивање санитетских носила за пружање прве помоћи

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ - Периодична контрола амбулантних ормарића или по
требовању

ЕФЕКТИ РАДА - Доступност санитетског материјала приликом санирања повреда код
деце и запослених

АКТИВНОСТ Стварање одговарајућих услова у средини где борве деца.

ЗАДАЦИ - Контрола дезинфекције простора и спречавање појаве болести (дезинфекција
санитарних чворова, хигијена соба, проветреност соба, обезбеђивање одговарајуће собне
температуре и летњим и зимским месецима, исправност справа у двориштима)

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ – Сарадници за ПЗЗ по објектима, главни васпитачи,
Сарадник на унапређивању ПЗЗ деце

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ – Свакодневна контрола вртића од стране медицинских сестара
и главних васпитача у објекту, а периодично по плану Сарадника за ПЗЗ и исхране деце,
вођење Евиденција о раду спремачица и сервирки, једном годишње чишћење и

дезинфекција клима уређаја, записници о контроли објеката од стране санитарне инспекције

ЕФЕКТИ РАДА - Чиста и здрава средина за боравак деце

АКТИВНОСТ Организација дератизације и дезинсекције у централној кухињи и дистрибутивним кухињама, а по потреби и у васпитним собама

ЗАДАЦИ Обезбедити здраву и чисту средину за боравак деце у вртићу, спречавање појаве и ширења заразних болести у просторијама за припрему и дистрибуцију хране

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ Сарадник за унапређ. ПЗЗ деце, Сарадник за ПЗЗ деце задужен за Објекат, служба јавних набавки

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ По уговору са ЗЗЈЗ Чачак, два пута годишње, по потреби и чешће.

ЕФЕКТИ РАДА Обилазак третираних објеката и просторија, извештаји

АКТИВНОСТ - Праћење Извештаја о бактериолошкој и физичко – хемијској анализи узорака хране и брисева са посуђа из централне кухиње у Г. Милановцу, кухиње на Руднику и у Прањанима и дистрибутивним кухињама

ЗАДАЦИ - Брига о здравственој исправности хране и посуђа у вртићу.

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ - Сарадник на унапређ. ПЗЗ деце, Сарадник за ПЗЗ деце задужен за Објекат, главни кувар

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ -Једном месечно узорковање по свим кухињама по плану санитарних надзорника из ЗЗЈЗ Чачак.

ЕФЕКТИ РАДА - Извештај и давање стручног мишљења од стране доктора из ЗЗЈЗ Чачак 2021/2022.

АКТИВНОСТ - Праћење Извештаја Завода за Јавно здравље Чачак о бактериолошкој и физичко – хемијској анализи узорака воде за пиће са сеоског водовода Вукашиновићи у Прањанима

ЗАДАЦИ - Брига о здравственој исправности воде за пиће и снабдевање објеката у Прањанима исправном водом за пиће, чишћење базена у школи, монтирање уређаја за хлорисање воде у вртићу и праћење исправности воде од стране ЗЗЈЗ из Чачка

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ - Сарадник на унап. ПЗЗ деце у сарадњи са ЗЗЈЗ Чачак, Сарадник за ПЗЗ деце задужен за Објекат у Прањанима

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ - Једном месечно узорковање воде за пиће по уговору са ЗЗЈЗ Чачак.

ЕФЕКТИ РАДА - Контрола исправности воде за пиће кроз Извештаје и давање стручног мишљења од стране ЗЗЈЗ Чачак и обезбеђивање хигијенски исправне воде

АКТИВНОСТ - Праћење Извештаја Завода за Јавно здравље Чачак о одсуству патогених микроорганизама са играчака у васпитним собама и са ноша.

ЗАДАЦИ - Брига о хигијенски исправним играчкама које деца свакодневно користе

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ - Сарадник за превентивно здравствену заштиту деце задужен за Објекат, главни васпитачи и сарадник на унапређ. ПЗЗ деце у сарадњи са ЗЗЈЗ Чачак,

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ - Једном месечно узимање бриса од стране ЗЗЈЗ Чачак

ЕФЕКТИ РАДА - Контрола дезинфекције играчака и ноша по Објектима и предузимање мера у случају не исправности, вођење евиденције васпитача када су играчке дезинфиковане – контрола листи од стране сарадника за ПЗЗ задужен за објекат

АКТИВНОСТ - Периодично праћење раста и развоја деце

ЗАДАЦИ - Мерење ТТ и ТВ, два пута годишње по плану **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** - Сарадник за ПЗЗ деце задужен за Објекат, стручни сарадник за физичко васпитање, сарадник на унапређ. ПЗЗ деце

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ прво мерење деце септембар/октобар 2021. а друго мерење деце март/април 2022.

ЕФЕКТИ РАДА - Праћење раста и развоја деце у евиденцији, уочавање одступања у расту и развоју деце

АКТИВНОСТ - Указивање прве помоћи и евидентирање промене здравственог стања код деце.

ЗАДАЦИ - Стручно указивање прве помоћи код повреда, високе температуре, алергије, заразних болести...

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ - Сарадник за ПЗЗ деце задужен за Објекат, Сарадник на унапређ. ПЗЗ деце и васпитачи који су прошли обуку прве помоћи, Васпитачи су прошли и семинар „Научи, победи страх и адекватно укажи прву помоћ када је детету неопходна“

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ - Увек када је потребно.

ЕФЕКТИ РАДА - свеске за евидентирање промена здравственог стања деце и формулар повреде у вртићу

АКТИВНОСТ - Израда јеловника за децу са нутритивним алергијама.

ЗАДАЦИ - Јеловник за свако дете са нутритивним алергијама планира се на основу потврде од лекара педијатра које намирнице дете не сме да користи у исхрани.

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ - Сарадник за исхрану деце - нутрициониста и главни кувар.

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ - Током године

ЕФЕКТИ РАДА - Евиденција деце са нутритивним алергијама, контрола припреме оброка од стране главног куvara.

АКТИВНОСТ - Исхрана деце у вртићу и планирање јеловника

ЗАДАЦИ - Стручно организовање и пружање правилне исхране деце, придржавајући се Правилника о нормативу друштвене исхране деце у установама за децу, као и упутства за његову примену, као важан вид дечје заштите, Израда Норматива свих готових оброка који су заступљени у јеловнику за ПУ „Сунце“

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ – Сарадник за исхрану деце по Уговору, главни кувар и сарадња са сарадником на унапређивању превентивне здравствене заштите деце

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ - Јеловник (доручак, ужина и ручак) планира се седмично водећи се рачуна о обезбеђивању намирница које деца у мањој мери користе у породичној исхрани, а која имају већу биолошку вредност. У исхрани деце су заступљени свих седам група намирница.

ЕФЕКТИ РАДА Добро планирани јеловници и заступљеност свих врста хранљивих материја. Праћење припреме оброка према утврђеном јеловнику у три кухиње: централне кухиње у Г. Милановцу, кухиње на Руднику и у Прањанима . Оброци се припремају према бројном стању деце која су присутна у вртићу.

Припремљена храна се дистрибуира по објектима у термосима за транспорт, као и возилу предвиђеном за транспорт хране.

АКТИВНОСТ - Педикулоза

ЗАДАЦИ - Превентивни и циљани прегледи главе деце на вашљивост, едукативни родитељски састанци, едукативни рад са децом у васпитној групи.

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ Сарадник за ПЗЗ деце задужен за Објекат Сарадник на унапређивању ПЗЗ деце и васпитачи.

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ - Периодично превентивни прегледи главе, по пријави циљани прегледи косе

ЕФЕКТИ РАДА - Едукација родитеља путем постера „Вашљивост главе“ како да реше проблем вашљивости, издавање обавештења родитељима деце код којих је примећена вашљивост главе, индивидуални и групни разговори са родитељима, летак за родитеље са темом вашљивости, здравствени кутак у вртићу.

АКТИВНОСТ - Превентивна здравствена заштита уста и зуба

ЗАДАЦИ - Систематски прегледи зуба код деце, здравствено – васпитни рад са децом, индивидуални разговори са родитељима,

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ Стоматолог, стоматолошка сестра, Сарадник за ПЗЗ деце задужен за Објекат, сарадник на унапређ. ПЗЗ деце, васпитачи и деца.

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ По плану стоматолошке службе за 2022. годину у сарадњи са сарадником за ПЗЗ деце задужен за Објекат

ЕФЕКТИ РАДА Вођење документације за свако дете од стране стоматолошке службе, Тематски родитељски састанци у јасленим групама са стоматолозима, здравствено васпитни рад са децом предшколског узраста **АКТИВНОСТ** Сарадња ПУ „Сунце“ са Домом здравља и Болницом Горњи Милановац

ЗАДАЦИ: Достављање лекарског уверења од педијатра приликом првог доласка детета у предшколску установу, после дужег одсуствовања детета због болести или по захтеву медицинске сестре или васпитача,

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ педијатри, медицинске сестре, сарадник за ПЗЗ

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ: по плану

ЕФЕКТИ РАДА Брига о здравственом стању деце пре и током зимовања, евиденција „Здравствени лист“, формирање здравих навика код деце кроз предавања, сузбијање страха код деце од „белих мантила“, подизање свести код деце и родитеља о лошим навикама, обележавање битних датума из календара здравља

АКТИВНОСТ Превентивно – здравствени рад са децом по програму ПЗЗ.

ЗАДАЦИ Едукација деце о значају здравља, факторима који га чувају и нарушавају, стицање знања о личној и општој хигијени, здравој храни, вашљивости

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ Сарадник за ПЗЗ деце задужен за Објекат, Сарадник на унапређивању ПЗЗ деце и васпитачи

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ

Септембар 2021. Обележен светски дан срца (29.09.2021.) кроз презентацију за децу предшколског узраста „Срце је за цео живот“ аутора Неде Томић и васпитача Сандре Остојић.

Реализован је здравствено – васпитни рад на теме „Хигијена“ и „Како бити уредан и чист“ по плану програма Здрав вртић у циљу формирања здравих навика код деце.

Октобар 2021. Октобар је месец здраве хране и здравствено – васпитне активности су реализоване у свим јасленим и васпитним групама на тему „Здравље је највеће богатство“. Учешће предшколских група на ликовном конкурсима „Од њиве до трпезе“, а радови су послати на Институт за јавно здравље Србије „др Милан Јовановић Батут“

Обележен Светски дан чистих руку (15.10.) у сарадњи са педијатрима и патронажном службом Дома здравља

Новембар 2021. године превентивно здравствени рад са децом са темом „Надмудримо вирусе здравим напитком“,

Обележен светски дан превремено рођене деце у васпитним групама „Вртић сија љубичасто у част беба у инкубаторима“

Децембар 2021. Здравствено – васпитни рад са запосленима и родитељима на тему „Сачувајмо заједно здравље деце у колективу“ кроз флајере, радионице, састанке...Здравствено васпитни рад са медицинским сестрама на тему редовне хигијене деце од најранијег узраста, Актив медицинских сестара

У Објекту у Прањанима обављен превентивно здравствени рад са децом на тему : „Усвајање здравих стилова“

У јануару 2022. Родитељима су подељени флајери „Надмудримо вирусе“ , „Сачувајмо заједно здравље деце у колективу“ , „Сузбијање вашљивости код деце“

Током јануара 2021. у Објекту на Руднику у предшколској групи обављен превентивно здравствени рад са децом на тему : „Здрава храна“

У фебруару 2022. У предшколским групама одржано је предавање деци на тему „ Здрави напици- посебан осврт на лековите чајеве“.

У марту 2022. Обележен међународни дан енергетске ефикасности кроз друштвену игру „Играј за енергију. Обележен је „Светски дан вода“

Април 2022.године је посвећен очувању здравља. Обележен светски дан здравља „Дан када је здрављу рођендан“.

У сарадњи са нутиционистом здравствено васпитни рад са децом „ Здравље на уста улази“ „Април је месец различитости“ – подизање свести код свих запослених и родитеља о значају инклузивног друштва у вртићу

Мај 2022.године обележен је светски дан пчела

Јун 2022. Обележен је Светски дан млека у васпитним групама кроз разне здравствено - васпитне активности. Обележен је Светски дан заштите животне средине шетњом поред реке и усвајањем стилова живота о заштити природе.

АКТИВНОСТ - Превентивно – здравствени рад са родитељима.

ЗАДАЦИ Спречавање појаве респират. и цревних болести, информисаност родитеља, сузбијање вашљивости.

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ Сарадник за ПЗЗ деце

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ Тематски родитељски састанак „Заједно сачувајмо здравље деце у колективу“,

ЕФЕКТИ РАДА Летак за родитеље, вођење евиденције у свеску ПЗЗ.

АКТИВНОСТ Сарадња са Републичком инспекцијом Министарства здравља Санитарна инспекција

ЗАДАЦИ Контрола хигијене простора, здравствене исправности хране, хигијена у кухињи...

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ Републички санитарни инспектори, главне медицинске сестре по објектима, Сарадник за ПЗЗ деце и главни кувар.

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ у записницима санитарне инспекције

ЕФЕКТИ РАДА Контрола кухиња

АКТИВНОСТ Сарадња са хигијенском службом ЗЗЈЗ Чачак

ЗАДАЦИ Препоруке за спровођење поштрених санитарно – хигијенских мера у објектима током епидемије Covid - 19

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ Доктори ЗЗЈЗ, , Сарадник за ПЗЗ по објектима, Сарадник на унапређивању ПЗЗ деце и руководиоци.

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ током године праћење упутства „Батута“ и педијатара

РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Социјална заштита у предшколској установи остварује се у складу са прописима којима се уређују области предшколског васпитања и образовања, социјалне заштите и породично- правне заштите. Реализацијом Основа програма социјалног рада пружа се оријентација предшколској установи да на бољи начин успостави везе и односе у окружењу, обезбеди помоћ породици у подизању деце и побољша сарадњу са њом, да ствара повољну социјалну климу у установи, да врши социјалну промоцију свих модела рада и услуга којима се могу задовољити бројне и различите потребе породице и деце. нтација предшколској установи. У односу на основне циљеве социјалног рада радило се на:

- Доприносу социјалној сигурности и стабилности породице,
- Доприносу остваривања социјалног права и правде за децу,
- Превенцији социјалних проблема деце,
- Подстицању оптималне усклађености између потреба породице и деце за збрињавањем деце,
- Повезивању одговарајућих друштвених установа и институција,
- Очувању и унапређењу породичних односа,
- Уклањању последица занемаривања и злостављања деце,
- Стварању квалитетних услова за раст, развој и учење предшколског детета,
- Заштити деце изложене ризицима, као и инклузији деце са сметњама у развоју.

Садржаји социјалног рада реализовали су се:

1. На нивоу установе кроз:

- утврђивање потреба родитеља и деце за врстама и облицима рада и услуга,
- стално побољшање и организовање различитих социјалних активности,
- учешће у пријему деце,
- учешће у формирању и структурирању васпитних група, са нагласком на децу из друштвено осетљивих средина,
- праћење попуњености капацитета,
- вођење евиденције о статусима породица,
- повезивање социјалне службе Општине са установом,
- непосредно обављање и развијање индивидуалног и групног саветодавног рада са родитељима,
- информисање породице о социјалним службама које се баве пружањем додатне подршке деци и породици,
- примену Програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања. Сврха свих механизма је заштита деце и да се свој деци обезбеди одрастање у окружењу безбедном од сваке врсте насиља, у коме се поштује личност и достојанство детета, уважавају његове потребе и развојне могућности и омогући детету да развије толеранцију и користи ненасилне видове комуникације.

2. На нивоу васпитне групе, кроз:

- идентификовање потреба детета, предлагање и предузимање одговарајућих мера,
- пружање помоћи и подршке деци која се налазе у стању социјалне потребе,
- утврђивање специфичних социјалних потреба у циљу системског бављења њима,
- упућивање родитеља на прикупљање документације за остваривање права бесплатног боравка детета.
- Право на бесплатног боравка трећег и сваког наредног детета уживало је 148 деце. О д 01. јула 2018. године, прописано је право на накнаду трошкова бпавка у предшколској установи за децу без родитељског старања, децу са сметњама у развоју, децу са инвалидитетом и децу корисника новчане социјалне помоћи. Ово право је уживало шесторо деце.

Значајно подручје социјалног рада је рад са децом са сметњама у развоју.

Реализоване су следеће активности:

- Праћење и информисање надлежних институција о броју деце и врсти сметњи,
- Повезивање родитеља и одговарајућих стручних институција које раде са децом,
- Саветодавни рад са породицом у циљу прихватања различитости детета,
- Пружање помоћи у остваривању права деце са сметњама у развоју и њихових породица.
- Остварена је непосредна сарадња са интерресорном комисијом, као и сарадња са другим установама чију подршку уживају наведена деца.

Досадашња искуства указују да је данашња породица у озбиљној кризи. Ово нам указује да су нега, развој, васпитни рад и учење детета сложени и одговорни радни задаци родитеља. Да би родитељи успешно организовали живот детета, потребно је да поред неопходних знања и умења, поседују и бројне високе људске квалитета. И сви одговорни субјекти и одговорне институције у друштву, морају предузимати адекватне мере у циљу спречавања неадекватног окружења по развој деце. Једино правовременим учешћем свих обезбедићемо породицу будућности.

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Основни задатак овог програма је да се родитељ упозна и информише са животом и радом Установе, програмом васпитно-образовног рада са децом, као и да се непосредно укључи у њихову реализацију.

Реализовани су следећи облици сарадње са породицом у складу са мерама мереама ПЗЗ

- контакти са родитељима у складу са мерама ПЗЗ,
- преко изложби дечијих радова
- упознавање родитеља са сручним часописима и литературом
- учешће родитеља у креативним радионицама
- учешће родитеља у реализацији излета и јавних манифестација
- учешће родитеља у активностима на одржавању и уређењу објеката.

Почетком године су одржани родитељски састанци информативног карактера (са дневним редом који се односио на упознавање са правима и обавезама родитеља, избора члана за Савет родитеља, упознавање родитеља са Правилником о заштити деце од

насиља, злостављања и занемаривања). Током године одржана су још три групна родитељска састанка на којима су презентовани различити садржаји и информације о дечијим могућностима, интересовањима, потребама и жељама, што је користило васпитачима и медицинским сестрама при избору садржаја у планирању.

Информативни ниво сарадње са породицом био је богат и разноврстан у складу са мерама ПЗЗ и путем вибер група. Кутак за родитеље увек је и у потпуности обавештавао родитеље о свему што је значајно за васпитну групу.

У овој радној години можемо истаћи изузетну сарадњу са родитељима, јер су у многа места помогли васпитачима и медицинским сестрама за имплементацију основе програма „Године узлета“, нарочито у објекту 2, док, захваљујући родитељима чија деца бораве у објекту 3, деца су добила нови мобилијар.

Евиденција сарадње са родитељима је уредно вођена а планирани облици сарадње реализовани.

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И КУЛТУРНО-ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

Током извештајне радне године сарадња се одвијала углавном на нивоу по препорукама Министарства здравља и Министарства просвете.

Деца су спроводила активности у Градском парку, Великом парку, а деца предшколског узраста, у оквиру међународног пројекта Еко школе, посетила су ЈКП „Горњи Милановац“. Посебно је било пуно активности током реализације садржаја у оквиру Центра за промоцију науке у нашем Научном клубу, као и међународног пројекта „Еко школа“. Такође, ту су и бројне активности током трајања „Недеље животне средине“ општине Горњи Милановац, сарадња са Канцеларијом за заштиту животне средине.

РАД НЕПОСРЕДНИХ ОРГАНИЗАТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ

Непосредни организатори васпитачи и медицинске сестре, заједно са стручним сарадницима и сарадницима као и другим стручним службама радили су на унапређивању укупног рада Установе. Садржаји којима су се бавили били су усмерени на стварање повољних услова рада кроз разматрање питања опремљености објеката дидактичким средствима и утврђивање приоритета набавке потребних материјала за рад, реализовање планираних активности, праћење и утицање на квалитет реализације васпитно-образовне делатности, као и вођење евиденције о реализованом у Књизи рада васпитача, медицинске сестаре васпитача и стручног сарадника.

Разматрало се и разговарало о будућем програму, који ће дати додатну подршку породици из осетљивих група.

Разматрана су и питања сарадње Установе са друштвеном средином и анализирани све акције у току Дечје недеље као и прославе поводом значајних празника и догађаја.

Анализирано је спровођење превентивно-здравствене заштите и исхране деце са посебним акцентом на евентуалне недостатке утврђене од стране хигијенско-епидемиолошке службе као и социјалне заштите. Такође су решавана нека организациона питања на почетку и током школске године (број уписане деце, распоред кадрова, искоришћеност радног времена, организација одмора и рекреације, инвестиционо одржавање објеката, опреме и инвентара).

Службу стручних сарадника су чинили педагог, педагог физичке културе и логопед.

1. АКТИВНОСТИ У ВЕЗИ СА ОЧУВАЊЕМ ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ ЉУДИ

Остваривање сталне комуникације са јединицом локлане самоуправе и кризним штабом образованим на локалном нивоу- праћење инструкција и, по потреби, расположиве људске ресурсе ставити на располагање у циљу спровођења активности заштите живота, здравља и безбедности становништва у ситуацији ванредног стања, а у складу са чланом 52. Закона о одбрани.

2. АКТИВНОСТИ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦАМА СА ДЕЦОМ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА КАКО ДА ОБЕЗБЕДЕ УСЛОВЕ ЗА НОРМАЛНО ФУНКЦИОНИСАЊЕ, УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ ДЕЦЕ У СИТУАЦИЈИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА И КУЋНЕ ИЗОЛАЦИЈЕ

Обезбедити повољну психолошку климу, организовати подстицајну средину и услове за добробит деце и учење кроз заједничку игру деце и родитеља. Подржати породице у остваривању њихове васпитне функције, са њима градити отворену комуникацију и дијалог и понудити им информације, саветодавну помоћ, идеје и предлоге за међусобно повезивање, заједничко учешће деце и одраслих у различитим животно-практичним активностима и игри.

Израда и усвајање оперативног плана и дефинисање стратегија, као и канала комуникација, информисања и извештавања унутар Установе, као и са породицама. Припремање и достављање смерница васпитачима о комуникацији са децом и породицама у новонасталој ситуацији.

Организација формирања професионалне подршке и учења међу васпитачима, као и са породицама.

Организација онлајн подршке породицама, саветовалиште за родитеље, припрема и дистрибуција материјала васпитачима и родитељима, корисних информација о културним програмима за децу на различитим медијима, о начинима организовања времена, начину разговора са децом о корона вирусу и одговарајућим ресурсима (нпр. сликовница о корони на српском и на другом језику).

Организација и праћење селекције (унутар установе) предлога заједничког учешћа деце и одраслих у различито животно практичним активностима и игри.

Координација и праћење активности васпитача, прикупљање и анализа извештаја васпитача о томе шта су понудили породицама, какав је степен њихове укључености, како се остварује размена са породицама, какав је степен њихове укључености, како се остварује размена са породицама, који су предлози и питања родитеља и сл.

Припрема и дистрибуција стручне литературе и смерница васпитачима у вези са остваривањем комуникације са породицом и заједничким активностима у постојећим условима.

Припрема једноставних формата за евалуацију и извештавање васпитача о предузетим активностима (које су то активности, садржаји, реакције родитеља, реакције деце).

Размена материјала и идеја са стручним сарадницима других установа (хоризонтална размена) како би најквалитетније материјале учинили доступним васпитачима и родитељима.

3. АКТИВНОСТИ ПОДРШКЕ ПРОФЕСИОНАЛНОМ ПОВЕЗИВАЊУ И РАЗМЕНИ ИСКУСТАВА ПРАКТИЧАРА У ФУНКЦИЈИ ИСТРАЖИВАЊА, ЗАЈЕДНИЧКОГ УЧЕЊА И УНАПРЕЂИВАЊА КОМПЕТЕНЦИЈА

Учешће у изради и усвајање оперативног плана, дефинисање канала комуникације и различитих облика учења кроз хоризонталне размене практичара унутар Установе.

Припрема и достава васпитачима свих материјала, смерница, подсеника о комуникацији са децом и породицама у новонасталој ситуацији ослањајући се на снаге породице, као и прилике да се у кризној ситуацији породица оснажи стратегијама заједничке игре, грађења односа поверења између деце и родитеља /чланова породице, узајамне емоционалне подршке и учешћа у дневним рутинама, обавезама, аутентичним догађајима, као ситуацијама учења.

Учешће у организовању обука/ и активности које кроз хоризонталну размену доприносе развоју различитих компетенција, а посебно дигиталних компетенција васпитача (коришћење интернета, мејла, као и програма WORD, EKSEL, POWER POINT, програма за обраду фото и видео материјала, апликација за тимско повезивање и тимски рад, заједничке састанке и размене), а у складу са расположивим он лајн ресурсима и информацијама које добију од надлежних институција Министарства просвете, Завода унапређење образовања и васпитања и др ...

Организовање и учествовање у формирању заједнице учења међу практичарима.

Припрема и дистрибуирање стручне литературе васпитачима као и смерница у вези са планирањем васпитно-образовног рада у новонасталим условима.

Припрема плана стручног усавршавања у складу са постављеним циљевима водећи рачуна о радном оптерећењу у оквиру 40-часовне радне недеље.

У сарадњи са руководиоцем објекта, припрема формата/образаца за праћење укључености у активности практичара у оквиру организованих облика стручног усавршавања.

Организовање обуке којима се унапређују дигиталне компетенције запослених/ пре обуке се проверавају компетенције запослених са 23 једноставна задатка.

Координација и праћење активности васпитача, прикупљање и анализа извештаје васпитача о реализованим активностима са децом и породицом.

Информисање и укључивање практичара у облике стручног усавршавања које се планира на националном нивоу, а које се односи на развој компетенција које припремају практичаре за нову програмску концепцију.

На нивоу Установе, прикупљање продуката практичара у вези са проучавањем понуђених стручних материјала (приручника, водича, стручне литературе и др.), организација и моделирање заједничке рефлексije одређеног материјала.

Активности са децом реализује и координатор програма корективних спортских активности за предшколце, који је ангажован као професор физичке културе.

Детаљније о активностима стручних сарадника и сарадника, у њиховим личним Извештајима о раду у току 2021/2022. године.

Као сарадник у Установи ради социјани радник, који поред послова сарадника обавља и послове заштите безбедности и здравља на раду. Сарадник је и координатор за превентивну заштиту и исхрану.

Правна служба, служба рачуноводства и техничка служба (спремачице, куварице, серверке, вешерке, електричар, котлар, возач и други запослени) своје послове су редовно извршавали, сходно Закону и наређењима директора и Управног одбора.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гл.РС“ број 109 од 19. новембра 2021.), Предшколска установа „Сунце“ Горњи Милановац је донела документ о вредновању сталног стручног усавршавања у Установи за 2021/2022. годину.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

- 1) које предузима установа у оквиру својих развојних активности;
- 2) савладавањем одобрених програма стручног усавршавања, у складу са правилником;
- 3) учешћем на одобреним стручним скуповима, у складу са правилником;
- 4) које предузима министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;
- 5) које се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности;
- 6) које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;
- 7) које предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања,
- 8) које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа (интерно усавршавање, у Установи)
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања (екстерно усавршавање, ван Установе)
- 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

Извештај о стручном усавршавању за радну 2021/2022. годину

Током године стављен је нагласак на стручно усавршавање запослених а у складу са актуелним епидемиолошким ограничењима и имплементацијом нових Основа предшколског програма. Стручно усавршавање се реализовало у складу са следећим документима:

- Правилником о сталном стручном усавршавању напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника,
- Документом о вредновању сталног стручног усавршавања у Установи за радну 2021/2022. годину
- Развојним планом Установе за период 2019-2023. године
- Годишњим планом рада за радну 2021/2022. годину
- Акционим планом за усавршавање рада Установе
- Каталогом сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручног сарадника за школску 2018/2019, 2019/2020. и 2020/2021. годину
- Основама програма предшколског васпитања и образовања („Године узлета“).

Током године за запослене у Установи је организовано неколико облика стручног усавршавања а већина је била електронским путем.

1. Обука за примену нових **Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“** у једномесечном трајању и уз учешће 70 васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника распоређених у две групе. Обука је имала 3 целине:

- ✓ Концепција основа програма
- ✓ Развијање реалног програма
- ✓ Документовање.

Симболично назване „Године узлета“, нове основе програма предшколског васпитања и образовања препознају значај предшколског доба у развијању способности за целоживотно учење, као што су самопоуздање, отвореност, радозналост, истрајност, отпорност и креативност. Оне промовишу програме који настају кроз заједничко учествовање, у простору који је инспиративан и провокативан за дете и где оно може слободно да истражује, да се игра, да промишља, да сарађује са другима, испробава и упознаје свет око себе.

Како су уверења о похађању ове обуке датумирана на 16.11.2021. годину, ова обука се евидентира за радну 2021/22. годину и учесницима доноси 40 бодова стручног усавршавања.

2. Акредитована обука: **„СНОП – стручни сарадници као носиоци промене“**, са листе програма од јавног интереса које решењем одобрава министар. Учесник обуке је био Владимир Драгојловић, стручни сарадник, обука је одржана 20. и 21. 09. 2021. године у Београду, учеснику доноси 16 бодова.

3. Стручна конференција у организацији Савеза удружења васпитача Србије: **„Доживљај и схватање простора кроз искуства деце и одраслих у васпито-образовном процесу“**. Конференција је одржана од 02. до 05. 12.2021. године на Тари а учесници су били Јелена Ђоковић, драгана Петровић, Душица Новаковић и Јована Мишковић.

4. Обука за координаторе хоризонталне размене за заједницу професионалног учења под називом: **„Од рефлексije о акцији до рефлексije за акцију“**. Обука је са листе програма од јавног интереса које решењем одобрава министар. Теоријска онлајн обука је трајала по седам дана у два дела и то од 03.03. и од 10.03.2022.године на платформи Пасош за учење. Трећи део обуке је одржан 21. и 23. марта. Учесници су Јелена Ђоковић и Владимир Драгојловић.

5. Обука практичара из језгра вртића (објекат II) о **„Моделу заједнице професионалног учења и рефлексивним и колаборативним техникама“**. У обуку су укључени сви васпитачи и медицинске сестре из језгра вртића (укупно 17 учесника). Обука је започела 04.04.2022. године преко платформе Пасош за учење. Обука подразумева реализацију професионалних сусрета васпитача у језгру вртићу, конкретне задатке у координацији са партнерском предшколском установом, једнодневни професионални сусрет практичара из различитих предшколских установа, као и примену у пракси све до краја календарске 2022. године.

6. Стручна конференција „Грађење односа као подстицај промена васпитно-образовне праксе“ у организацији Савеза удружења васпитача Србије. Стручни скуп је одржан у Врњачкој Бањи у термину од 14.04. – 17.04.2022. године, а учесници су били Јелена Петровић, Јелена Радоњић, Светлана Јовановић и Слађана Кићановић.

7. Обука „Самовредновање квалитета рада предшколских установа“ са листе програма од јавног интереса које решењем одобрава министар, одржана је у Београду 27.06.2022. године а учесници су били Сандра Остојић, Ивана Прокић, Тамара Стевановић и Виолета Гавриловић.

Стручно усавршавање у оквиру Установе остваривало се у складу са Документом о вредновању сталног стручног усавршавања у Установи за 2021/2022. годину и кроз процес имплементације нових Основа програма. Углавном је реализовано кроз учешће у стручним телима и активима, излагање са програма стручног усавршавања, извођење угледних активности, реализацију и учешће у пројектима, посетама и сарадњом са установама у кружењу, кроз рад са студентима и менторски рад, тематске родитељске састанке, организацију приредби, манифестација, представа и сл. Највећи број сати је остварен кроз:

1. Активно учешће на васпитно-образовним већима:
2. Присуство или реализација угледних активности
3. Организација приредби и јавних манифестација:
4. Ликовне и креативне радионице:
5. Учешће у реализацији међународних пројеката (Еко школа)
6. Учешће у реализацији Научног клуба

РАД УПРАВНОГ ОДБОРА И САВЕТА РОДИТЕЉА

Управни одбор, као орган управљања Установе, у извештајном периоду одржао је 15 седница. На састанцима су разматрана и решавана питања и доношене Одлука које су предвиђене Законом и другим подзаконским актима, Статутом и Годишњим планом рада.

Датум	Теме
14.09.2021.	<ol style="list-style-type: none">1. Усвајање записника са 23. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац;2. Доношење Предшколског програма Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац;3. Усвајање Извештаја о самовредновању за радну 2020/2021. годину;4. Усвајање Извештаја стручног усавршавања за радну 2020/2021. годину и доношење Плана стручног усавршавања за радну 2021/2022. годину;5. Доношење Развојног плана Предшколске установе „Сунце“ за период од 2021. до 2024. године;6. Усвајање Извештаја о раду Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац за радну 2020/2021. годину;7. Доношење Годишњег плана рада Предшколске установе „Сунце“

	<p>Горњи Милановац за радну 2021/2022. годину;</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Доношење одлуке о организовању исхране деце која похађају четворочасовни припремни програм на Руднику и у Прањанима; 9. Доношење одлуке о накнади за исхрану деце која похађају четворочасовни припремни програм на Руднику и у Прањанима; 10. Разматрање Извештаја о раду директора и раду Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац за период од 01.03.2021. године до 01.09.2021. године; 11. Разно.
10.11.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доношење Одлуке о другој измени Програма пословања за 2021. годину са Финансијским планом за 2021. годину Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац.
06.12.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доношење Одлуке о трећој измени Програма пословања за 2021. годину са Финансијским планом за 2021. годину Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац.
16.12.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доношење Одлуке о четвртој измени Програма пословања за 2021. годину са Финансијским планом за 2021. годину Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац.
20.12.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доношење Програма пословања за 2022. годину са Финансијским планом за 2022. годину Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац.
27.01.2022.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са 24. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац; 2. Усвајање записника са 25. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац; 3. Усвајање записника са 26. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац; 4. Усвајање записника са 27. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац; 5. Усвајање записника са 28. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац; 6. Усвајање Извештаја о попису имовине и обавеза Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац на 31.12.2021. године; 7. Разно.
28.01.2022.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Извештаја о попису имовине и обавеза Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац на дан 31.12.2021. године.
21.02.2022.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са 24. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац; 2. Усвајање записника са 25. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац; 3. Усвајање записника са 26. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац; 4. Усвајање записника са 27. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац; 5. Усвајање записника са 28. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац; 6. Усвајање записника са 29. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац; 7. Усвајање записника са 30. седнице Управног одбора Предшколске

	<p>установе „Сунце“ Горњи Милановац;</p> <p>8. Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о пословању са финансијским извештајем ПУ „Сунце“ за 2021. годину;</p> <p>9. Усвајање Извештаја о раду Предшколске установе „Сунце“ и директора Установе за период од 01.09.2021. до 28.02.2022. године;</p> <p>10. Разно.</p>
03.03.2022.	1. Доношење Одлуке о предаји пиштоља у корист Републике Србије.
11.03.2022.	1. Доношење Правилника о канцеларијском пословању у Предшколској установи „Сунце“ Горњи Милановац са Листом категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања.
20.04.2022.	1. Доношење Правилника упису деце у Предшколску установу „Сунце“ Горњи Милановац.
31.05.2022.	<p>1. Усвајање записника са 31. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац;</p> <p>2. Усвајање записника са 32. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац;</p> <p>3. Усвајање записника са 33. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац;</p> <p>4. Усвајање записника са 34. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац;</p> <p>5. Доношење одлуке о организовању једнодневнoг излета у Јагодини у радној 2021/2022. години.</p> <p>6. Разно.</p>
30.06.2022.	<p>1. Доношење одлуке о првој измени Програма пословања са финансијским планом Предшколске установе „Сунце“ за 2022. годину;</p> <p>2. Доношење измена и допуна Статута Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац.</p>
20.07.2022.	<p>1. Усвајање записника са 35. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац;</p> <p>2. Усвајање записника са 36. седнице Управног одбора Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац;</p> <p>3. Доношење решења по жалбама на Предлог одлуке о пријему деце у целодневни боравак у Предшколску установу „Сунце“ Горњи Милановац за радну 2022/2023. годину и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решења по жалби Катарине Јовановић, - решења по жалби Сандре Мркшић Жарковић, - решења по жалби Александра Дмитровића, - решења по жалби Марине Ђуровић, - решења по жалби Мине Марковић, - решења по жалби Иване и Душана Живановића, - решења по жалби Милице и Владимира Каровића, - решења по жалби Верице и Предрага Стефановића, - решења по жалби Бошка Срдановића, - решења по жалби Драгане Ђокић, - решења по жалби Ивана Јелића, - решења по жалби Тамаре Томић, - решења по жалби Бојане Илић,

	- решења по жалби Зорице Миливојевић. 4. Разно.
31.08.2022.	1. Усвајање записника са 37. седнице Управног Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац; 2. Утврђивање Предлога Програма пословања са финансијским планом Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац за 2023. годину; 3. Разно.

Савет родитеља као саветодавно тело у Предшколској установи имао је 3 седнице у радној 2021/2022. години.

Датум	Теме
14.09.2021.	1. Конституисање Савета родитеља Предшколске установе „Сунце“ за радну 2021/2022. годину; Избор председника Савета родитеља Предшколске установе „Сунце“ за радну 2021/2022. годину; 2. Избор заменика председника Савета родитеља Предшколске установе „Сунце“ за радну 2021/2022. годину. По завршетку Конститутивне седнице одржана је Прва седница Савета родитеља Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац са Дневним редом 1. Разматрање Извештаја о раду Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац, за радну 2020/2021. годину; 2. Разматрање предлога Годишњег плана рада Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац за радну 2021/2022. годину; 3. Избор представника и заменика представника за Општински савет родитеља; 4. Давање мишљења на одлуку о организовању исхране деце која похађају четворочасовни припремни програм на Руднику и у Прањанима; 5. Давање мишљења на одлуку о накнади за исхрану деце која похађају четворочасовни припремни програм на Руднику и у Прањанима; 6. Разно
16.05.2022.	1. Доношење Одлуке о фотографисању деце ПУ „Сунце“ у 2022. години.
30.05.2022.	1. Давање мишљења на одлуку о организовању једнодневнoг излета у Јагодини у радној 2021/2022. години.

РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ

У протеклој радној години рад стручних органа одвијао се кроз активности и састанке Васпитно – образовног већа; Актива медицинских сестара; Актива млађих, средњих, старијих и предшколских васпитних група; Актива приправника и ментора; Актива за развојно планирање; Педагошког колегијума; Тима за самовредновање; Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања; и радне групе (за израду и

презентацију радова; за интерни и екстерни маркетинг; за организовање јавних манифестација).

Васпитно-образовно веће је одржало укупно 1 седницу са Дневним редом Разматрање Извештаја о раду у радној 2020/2021. години и разматрање предлога Плана рада за 2021/2022. годину.

Активом медицинских сестара је председавала Снежана Остојић и током радне године су се на онлајн састанцима Актива бавили следећим темама: конституисање Актива; бирање руководиоца; анализа плана адаптације деце у јасленим групама за месец септембар; договор око предлога акредитованих семинара за медицинске сестре – васпитаче; учествовање на конкурс у раду Савеза удружења медицинских сестара; приказ средстава и дидактичког материјала из области неге и васпитања; приказ физичке активности у јасленој групи ...

Активом предшколских група је председавала Снежана Јевтовић (целодневни) и Маријана Јоцовић (4-часовни) и током радне године су се на бавили следећим темама: конституисање Актива и избор председника, одабир литературе, израда годишњег и месечног плана рада, образовање тима за израду месечних планова, планирање и организација Дечје недеље, упутства за вођење педагошке документације, најаве за угледне активности, креативне радионице са родитељима, одржавање завршних приредби ППП....

Активом старијих васпитних група председавала је Наташа Бабић. Током радне године су се у оквиру свог Актива, поред протоколарних састанака, бавили следећим активностима: деца старијих група и васпитачи су учествовали и на разним конкурсима у оквиру различитих пројеката и акција, како на општинском, тако и на републичком нивоу; старијих група су у овом периоду родитеље упознавали са основним карактеристикама предстојећег припремног предшколског програма и како заједничким деловањем могу допринети да се деца припреме за организовани васпитно- образовни рад који их очекује у првом разреду.

Активом средњих васпитних група је председавала Славица Рашић и током радне године су се на састанцима Актива бавили следећим темама: доношење годишњег Плана рада Актива средњих група; утврђивање месечног плана рада; адаптација деце; вођење педагошке документације; евалуација; организација креативних радионица...

Активом млађих васпитних група је председавала Ивана Прокић и током радне године су се на бавили следећим темама: адаптација деце, радионица са родитељима и обележавање Светског дана здравих руку.

Актив приправника и ментора је радио у складу са упутствима датим у Водичу за приправнике и менторе и у Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника. У току ове радне године у Установи су волонтирала 2 лица, а студенти су обавили обавезну праксу.

Актив за развојно планирање је своје активности посебно ставио у функцију реализације два развојна циља:

– *унапређивање сарадње са локалном средином и окружењем* (кроз активности: анализа досадашњих контаката и облика сарадње; успостављање нових контаката и облика сарадње; израда Плана сарадње са локалном заједницом; остваривање контаката са надлежнима ради увида у бројно стање деце, у години пред полазак у школу, посебно праћење деце стасале за Припремни предшколски програм; успостављање сарадње са локалним медијима; активно учествовање у локалним прославама и обележавању значајних датума)

- развијање система мотивације и вредновања запослених (кроз активности: успостављање сарадње са другим вртићима ради размене искустава у овој области; проучавање законске регулативе; упознавање са важношћу ИСО стандарда и ХАСАП система квалитета)

Педагошки колегијум

Педагошки колегијум се током године бавио следећим темама: разматрање Извештаја о раду Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац за радну 2020/2021. годину; давање мишљења на предлог Годишњег плана рада Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац за радну 2021/2022. годину; договори о активностима у радној 2020/2021. години.

Тим за самовредновање

Извештај о самовредновању за радну 2021/2022. Годину

Процес самовредновања је фокусиран на квалитет постојеће праксе, истицање онога што је добро, препознавање недостатака или пракси које је потребно развити, као и на израду плана у складу са установљеним приоритетима за развој.

Овакав процес може се одвијати на нивоу установе у целини, сваког од објеката, рада васпитача са једном групом деце или рада неког од запослених (на пример индивидуалног васпитача, или стручног сарадника).

Самовредновање представља основу за креирање и усвајање планова (развојног плана предшколске установе и индивидуалних планова професионалног развоја) на основу којих се стварају промене.

Процес самовредновања у предшколским установама је пре свега концентрисан на преглед квалитета процеса учења, јер то је оно чиме се предшколска установа бави. Дакле, самовредновање да буде позитиван процес за децу, али и да доноси користи запосленима кроз подстицање добре праксе, помагање запосленима да препознају сопствене вештине и стручност и омогућавање заједничког учења и професионалног развоја.

Сам процес самовредновања нам помаже да боље разумемо вредности које желимо да постигнемо у пракси и, заузврат, да разјаснимо и редефинишемо критеријуме вредновања. Праћење процеса самовредновања нам може омогућити критичке увиде који су од суштинске важности не само за унапређивање васпитно-образовне праксе већ и за унапређење самог процеса самовредновања.

Контекст и опис процеса самовредновања

Квалитет рада установе вреднује се у областима квалитета. Области квалитета су главни аспекти рада установе. Свака област квалитета подељена је на подручја вредновања, као уже тематске целине. Подручја вредновања обухватају показатеље којима се ближе дефинишу садржаји рада и активности установе.

Оквир вредновања садржи области квалитета, подручја вредновања, показатеље и нивое оставарености квалитета рада установе.

Циклични процес праћења, анализирања и развијања разрађен је кроз претходно донешене кораке који су нам били оријентири:

- постигнута је сагласност о вредностима систематичног и редовног вредновања,
- формиран је тим за самовредновање,
- одређена је кључна област коју смо пратили,
- направљен је план самовредновања, договорене су поделе улога и одговорности,
- одредили смо се и усагласили око инструмената и поступака које ћемо користити у процесу самовредновања,
- спровели смо план самовредновања,

- почели смо разматрање и анализу, у чему смо добри, шта се одвија како треба, шта можемо боље да радимо,
- донели смо извештај о самовредновању.

На састанку Тима за самовредновање је договорено да се ове радне године самовреднује једна област квалитета и то „Управљање и организација“, иако је Годишњим планом предвиђено самовредновање две области. Ово из разлога што су околности ове радне године тражиле примарни ангажман свих људских ресурса у циљу имплементације нових Основа програма. Такође, Установа је била током шест месеци укључена у менторску подршку, што подразумева конкретне обавезе, задатке, додатни ангажман васпитног и другог особља. Одмах по истицању менторске подршке Установа је добила нову обавезу а то је учешће језгра вртића у обуци за примену модела „Заједнице професионалног учења“.

Због свега наведеног, самовредновање ће се реализовати у једној наведеној области квалитета и то на начин да ће се Тим ослонити на особу која ће бити „критички пријатељ“ у процесу самовредновања. Та особа ће бити педагог установе, искуством и образовањем компетентан да буде објективни партнер који може да подржи, охрабри, критички преиспита, охрабри, помогне и обезбеди реализацију процеса самовредновања планиране области квалитета.

Прикупљање података и информација релевантних за самовредновање области, одвијало се континуирано током претходне радне године. У процес су били укључени „критички пријатељ“ и запослени из језгра вртића. За ове потребе користила се ситуација редовних седмичних састанака у језгру вртићу, што је омогућавало разговоре и на тему самовредновања конкретне области квалитета, као и каснију анализу запажања колега, белешки о разговорима, анегдотских белешки и сл.

Генерално, целокупан процес самовредновања области квалитета „Управљање и организација“ треба посматрати у контексту који је обликовала примена нових „Основа програма предшколског васпитања и образовања“ од септембра претходне календарске године.

Област квалитета: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја.

4.1.1. Документа се израђују кроз консултације уз учешће кључних актера.

Сва документа Установе су израђена уз учешће кључних заинтересованих страна, уз поштовање интереса интерних корисника (васпитачи, синдикати, родитељи) и екстерних корисника (просветне институције, локална заједница). У израду и доношење докумената су укључени Управни одбор и локалне власти.

4.1.2. Документа установе су међусобно усклађена и одражавају контекст установе.

Документа показују међусобну усклађеност али је у неким сегментима потребно редефинисање истих, како због наглих програмских промена тако и због самог контекста Установе, па је у том смислу учињен први корак доношењем новог Предшколског програма и Развојног плана у посматраном периоду.

4.1.3. Дефинисане су улоге и одговорности носилаца, системи праћења и ревидирања планова.

Годишњим планом рада Установе за сваку радну годину, другим документима Установе и посебним решењима директора дефинисане су улоге и одговорности. Посебна решења се издају о именовану и задацима за заменика директора, руководиоце објеката, медицинским сестрама за рад на превентивној здравственој заштити, члановима и руководиоцу тимова.

4.1.4. Развојни план се заснива на резултатима процеса самовредновања, спољашњег вредновања, пројеката и др.

Актуелни Развојни план је за период од 2021-2024. године и у себи садржи циљеве и задатке који проистичу из процеса самовредновања и акционог плана за унапређивање квалитета рада Установе. Потребно је јасније и конкретније документовање праћења остваривања задатака из Развојног плана.

4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна.

4.2.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.

Организациона структура је у складу са законским одређењима. Своје задатке у складу са Законом и Статутом обављају директор, руководиоци објеката, председници актива, тимови, педагошки колегијум, Васпитно-образовно веће, Савет родитеља, Управни одбор. Условљена је величином Установе и њеном сложености. У пракси је присутно делегирање овлашћења које се препознаје кроз преношење овлашћења са вишег на нижи хијерархијски ниво.

4.2.2. Стручни органи и тимови формиран су у складу са компетенцијама запослених.

Директор је тимове формирао својим решењем на почетку радне године, водећи рачуна да у тимове укључи запослене који имају одговарајуће стручно знање о тематици тима, али и о њиховим личностима, мотивацији, системом вредности и сл. У сваком тиму су подељене улоге, имају свог вођу, аутономност у раду, постоји подршка директора у раду тимова.

4.2.3. Материјално-технички ресурси се користе у циљу подршке учењу.

Даје се подршка васпитној вредности амбијента за учење која добија на значају применом нових Основа програма и флексибилнијој организацији простора за васпитно-образовни рад. Оваква ситуација укључује и све комплекснију опрему при чему информациона технологија постаје и средство и извор учења. Простор је постао и не само оперативно функционалан, него и педагошки подстицајан. Постојећа опрема је доступна и у функцији. Константан задатак је набавка нових средстава у складу са новим Основама програма и у складу са специфичностима сваког појединачног пројекта.

4.2.4. Директор иницира, успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом.

Традиционално пракса успешне сарадње Установе са локалном заједницом је своју пуну афирмацију добила реализацијом нових Основа програма предшколског васпитања и образовања. Специфичности нашег локалног окружења пружају пуно потенцијала као значајан извор подршке васпитно-образовном програму и променама у Установи. Константан задатак за директора је изналажење нових и креативних начина за коришћење ових потенцијала и промишљање ко све и на који начин може бити подршка и ресурс, као и отварање Установе за откривање потенцијала локалне заједнице.

4.2.5. Директор ствара услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања рада.

У програмским променама које се остварују у Установи, коришћење дигиталних технологија постаје свакодневица у васпитно-образовном раду. Тешкоћу представљају ограничена финансијска средства за набавку опреме као и неуједначене вештине васпитача у овладавању овим технологијама. Задатак је омогућити стручно уавршавање васпитача у области ИКТ, као и комуникација са одговарајућим надлежним институцијама и организацијама, различитим удружењима и донаторима за помоћ у опремању.

4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе.

4.3.1. Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој.

Финансијска средства за стручно усавршавање су лимитирана, па је било тешко организовање акредитованих обука за запослене. То се надоместило обавезним

бесплатним онлајн обукама које су се односиле на „Године узлета“ и „Заједницу професионалног учења“. Омогућене су обуке за координаторе програма, учешће на стручним конференцијама Савеза удружења васпитача Србије, рад Научног клуба и сл.

4.3.2. Директор уважава предлоге савета родитеља за унапређивање рада установе.

Током анализираних периода одржана су три састанка Савета родитеља, два онлајн (одлуке око фотографисања деце и излет) и један уживо (конститутивна седница) и једино на овом састанку су родитељи узели учешће ван тачака дневног реда. Родитељи су под тачком разно дали своје примедбе и сугестије за што бољи рад Установе а које се тичу побољшања услова за боравак деце. Директор је прихватио све сугестије и обећао брзу реализацију истих, сходно могућностима. Као континуирани задатак се намеће анимирање чланова Савета родитеља за ангажованијим и слободнијим учешћем у свим питањима која се тичу живота и рада Установе и боравка њихове деце у њој.

4.3.3. Директор систематски прати и вреднује рад запослених и тимова и доприноси квалитету њиховог рада.

Директор прати рад тимова и по потреби се укључује у рад истих. Праћење и вредновање се обично раде на састанцима тимова са циљем да се оцени у којој су мери усклађени циљеви и постигнућа. Процењује се напредак тима у целини, општи проблеми на које је тим наилазио, помоћ која је пружена тиму да би се остварио циљ, како је тим радио, преглед доприноса сваког појединог члана, анализа узрока већих проблема, договор око предстојећих корака, преглед потенцијалних проблема, допуњавање и ажурирање циљева и радних планова тима.

4.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада и резултата спољашњег вредновања.

У посматраном периоду није било спољашњег вредновања квалитета рада Установе. Лични план професионалног развоја директора се односи на активно учешће у обукама и имплементацији нових Основа програма предшколског васпитања и образовања, као и на оспособљавање кандидата за стицање компетенција директора у складу са стандардима прописаним правилником којим се прописују стандарди компетенција директора установа образовања и васпитања. Савладавањем овог програма обуке кандидат се припрема за полагање испита за стицање лиценце за директора васпитно-образовне установе

4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе.

4.4.1. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.

У посматраном периоду главна иновација која се десила у Установи се односила на отпочињање рада у складу са новим Основама програма предшколског васпитања и образовања. Ова иновација је уведена споља, од стране државних и просветних институција као обавеза. У таквој ситуацији директор није имао посла са увођењем иновације, већ са њеним прихватањем и афирмацијом исте у сопственој Установи. Директор се труди да разуме иновацију и да створи позитивну климу за њену имплементацију. Укључен је у обуке које се од запослених очекују. Већи део послова који се односе на методолошки приступ, интегрисање у васпитно-образовни процес, праћење и евалуацију, директор је преусмерио на координаторе за примену нових Основа програма.

4.4.2. Директор показује поверење у запослене и њихове могућности и мотивише их на различите начине.

Поверење у запослене показује да директор има квалитетан однос према запосленима као највреднијем ресурсу установе. Ову интерно оријентисану активност директор манифестује кроз утицај и сарадњу са запосленима, њихово понашање и социјалне интеракције. У условима примене нових Основа програма васпитно особље је мотивисано јер је васпитно-образовни рад постао занимљивији и изазовнији, добијена је већа слобода у одлучивању о методама и облицима рада, подстакнута међусобна комуникација

запослених. Потребно је да директор настави рад на мотивацији запослених у смислу стварања осећаја одговорности за извршење задатака, омогућити им да увиде како део задатка који реализују доприноси остваривању заједничког циља Установе и дати им повратну информацију о њиховим постигнућима. Константан задатак за директора је да укључи запослене у промену амбијента у којем проводе своје радно време и реализују васпитно-образовни рад са децом уз позитивну атмосферу као најјачег мотиватора.

4.4.3. Директор доноси одлуке уважавајући предлоге и иницијативе запослених.

У специфичним околностима руковођења, директор показује способност да уравнотежи своју бригу за запослене у Установи и васпитно-образовни програм који треба реализовати. Склон је и самоиницијативним радикалнијим захватима како би променио проблем ситуацију. Тежи да оствари оне задатке које му споља налажу просветне и локалне власти, водећи уз то бригу да избегне конфликте и критике које би могле да стигну од стране васпитног особља и осталих запослених. Преовлађују делимична обавештеност, проток информација и давања иницијатива јер влада уверење да то зависи од појединачне потребе и жеље запосленог. Чланови колектива се осећају сигурним да слободно кажу шта мисле.

4.4.4. Директор се професионално односи према раду и даје лични пример другима.

Константан задатак који стоји пред директором је усклађивање и развијање својих личних компетенција (искреност, доследност, комуникативност, приступачност, поверење, марљивост, самопоуздање, предузимљивост, радна енергија) са развојним, стручним, социјалним и акцијским компетенцијама, као и руковођење у складу са Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања.

Тим за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање током радне 2021/2022. године чинили су следећи чланови:

Ивана Тројанчевић - стручни сарадник - логопед, руководилац Тима;

Владимир Драгојловић - стручни сарадник - педагог;

Снежана Милетић – сарадник - социјални радник;

Мирјана Колашинац - васпитач;

Снежана Остојић - медицинска сестра- васпитач;

Љубица Радојичић - васпитач;

Неда Томић - сарадник за превентивну здравствену заштиту;

Јелена Арсић Јелић - родитељ.

Стручни тим за инклузивно образовање Установе формиран је са циљем да дугорочно унапреди рад са децом са тешкоћама у развоју, инвалидном децом и децом из маргинализованих и осетљивих друштвених група и да им обезбеди једнако право на васпитање и образовање, уз потпуну доступност, без икакве дискриминације. Обезбеђивање подршке је један од најважнијих аспеката инклузивног образовања и васпитања. Основни принцип планирања и обезбеђивања подршке је оријентисаност и фокусираност на свако појединачно дете и добро познавање детета.

Задаци, активности и динамика рада Тима су делимично спроведени током претходне радне године, у нешто измењенијим условима рада услед пандемије COVID-19.

На основу Решења о именовању стручног Тима за инклузивно образовање и Годишњег плана рада за 2021/2022. годину, сазвана су два званична састанка и више ванредних састанака чланова Тима.

Први састанак одржан је 24.11.2021. године, у Објекту I. Том приликом су присутни чланови Тима једногласно усвојили Годишњи план рада Тима за инклузивно образовање. Затим је члановима представљен Извештај о раду Тима за претходну радну годину. Даље тачке дневног реда биле су:

1. Упознавање са концептом инклузије у оквиру Нових основа „Године узлета“. Окупљеним члановима Тима је предочено да се у Новим основама програма васпитања и образовања инклузија не издваја као посебан, већ као саставни и обавезујући сегмент у раду са децом у предшколским установама. Деца са тешкоћама у развоју су део реалног програма и равноправни учесници у активностима у вртићу, у оквиру свих нових просторних целина које се формирају. Потребно је додатну бригу посветити безбедности такве деце у центрима који садрже ситне или потенцијално опасне елементе. Настоји се да у установама, у стручним службама, нема много видљиве документације о наведеној деци, пре свега формирати Педагошке профиле и Мере индивидуализације за поједину децу, а у случајевима који то захтевају и ИОП-е.

2. Преглед документације и груписање деце за интервенције. Изнети су оквирни бројеви деце са потешкоћама у неким од аспеката развоја, а која су од ове године укључена у колектив. Дискутовано је о појединој деци чије понашање значајно омета рад васпитача и друге деце у групи и о могућностима ангажовања помоћника у таквим групама.

Анализирана је документација за М. Ј., Н. Б., Ф. Е., М. П., који похађају припремни предшколски програм, да би се иста допунила. изменила, комплетирала.

Закључено је да за дечака М. Ј. из млађе васпитне групе Објекта 1, треба прикупити потребну медицинску документацију, организовати убрзо разговор са родитељима и проследити Захтев за процену потреба за додатном подршком Интерресорној комисији.

3. Овлашћења и задужења различитих кадрова ангажованих у раду са децом током организовања и спровођења инклузивне праксе. План је да се приликом неког од наредних Стручних васпитно-образовних већа, ако буде прилике, још једном, васпитном особљу предочи који је пут од прве сумње на недоследност или заостајање у неком сегменту развоја код појединог детета, до саопштавања таквих запажања родитељу и стручној служби.

Други састанак чланова Тима је сазван 04.01.2022. године, такође у Објекту I. Сумиран је досадашњи рад Тима, али и васпитног особља у области инклузивног образовања и васпитања, од периода претходног састанка до тада. Уговорена је оквирна динамика за писање Педагошких профила, Мера индивидуализације и ИОП-а током текућег месеца, због измењених услова рада током пандемије COVID-19, када је укупан број долазеће деце, а нарочито деце са потешкоћама у развоју, значајно смањен. Дискутовано је о појединачним случајевима деце која захтевају додатан рад у оквиру групе, самим тим и организовање индивидуалних састанака са родитељима наведене деце, са њиховим изабраним педијатрима и о изналажењу начина за даљи, што сврсисходнији рад. У многим случајевима васпитачи и стручни сарадници наилазе на јак отпор родитеља према проблему детета, одбијају сарадњу. Настојимо да са таквим родитељима имамо посебан приступ, налазимо начине за почетак сарадње и заједнички језик, у најбољем интересу деце, али и читаве породице и вртићке групе.

Предато је четири Захтева за процену потреба за обезбеђивањем додатне подршке члановима Интерресорне комисије, за троје деце из млађих васпитних група Установе, и једно из средње групе. За једно дете је Решење убрзо стигло, тако да су одмах затим, у сарадњи са васпитачима и родитељима, сачињени Педагошки профил, Мере индивидуализације и предлог ИОП-а за дете М. Ј., а након евалуације мера формиран је и

индивидуални образовни план у сарадњи са родитељима дечака и васпитачима. За осталу децу се прикупља и пише неопходна документација. Остварена је непосредна сарадња са члановима Интерресорне комисије, кроз присуство на једном од састанака на ком су предочене надлежности свих чланова комисије и законске одредбе везане за неке сегменте у поступању након предаје Захтева за процену потребе за додатном подршком за дете.

Ове радне године је само један лични пратилац био додељен за девојчицу Н. Б. , из припремног предшколског програма. Остаје велика потреба за пратиоцима за наредну годину, макар у периоду када дете похађа ппп, мада би у појединим случајевима било потребно омогућити присуство трећег лица и у млађим васпитним групама.

Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

У складу са Законом и Општим протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, као и Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања ПУ,, Сунце“ је формирала Тим за заштиту од насиља, јер се на тај начин обезбеђује континуитет у планирању, реализацији и вредновању активности на превенцији насиља.

Тим за заштиту деце од насиља су чинили Горан Васојевић, васпитач-руководилац тима, Снежана Милетић, соц. радник, Љиљана Томић, дипл.васпитач, Владимир Драгојловић, педагог и Данка Боровњак, дипл. правник. Сви чланови Тима су упознати са посебним Протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања. Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања направио је Програм заштите, информисао запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања. На родитељским састанцима, путем вибер група, родитељима је представљен Пртокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања. На видљивим местима у свим објектима постављен је шематски приказ поступања у случају насиља, злостављања и занемаривања детета, као и имена свих чланова Тима са бројевима телефона.

Тим за заштиту деце од насиља реализовао је активности у сарадњи са тимовима за развојно планирање и самовредновање. Задаци чланова тима били су:

- учествују у обуци за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања,
- информишу и пружају основну обуку за све запослене у установи
- организују упознавање деце, родитеља и старатеља, као и локалне заједнице са актима којима се регулише заштита деце од насиља
- координира израду и реализацију програма заштите деце од насиља 8(превентивне и интервентне мере)
- сарађују са релевантним установама
- процењују нивое ризика за безбедност, деце, прате и процрњују ефекте предузетих мера
- организују евидентирање, документовање и извештавање о појавама насиља и свега у вези насиља, а тиче се Установе и деце која су смештена у њој.

Реализоване превентивне активности Тима за заштиту деце од насиља

Активности	Време реализације	Место и начин реализације	Реализатори
Извршена анализа стања и безбедности у установи	август	Дискусије и предлози родитеља и запослених	Директор, Тим за заштиту од деце од насиља
Усвојен програм заштите деце од насиља	септембар	На основу анализе и процене стања	Директор, Тим за заштиту од

злостављања и занемаривања		безбедности у установи и дискусије чланова тима	деце од насиља
Реализоване активности поводом Дечје недеље, Дана толеранције	октобар новембар	Посете, учешћа у акцијама, маскенбали, сарадња са породицом	Васпитно особље, чланови тима
Организовани родитељски састанци и родитељи информисани о активностима Тима и запослених у установи	новембар	Излагања, дискусије, презентације, предлози родитеља	Чланови тима, васпитно особље
Донешена правила понашања у групама/вртићу(у скаладу са ситуацијом), израђени панои , постери, родитељи информисани о активностима путем огласних табли	током године	Постери, панои, договори, разговори	Чланови тима , васпитно особље
Створена је безбедна средина и предузете све мере осигурања безбедности деце	током године	Вођење документације, дискусија у оквиру колектива	Васпитно особље, помоћно особље
На сајту установе промовисана дечја достигнућа о пријатељству, другарству, толеранцији	током године	Представљање дечјих продуката рада, размишљања и ставова	Чланови тима , васпитно особље
Редовно достављане инструкције, обавештења и новости од стране саветника за развојно планирање ШУ Чачак	током године	Информисање, обавештавање, савети	Руководилац тима
Превентивно здравствени рад са децом, родитељима и запосленима	током године		Координатор ПЗЗ, главне мед. сестре, васпитно особље
Реализоване препоруке Кризног штаба, Владе републике Србије и МПНТР током пандемије корона вирусом	Током године	Предузете све мере у складу са препорукама, организована дежурства, вођена документација, урађена дезинфекција просторија	Сви запослени у установи
Организоване онлајн активности	Током године	Родитељима и запосленима пружена онлајн подршка током ванредног стања,	Васпитно особље, стручна служба
Реализована помоћ за психолошку подршку	Током године	Родитељи путем Вибер група редовно	Васпитно особље, стручна

породици		обавештавани о центрима за пружање подршке	служба
----------	--	--	--------

Тим је поступао и реализовао програм у складу са препорукама надлежних. И поред новонастале ситуације већина планираних активности у програму превентиве насиља је реализована.

Интервентних активности Тима ове радне године није било.

Тим за професионални развој

Основни задатак овог Тима био је израда и презентација радова за стручне сусрете васпитача, стручних сарадника и медицинских сестара. Овај Тим је радио на припреми материјала који су били презентовани на сусретима, изради радова за зборнике радова стручних скупова, као и израду промотивних материјала.

Чланови Тима су били Бојан Гвозденовић, Славица Рашић, Владимир Драгојловић,, Драгана Петровић, Биљана Недић, Виолета Гавриловић, Марина Радовић, Светлана Михаиловић, Маријана Јоковић и Данијела Папић.

Чланови Тима су водили евиденцију о интерном и екстерном стручном усавршавању сваког васпитача, медицинске сестре и стручног сарадника појединачно. Стручно усавршавање ван Установе се реализовало кроз онлајн семинаре.

Стручно усавршавање у оквиру Установе остваривало се у складу са Документом о вредновању сталног стручног усавршавања у Установи за 2021/2022. годину.

Радна група за израду и презентацију радова

Чланови групе су се састајали приликом потребне подршке медицинским сестрама за Стручне скупове на којима су наступале са својим ауторским радовима.

Радна група се састајала ради договарања око организовања трибина у Установи, као и израда материјала потребних за функционисање Научног клуба.

Научни клуб Предшколске установе „Сунце“

У оквиру радне 2021/2022. године и Годишњег програма рада Научног клуба Горњи Милановац реализован је један акциони пројекат као и традиционална манифестација „Ноћ истраживача“. Активности планиране Годишњим програмом ПУ „Сунце“ Годишњим програмом Научног клуба Горњи Милановац реализоване су према тачно утврђеном плану, трајању и локацији. Традиционална манифестација „Ноћ истраживача“ реализована је у виду снимљених активности које су биле пласиране преко заједничке платформе.

У оквиру нашег годишњег програма, планиран је и пројекат „Породице, дечаци и девојчице који су променили свет“, којим је планирано ширење деловања Научног клуба ван вртића. Кроз предавање и различите радионице, настојали смо да обухватимо и укључимо што већи број м ладих, како бисмо допринели промоцији и популаризацији науке на територији наше општине. Укупна вредност овог пројекта је 200.000 динара.

Радна група интерни и екстерни маркетинг

Ова група је свој допринос дала организацијским и техничким припремама за рад сајта Установе, као и ажурирањем фејсбук странице, чиме су свим заинтересованима информације о раду и активностима у Установи постале лако доступне. Активности су подразумевале и сарадњу са локалним медијима што је резултовало већим бројем афирмативних текстова и телевизијских прилога о Установи.

Радна група за организовање јавних манифестација

Радна група за организовање јавних манифестација је својим активностима посебно обележила живот, рад и атмосферу у Установи током извештајног периода јер су њихове активности довеле до већег броја приредби, представа, учешћа на конкурсима, сарадње са локалним ресурсима Установе..., чиме је рад Установе подигнут на виши ниво као и само позиционирање Установе у локалној заједници.

РАД ДИРЕКТОРА

У извештајном периоду директор је редовно подносио извештај Управном одбору. Комплетан Извештај рада директора налази се у архиви Управног одбора.

Рад директора у извештајном периоду заснива се на задацима који су прописани Законом о основама система образовања и васпитања; Закона о предшколском васпитању и образовању, Правилника о стандардима компетенција директора установа, Правилника о квалитету рада установе, Статутом Предшколске установе, Годишњим планом рада и осталим нормативним актима.

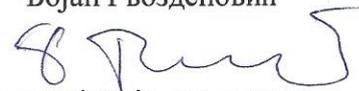
Извештај је припремљен узимајући у обзир стандарде компетенција директора установа образовања и васпитања. Стандарди компетенција директора утврђују критеријуме којима се обезбеђује успешно управљање, организовање, руковођење, извршавање и контролисање рада установа и детаљно описују кључне активности за које директор мора бити оспособљен како би успешно руководио установом и обезбедио остваривање њених циљева.

Установа је, у радној 2021/2022. години радила сходно актуелној епидемиолошкој ситуацији узрокованој Корона вирусом и поступала у складу са препорукама Министарства здравља и Министарства просвете, поштујући све неопходне мере и прилагођавајући своје активности датим условима

И поред свих тешкоћа са којима се Установа сусретала у извештајном периоду, може се рећи да је Установа са успехом реализовала све активности за које је и основана.

Број 1-60-1924
15.09.2022. године

Директор
Бојан Гвозденовић



Извештај о раду ПУ „Сунце“ за радну 2021/2022. годину усвојен је од стране Управног одбора на 39. седници, одржаној 15.09.2022. године.

Председник Управног одбора
Јелена Арсић Једић

