**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА**

**,, МОРАВСКИ ЦВЕТ’’**

**ЖАБАРИ**

**ИЗВЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ**

**за 2023.годину**

**Жабари**

**фебруар 2024. године**

**Циљ предшколског васпитања и образовања је подршка добробити детета.** Реализује секроз целовит процес неге, васпитања и образовања и интегрисаног учења.

Реални програм градимо у контексту васпитно-образовне праксе кроз заједничко учешће свих учесника, породице, локалне заједнице и планским и промишљеним деловањем заснованим на концепцији Основа програма, али уз критичко преиспитивање властитих полазишта, мењање споствене праксе и преузимање одговорности.

**Дете** је јединствено и целовито биће, компетентно и богато потенцијалима, активни је учесник заједнице вршњака и одраслих, посвећено учењу, радознало и истрајно, отворено и креативно у игри.

**Игра** је доминантна пракса детета кроз коју гради односе, кроз коју се одвија процес усвајања и трансформације културе; форма испољавања најзначајнијег стваралачког потенцијала људског бића.

**Вртић** је простор реалног васпитно-образовног програма; место заједничког живљења кроз заједничко учешће; простор демократске и инклузивне праксе; као и простор рафлексивне праксе.

Васпитно-образовне **вредности и функције** образовања огледају се у обезбеђивању самоактуализације појединца и остваривања континуитета људске културе и друштвеног прогреса.

Посебна пажња посвећена је извршењу следећих задатака:

* стварање услова (материјалних, кадровских и просторних) за што квалитетнију примену нових Основа програма,
* креативно осмишљавање отворених простора за дечију игру (дворишта, терасе, атријуми),
* унапређивање и осавремењавање васпитно-образовног рада,
* уређивање и структуирање затворених простора (радне собе, библиотека, ходници, сале) у циљу њиховог максималног прилагођавања и искоришћавања ради задовољења дечјих потреба и интересовања,
* оплемењивање свих простора за дечју игру (набавка савремених дидактичких средстава),
* стручно усавршавање васпитног и другог особља са циљем што квалитетније примене Основа програма васпитно-образовног рада и перманентног праћења теоретских и практичних достигнућа у области предшколства,
* обухват деце националних мањина,
* унапређивање превентивно-здравствене заштите и исхране деце (разноврсност, калоричност, здрава храна),
* укључивање породице у живот и рад предшколске установе и едукација родитеља за успешније обављање функције родитељства,
* одржавање објеката у смислу њихове техничке, хигијенске и функционалне исправности,
* заштита запослених (технички и здравствено) и стандарду запослених,
* унапређивање и очување, неговање добрих међуљудских односа запослених и хомогенизацији целог колектива,
* јачање сарадње и размени искустава са другим Установама.

Активности су реализоване у складу са материјалним могућностима и кадровским потенцијалом Предшколске установе.

# ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИ РАД УСТАНОВЕ

Током овог периода радне 2022/2023. године у Предшколској установи „ Моравски цвет“ реализовани су следећи програми: Програм неге и васпитања деце узраста од 12 месеци до 3 године; Програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до укључивања у програм пред полазак у школу; Програм за децу у години пред полазак у школу.

Са децом је радне 2022/2023.године реализован програм у 7 група.

*Облици рада са децом*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Узраст деце** | **Број организованих група у установи** | **Подаци о реализаторима**  **(име и презиме)** | **Број деце по групама** |
| **Јаслени узраст** | 1 група, Жабари  од 1 до 2,5 године | Рената Тодоровић  Дајана Ђурић | 14 |
| **Млађи узраст** | Мешовита група од 2,5 до 3,5 године | Наташа Петровић  Јелена Станојевић | 18 |
| **Средња васпитна група** | Мешовита група од 3,5 до 5 година | Данијела Пајић  Милица Андрејић | 20 |
| **Прешколски узраст – од 5,5 до 6,5 година** | Мешовита група- од 1 године до 5 година Александровац | Катарина Настић,  Милена Јанковић, | 30 |
| **Припремни предшколски период** | Број група – 3  Жабари,( 1 група четворочасовног и једна целодневног); | Милица Марковић  Виолета Китановић | 7  7 |
| Једна група четворочасовног-Александровац | Љиљана Ђорђевић | 9 |

Укупно: 105

Деца узраста од десет месеци до пет и по година распоређена су у две радне собе. Деца јасленог и млађег узраста бораве у истом простору. Деца средње мешовите групе бораве у другој радној соби. Деца узраста од пет и по до шест и по година (предшколска група) распоређена су у две васпитне групе – једну целодневног и једну полудневног боравка; рад са њима одвија се у адаптираном делу. Припремни предшколски програм реализује се у три васпитне групе од којих су две у седишту установе ,а трећа у објекту „Пчелица“ у Александровцу.Установа нема простора за тзв. ''чисте'' групе, па се у једној радној соби,по потреби, смештају по две васпитне групе.

Дакле, ову радну годину смо започели са следећим стањем по питању броја деце:

Број група: 7

Број деце: 105

**Предшколска установа „Моравски цвет“** смештена је у Жабарима. Рад се организује у централном објекту ,,Моравски цвет“ у Жабарима и издвојеном објекту ,,Пчелица“у Александровцу. Предшколска установа „Моравски цвет“ почела је са радом 1999. године. Вртић постоји од 1981. год. и радио је при ОШ ,,Дуде Јовић“, Жабари. Данас централни објекат Установе броји преко 65 малишана из Жабара, Симићева, Доње Ливадице, Брзохода, Породина и Сибнице смештених у 5 група. У Александровцу постоје две групе са око 40 малишана из Александровца, Влашког Дола, Полатне и Ореовице.

**МИСИЈА** наше установе гласи:

Васпитно-образовна институција која постоји због деце, њихових потреба, жеља и интересовања.

Установа у којој ради стручни кадар који улаже велики труд у стручно усавршавање, стога наше компетенције непрестано расту.

Установа која омогућава деци да бирају и буду креатори догађања у вртићу, поштујемо породице њихове обичаје и различитости.

Настојимо да осигурамо услове за подстицање самосталности, самопоштовања и вере у властите снаге.

Уважавамо дете као особу, његова осећања искуства и мишљење.

**ВИЗИЈА** ка којој тежимо гласи:

Истраживачка заједница оних који уче, у којој се знање темељи на креативној укључености свих учесника деце, васпитача, родитеља и околине где сви постајемо равноправни партнери учења и стварања знања**.**

Постаћемо установа у којој је развијена рефлексивна пракса која доприноси унапређењу процеса васпитно образовног рада.

Установа у којој се дигитална технологија користи у циљу размене информација, учења и развоја.

Тежимо ка томе да будемо установа у којој се поштују различитости, праведност и једнакост, у којој се стварају услови да сва деца, кроз подршку њиховом развоју буду укључена у све активности и заштићена од било ког вида дискриминације и насиља.

Установа отворена према родитељима. Родитељи као партнери, иноватори, иницијатори.

Предшколска установа „Моравски цвет“ се налази у Жабарима, у општини Жабари, смештеној у средишњем делу Републике Србије, у Браничевском округу, у равници којом тече река Велика Морава. Налазимо се близу најважније саобраћајнице у нашој земљи, ауто-пута коридора 10, око 100 километара јужно од Београда. Релативно близу нас налазе се градови Смедерево, Пожаревац, Крагујевац, Смедеревска Паланка и Петровац на Млави.

У Жабарима се налази више установа: Дом здравља Жабари, библиотека ,,Проф. др Александар Ивић“, ОШ ,,Дуде Јовић“, Центар за социјални рад, Центар за културу ,,Војислав Илић- Млађи“, удружење особа ометених у развоју ,,Кључ“.

Предшколска установа „Моравски цвет“ се налази у улици ,,Драгослава Весића“ бр.12. Смештена је уз стадион ФК ,,Борац“, на удаљености од око једног километра од центра насеља. Установа поседује велико двориште са травнатом површином и доста дрвећа што је наша велика предност.

Наша установа је удаљена 15 км од Свилајнца и 12 км од Велике Плане. Суседна села су Породин, Симићево, Четереже и Доња Ливадица. У кругу од 20 км су манастир у Четережу са црквом брвнаром и летњом позорницом, манастири Копорин и Покајница. У Свилајнцу се налази Природњачки центар који је једини објекат такве врсте у околини. У Жабарима је ОШ ,,Дуде Јовић“ коју похађају деца од 1. до 8. разреда.

Што се тиче **образовног и социо-економскогстатуса** родитеља, већина има завршено средње образовање.

**МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА**

У оквиру вредновања области Васпитно-образовни рад, тим је организовао и реализовао све активности предвиђене годишњим планом самовредновања рада. Током реализације активности тим је остварио значајну сарадњу са тимом за обезбеђивање квалитета и развоју станове и Тимом за развојно планирање, нарочито у процесу прикупљања података. У процену су укључени сви релевантни актери (деца, васпитно-образовно особље, родитељи, чланови Управног одбора). Такође, анализа је вршена на основу података који су прикупљени из различитих извора (разговори, анкетирање, анализа документације, посматрање), па се може сматрати веома поузданом.

Што се тиче **метода и техника**, у прикупљању података користили смо следеће:

* Чек листе за анализу података у оквиру група – обухваћене све групе у оквиру објеката предшколске установе
* упитници за родитеље и васпитно-образовно особље – обухваћено око 90% запослених и 80% родитеља
* консултације са децом – обухваћена су деца свих група осим млађе јаслене
* фокус групе са родитељима – обухваћено је по 1 родитељ из сваке групе
* фокус групе са васпитачима и мед. сестрама – обухвећни сви чланови
* интервју са директором .

Податке су прикупљали чланови тима за самовредновање рада, тима и Тима за развојно планирање на основу договорене **динамике**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **КОНКРЕТИЗОВАНА АКТИВНОСТ** | **ДИНАМИКА** |
| Прикупљање података и процена од стране запослених | Попуњавање чек листа у оквиру група | Децембар |
| Организација и реализација фокус група са васпитачима | Јануар |
| Организација и реализација интервјуа са стручним сарадницима | Јануар |
| Дистрибуција упитника за васпитаче | Јануар |
| Прикупљање података и процена од стране родитеља | Организација и реализација фокус група са родитељима | Јануар – фебруар (истог дана) |
| Дистрибуција упитника за родитеље | Јануар |
| Прикупљање података – консултовање са децом | Консултовање са децом централног објекта | Фебруар |
| Консултовање са децом издвојених објеката | Фебруар |
| Прикупљање података и процена од стране представника локалне заједнице | Интервју са представнницима локалне заједнице (УО) | Фебруар |

Током реализације процеса самовредновања рада нисмо се сусрели са значајнијим изазовима што можемо да припишемо доброј организацији, подели задужења и поштовању договореног од стране чланова сва три тима, као и досадашњем раду и пракси наше установе .

**РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА**

**1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце.**

Материјали, играчке и средства су доступни деци, углавном подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања. Углавном доминирају готова средства. Простор већине група је структуриран тако да омогућава активности у малим групама, окупљање целе групе као и самосталну активност детета. Физичку средину углавном осмишљавају васпитачи. Формирање просторних целина и опремање средствима отежава вишак намештаја и материјала. Постоји потреба за више полуструктуираног и неструктуираног материјала у просторним целинама. Процењена је потреба за континуираним унапређењем спољашњег простора вртића, конкретно просторних целина у дворишту. Родитељи се у мањој мери укључују у уређење простора. Изложени дечји продукти одражавају актуелна дешавања у групи. Родитељи су на основу дечјих радова упознати са тим шта деца раде у вртићу. Простори локалне заједнице се делимично користе као место за учење. Најчешће се игра деце организује у природи (излет, двориште вртића, фудбалки терен…)

Закључак: Након анализе података и уважавања различитих перспектива констатује се да је стандард делимично остварен.

**1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце.**

У групама се негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом. Деца радо причају о дешавањима у вртићу. Однос између деце и васпитача заснован је на уважавању и поверењу. Деца радо прихватају боравак у вртићу и имају поверења у своје васпитаче. У вртићу се у највећој мери стварају спонтане ситуације за интеракцију деце различитих узраста/група, углавном у дворишту вртића, ходницима, собама…Одрасли настоје да међусобном сарадњом пруже подршку дечјем учењу и развоју. Родитељи се у вртићу осећају задовољно, сигурно, опуштено, добродошло, уважено, активно. Запослени дају позитиван пример деци. Родитељи су задовољни квалитетом сарадње са васпитачима. Родитељи наводе да им се у вртићу посебно допада однос и рад са децом, осамостаљивање деце, социјализација, однос родитеља и васпитача, постојање физичких активности, рутина, различити амбијенти. Допада им се организација простора, пројекти, постојање различитих продуката деце. Променили би опремљеност средствима за игру и број деце по групама. Такође, предлажу да деца чешће бораве на отвореном (излети, двориште), чешће организовање радионица за родитеље. Предлажу ангажовање логопеда у рад група, такође износе своју забринутост везано за припрему деце за школу .

Закључак: Након анализе података добијених у процесу самовредновања и уважавања различитих перспектива, констатујемо да је стандард делимично остварен.

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

Васпитно-образовни рад се планира на основу посматрања деце (потребе, заинтересованост, предлози...), као и на основу сазнања шта је деци одређеног узраста потребно, док је пожељно у већој мери консуловати децу приликом планирања. Родитељи процењују да васпитачи добро познају њихову децу. Такође, процењују да васпитачи препознају дечја интересовања и на основу њих организују рад, као и на основу предлога деце и родитеља, играчака и књига које деца доносе у вртић. У установи постоји јасно дефинисан ритам дана коме се прилагођавају активности у групама. Родитељи ретко дају предлоге васпитачима али се повремено укључују у активности у оквиру групе. Родитељи су углавном упознати са планом рада групе своје деце. Деца се делимично подстичу на истраживање, решавање проблема и проширивање искустава у оквиру радних соба. Родитељи процењују да васпитачи подстичу децу на истраживање и решавање проблема кроз самосталну бригу о себи, животно-практичне активности, самостално обављање активности, упућивањем на сарадњу са другом децом. У оквиру постојећег ритма дана деци се омогућавају различити начини учења и учешћа. Родитељи процењују да су током боравка у вртићу деца у највећој мери напредовала у следећим областима: већа друштвеност и комуникативност, самостална брига о себи, више самопоуздања, физичка спретност, препознавање и управљање сопственим емоцијама,. Васпитно-образовни процес се углавном прати и документује у оквиру радних књига и дечјих портфолија. Родитељи процењују да нису довољно упознати са дечјим портфолијима, а васпитачи да имају тешкоће у овом сегменту документовања (болест деце, оптерећеност). Такође, процењено је да деци у већој мери треба да буду доступни извори нформација, као и средства за документовање (фотоапарати и камере за децу).

Закључак: Након анализе добијених поодатака и уважавања различитих перспектива констатујемо да је стандард делемично остварен.

**ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ**

На основу реализованог процеса самовредновања и процене остварености стандарда квалитета, чланови тима су дали **предлог мера** за унапређивање појединих стандарда:

* планирати и организовати заједничке акције са родитељима на осмишљавању физичке средине
* обогатити простор полуструктуираним и неструктуираним материјалима за игру и учење
* континуирано уређивати заједничке просторе и користити их за сусретање и игру деце различитих група
* организовати измештање вишка намештаја и материјала у спољашњи простор уз помоћ родитеља
* планирати и организовати активности на отвореном независно од временских услова
* редовно информисати родитеље о активностима и животу унутар групе
* испитати потребе и у складу са тим планирати излете и екскурзије деце
* континуирано планирати и организовати радионице за родитеље у свакој групи
* планирати финансијска средства за опремање дворишта (посебан простор за децу јасленог узраста)
* континуирано подсећати родитеље о могућности увида у дечји портфолио
* планирати посебне родитељске састанке на кварталном нивоу са циљем упознавања родитеља са дечијим портфолијима
* планирати учешће родитеља у развијање реалног програма у оквиру група
* организовати консултације са децом у виду тура кроз вртић
* смислено користити ресурсе локалне заједнице током реализације пројеката
* планирати коришћење ресурса локалне заједнице у реализацији тема/пројеката у јасленим групама
* наставити са континуираним дискусијама на редовним састанцима тима језгр уз укључивање запослених ван језгра (online), у циљу заједничког промишљања и планирања.
* унапредити процес документовања кроз дечји портфолио (да је видљив развој кључних компетенција и процес учења)
* користити дигиталне технологије и различите изворе сазнања заједно са децом у планирању пројеката и истраживању
* испитати могућност набавке половних дигиталних апарата за документовање од стране деце

ЗАКЉУЧАК

У ПУ ,,Моравски цвет“ за радну 2023. год. вреднована је област квалитета ВОР и процењена је као делимично остварена. Ни у једном сегменту ВОР-а није видљива неоствареност.

Наша јака страна и велика предност је спољашњи простор вртића који има велики потенцијал за унапређење. Рад на уређењу самог дворишта би обезбедио унапређење сарадње са родитељима и веће укључивање и ангажовање у осмишљавању физичке средине. Уједно, кроз уређење дворишта решило би се питање пренатрпаности намештајем у унутрашњим просторима.

Остваривањем предложених мера бисмо добили проширену сарадњу свих актера, бољу средину и прилике за учење и истраживање деце, већи степен коришћења ресурса локалне заједнице.

# ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

У предходном периоду тим за и.о. планирао је и спроводио програм који је обухватао рад на примени инклузивног концепта у редовном ВОР-у према већ устаљеном систему подршке.Инклузија на узрасту у години пред полазак у школу има за циљ подстицање и интегрисање деце са потребом за додатном подршком у редовну групу вртића,заједно са својим вршњацима.То је значајно јер су позитивна социјална искуства у предшколском периоду незаменљива основа за стицање осећања сигурности и развијање потенцијала код детета.

Учешће је кључни процес који омогућава учење,учешће значи бити активно укључен.Деца активно учествују а то подразумева право на избор и могућност утицања на догађања у којима је укључено.Не постоји доња граница за право на учешће,деца могу активно да учествују на сваком узрасту.

Одржана су три састанка тима за инклузивно образовање.

Период септембар-децембар обухватио је низ активности:

-утврђивање броја деце са потребом за додатном подршком у васпитним групама.На нивоу наше установе укључено је укупно дванаест детета са потребом за додатном подршком ,различитог узраста,распоређених у 9 васпитних група.У нашим групама постоји и значајан брох деце која немају медицинску документацију а која се прате,постичу и којој се кроз индивидуализован приступ у раду обезбеђују услови за раст,развој и социјалну инклузију.

-адаптација деце

-прикупљање релевантних мишљења о новоуписаној деци

-израда педагошких профила

-организовање различитих игара на отвореном,као и низ других активности...

Такође,приоритетни циљеви били су: едукација и усавршавање компетенција васпитача у раду са децом са потребом за додатном подршком,као и у изради педагошких профила.

Јачању професионалних компентенција чланова тима допринео је и семинар „Васпитчи као носиоци квалитетног образовања за сву децу“

Сензибилизација свих запослених,родитеља и деце за инклузију.

Квалитетну сарадњу остварили смо и са Локалном заједницом кроз учешће на различитим манифестацијама и посетама различитих институција,културних и верских споменика.

Васпитачи су укључивали родитеље и чланове Л.З. стручњаке и волонтере у заједничку игру и истраживање путем различитих пројеката.

У својим групама васпитачи уз помоћ стручних сарадника обележили су низ битних датума .Почевши од „Дечје недеље“,међународног дана борбе против вршњачког насиља,обележавање светског дана среће,пријатељства,загрљаја.....

Организоване су игре у заједничким просторима ходницима ,холовима,салама...

Пракса вртића је променљива,непредвидива,проблемска,динамична и захтева стално промишљање.

Уношењем нових материјала и преуређивањем физичке средине добијамо безбедно окружење и подстичемо радозналост.

Организовали смо усвајање одређених рутина и ритуала унутар васпитних група.

Добит код ових активности видимо кроз више сегмената,првенствено успели смо да се деца осећају сигурно и опуштено.Видљива је равноправност и припадност.

Настојаћемо да код деце са потребом за додатном подршком уочимо јаче стране и да их подстичемо.

Развијамо емпатију,пружамо подршку,градимо односе тако што препознајемо дечје потребе.

На крају радне године можемо рећи да су остварене очекиване предности инклузије како за децу са тешкоћама у развоју у смислу боље социјалне интеграције и социјализације,тако и за децу без развојних тешкоћа,која су развила мотивацију за помагањем,толеранцију и осетљивост за потребе деце са тешкоћама у развоју.Васпитачи су развили професионалне компентенције за рад са овом децом.

**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ АКТИВНОСТИ ИЗ**

**ПЛАНА ШИРЕЊА ПРИМЕНЕ ОСНОВА ПРОГРАМА ПВО ГОДИНЕ УЗЛЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
| Ретроспективна рефлексија | Редовно усаглашавање чланова тима у вези са избором даљих активности на недељним састанцима. |
| Састанак свих запослених (неваспитно особље) ради упознавања са новом концепцијом програма ПВО и планираним активностима | Сви чланови тима су учествовали у упознавању осталих запослених са новом концепцијом на интерним састанцима и непосредно и предлагању начина за њихово учешће и допринос. |
| Израда плана набавке потребних дидактичких средстава | Периодично су се вршиле набавке потребног материјала и средстава за уређење простора вртића и за потребе реализације пројкетних активности. Потребе су се испитивале на редовним састанцима размене Тима језгро, када је и прављен план. Носиоци активности су били васпитачи и мед.сестре-васпитачи, главни васпитач и педагог. |
| Модел професионалне заједнице учења-подршка имплементацији Нових основа програма | Реализован је модел Заједнице професионалног учења током целе радне године са бројним активностима. Координатори су биле васпитач Христина Голубовић и педагог Сандра Исаиловић. Недељно су се одржавали састанци у језгру у два дана по темама (инклузија и простор) са по 6 васпитача и 4 мед.сестре-васпитача. Након одабира примера за представљање на Једнодневном професионалном сусрету он је и реализован у нашој установи. Поред наше установе учествовало је још њих 6, у разменана примера и рефлексијама о запаженом. |
| Недељни састанци Тима језгро за ширење Нових основа на нивоу објекта | Редовно су се одржавали недељни састанци са васпитачима и мед.сестрама-васпитачима у циљу размене о новинама у пракси, запажањима, дилемама везаним за уређење простора, формирање просторних целина, развијању тема/пројеката, повезаности, корацима, укључивању родитеља, вођењу нових образаца педагошке документације... |
| Усавршавање дигиталних компетенција чланова тима | Започета је онлајн обука ''Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у ПУ'' у мају месецу, најпре за 15 практичара из наше установе. |
| Месечна хоризонтална размена на нивоу Установе | На редовним састанцима Актива и Тимова се размењивало о примерима из пракси васпитача у језгру и ван језгра, које теме су се развијале и на који начин, које дилеме су се јављале, ко је био укључен, о начину документовања и сагледавања целог процеса (простор као трећи васпитач, пројектно учење, протоколи за праћење сопствене праксе и матрице за анализу развијања пројеката, документовање кроз причу о пројекту, функције излагања у простору...). Коришћени су сви материјали, Водичи, искуство из СУПЕР пројекта, прављени и дељени нови материјали и презентације. Носиоци активности су били васпитачи и мед.сестре-васпитачи и педагог. |
| Промовисање Нових основа програма у заједници | Преко сајта и ФБ профила установе, локалних медија, кроз посете приликом реализације пројектних активности, наступе, набавку материјала, кроз процес самовредновања, на састанцима УО, Тимова, Актива. |
| Промовисање Нових основа програма родитељима | Путем брошура и презентација, на родитељским састанцима, преко паноа, сајта и ФБ профила установе, локалних медија, кроз укључивање родитеља у пројектне активности и активности уређења физичке средине, кроз процес самовредновања, на сасанцима СР, УО, Тимова, Актива. |
| Састанци руководства и стручне службе Установе | Редовни недељни састанци и размене директора, стручне службе и руководилаца. |

П**риоритети су нам били** :

* израда плана набавке потребних ресурса на основу списка потребних ресурса на нивоу језгра и на нивоу група ван језгра.
* интерна обука за нове васпитаче који нису прошли обуку и за васпитаче којима неке од тема нису довољно јасне.
* упознати родитеље и локалну заједницу о променама у пракси тј.новој концепцији програма.
* континуирана размена стручних сарадника и васпитача у језгру и васпитача ван језгра.
* организација приказа добре праксе реализованих пројеката.

## Извештај о пригодним и повременим програмима

**Излет** деце узраста од 5 до 7 година реализован је на реалацији Жабари \_ Свилајнац са посетом манастиру Манасија и Природњачком музеју у сарадњи са ОШ “Дуде Јовић” из Жабара.

Број деце: 10

Број одраслих: 2

**Прослава рођендана**

За децу која похађају вртић, васпитачи и медицинске сестре васпитачи у сарадњи са родитељима, организовали су прославу дечјих рођендана.

У складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи нису се доносиле торте и грицкалице.

Активности је осмишљавало васпитно особље, креирањем веселе атмосфере кроз интересантне садржаје (журке за децу, цртање жеља слављенику...).

# ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РУКОВОДИОЦА ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

1. ***Организационо-технички рад***

Извештај о раду за радну 2022/2023. годину поднела је руководилац објекта „Пчелица“ у Александровцу , Катарина Настић. Радну 2022/2023. годину започели смо радом у пуном капацитету и то у објекту „ Пчелица“ једна мешовита група у целодневном трајању и једна четворочасовна припремна предшколскеа група, У централном објекту је у радној 2022/2023. години било пет васпитних група и то две јаслене, једна мешовита васпитна група и две припремне предшколске групе, једна у целодневном трајању, друга у четворочасовном трајању. Долазност деце је била у прва два месеца већа од 80% у односу на број уписане деце по објектима. Активности у седам васпитних група на територији општине Жабари су организоване у складу са новом програмском концепцијом - Године узлета. Простори унутар објекта као и заједнички простори за игру и учење су адекватно припремљени у складу са новим основама програма. Посебно се водило рачуна о адаптацији новоуписане деце и транзицији деце која прелазе из јаслених у обданишне групе. Простор у боравцима је организован према планираним ситуацијама учења и пратио је реализацију пројекта у сарадњи са родитељима и колегама, огућавао је бољу интеракцију деце у игри, бољу искоришћеност простора, неометану игру са природним материјалима, неструктуираним, полуструктуираним и структуираним материјалима, погодним за манипулисање, истраживање, комбиновање и слично. Дидактичка средства и играчке су током лета опране, дезинфиковане, класификоване и уредно сложене у одговарајуће пластичне кадице, корпе и кутије. Водило се рачуна о безбедности и доступности деци. На почетку радне године родитељи су у оквиру својих васпитних група изабрали представнике за Савет родитеља Установе, Управни одбор и стручне тимове као и предлог представника и његовог заменика за локални Савет родитеља. Родитељски састанци су одржавани у просторијама вртића где су родитељи размењивали утиске, давали предлоге и сугестије у циљу квалитетније сарадње на релацији установа-родитељ. У току године на предлог Савета родитеља два пута је организовано групно и појединачно фотографисање деце (приликом поделе новогодишњих пакетића и на крају школске године).Сви радници су успешно организовали рад и распоред радника у својим објектима за време одсуства радника због боловања, плаћеног одсуства или годишњег одмора запослених. Једном месечно а по потреби и чешће одржавани су радни састанци са васпитним особљем на којима су вођени разговори о текућим проблемима и планирани садржаји важни за добро функционисање свих организационих јединица и квалитетно организован васпитно-образовни рад.

1. ***Васпитно-образовни задаци - извештај о реализованим активностима***

У сарадњи са стручном службом Установе успели смо да на што безболнији начин адаптирамо децу која су по први пут у Установи или су прешла из јаслица у обданиште као и да обележимо важне датуме као што су: *Дечја недеља* коју је обележио низ интересантних говорних, ликовних, музичких и спортских активности у васпитним групама. Том приликом је као и сваке године успостављена сарадња са Библиотеком проф.др Александар Ивић у Жабарима када су сви предшколци на територији наше општине добили чланске карте библиотеке за целу радну 2022/2023. годину. Осим ових активности васпитачи су у сарадњи са родитељима и локалном заједницом организовали доделу новогодишњих пакетића. Обележени су и *Свестски дан детета*, *Дан Светог Саве*, *Светски дан бајки*, учешће деце и родитеља припремне предшколске групе на Музичком фестивалу „Цврчак“ у Смедереву, Олимпијске играрије у Петровцу на Млави, прослава Дана ПУ „Моравски цвет“ у априлу 2023. у Центру за културу и завршне приредбе предшколаца у виду прославе пројекта, учешће деце припремних предшколских група на Фестивалу традиционалног и модерног плеса у Пожаревцу, *Дан планете Земље,* Међународни дан породице и детета, Међународни дан књиге, верски празници (Божићни и Ускршњи празници, Ђурђевдан). Организоване су и спортске активности у дворишту вртића и *Дани предшколског спорта* у где је учествовало преко 50 детета, позоришне представе за децу у организацији васпитача, медицинских сестара и сарадника за драмске и музичке активности, долазила су нам дечја позоришта из Београда са својим представама едукативног и интерактивног карактера итд.

У току године радило се на више пројеката у различитим васпитним групама и едукацији васпитача: Развијање дигиталних компетенција васпитача – онлајн обука, ЗПУ који је организовало Министарство просвете, присуствовали смо стручним сустретима васпитача на Тари и у Кладову, стручним сусретима медицинских сестара васпитача, посетили и активно учествовали на III Конгресу стручних радника предшколских установа на Филозофском факултету у Београду, присуствовали обуци “Наставници/васпитачи као носиоци квалитетног образовања за сву децу“ у Београду...Остварена је добра сарадња са основним школама на територији наше општине, а са Српском православном црквом обележили смо са децом важне датуме (дан Светог Саве, Божићне и Ускршње празнике). На радним састанцима су доношене одлуке о одржавању онлајн акредитованих и неакредитованих семинара и вебинара и интерном стручном усавршавању на којима су васпитачи и медицинске сестре размењивали искуства и материјале са стручних конференција.

# ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САРАДНИКА-МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ЗА ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ И НЕГУ

Током радне 2023.године медицинске сестре за превентивно-здравствену заштиту бавиле су се следећим активностима:

**МЕСЕЦ СЕПТЕМБАР**

* Припрема здравствене документације деце за полазак у вртић
* Припрема свих објеката за почетак радне године
* Хигијенско-санитарни надзор
* Правилан распоред живљења, одговарајућа исхрана и профилакса, израда јеловника за целодневни и полудневни боравак
* Сарадња са З.З.Ј.З из Пожаревца
* Мерење деце ( ТТ и ТВ ) – ( Март, Јун, Септембар, Децембар)
* Сарадња са педијатријском службом Дома здравља

**МЕСЕЦ ОКТОБАР**

* Дневна контрола хигијенско-епидемиолошких услова
* Увид у кухињу: припрема оброка, дистрибуција. Контрола по радним собама (како деца једу)
* Контрола у магацину, контрола датума важења намирница
* Вођење здравствене документације на нивоу групе и објекта
* Едукација и провера употребе дезинфекционих средстава код кухињског и помоћно-техничког особља
* Израда јеловника за наредни месец
* Радионица „Дани хлеба“- сарадња ПУ „Дечје царство“ и Економско-угоститељске школе „Вук Караџић“, ученици школе и деца из наше установе заједно су припремали теста и пецива.

**МЕСЕЦ  НОВЕМБАР**

* Дневна контрола хигијенско-епидемиолошких услова
* Вођење књига евиденције, тријаже, хигијенско-епидемиолошког стања и регистра
* Вођење здравствене документације
* Рад у стручним органима Установе
* Радионица „Дани хлеба“- сарадња ПУ „Дечје царство“ и Економско-угоститељске школе „Вук Караџић“, ученици школе и деца из наше установе заједно су припремали теста и пецива.
* Јесењи стручни сусрети-домаћи конгрес у области превентивне здравствене заштите. Главна тема на сусретима била је упознавање медицински сетара са новом концепцијом програма „Године узлета“.

**МЕСЕЦ ДЕЦЕМБАР**

* Дневна контрола здравственог стања деце
* У нашој установи организовали смо акредитовани семинар „ Предшколска установа као сигурна зона“- предавач др Владимир Симић.

Едукативни и практични део омогућио је учесницима семинара да се боље упознају са потенцијалним ризицима као и едукацију што већег броја запослених у ПУ о знчају примене техника пружања прве помоћи у свим кризним ситуацијама, оспособљавање полазника курса да самостално пружају адекватну неопходну прву помоћ и као прва карика у ланцу преживљавања активно учествују у спасавању живота повређених.

Едукатор се на предавању бавио темама попут:

\* Реанимација деце

\* Хипогликемија/ хипергликемија

\* Путна дијареја код деце

\*Eпилепсија

\*Фебрилне конвулзије

\* Страно тело у дисајном путу

**МЕСЕЦ  ЈАНУАР**

* Дневна контрола здравственог стања деце
* Сарадња са педијатријском службом Дома здравља
* Вођење здравствене документације
* Сарадња са локалном заједницом
* Контрола примене дезинфекционих средстава у кухињском блоку и код помоћно-техничког особља
* Сарадња са родитељима
* Израда јеловника за наредни месец

**МЕСЕЦ ФЕБРУАР**

* Дневна контрола хигијенско-епидемиолошких услова
* Колективни санитарни преглед радника по распореду
* Вођење здравствене документације на нивоу групе и на нивоу установе
* Сарадња са З.З.Ј.З. из Пожаревца, узорковање брисева, намирница, готових јела
* Контрола спровођења дезинфекције играчака по радним собама
* Припрема за електронски упис деце

**МЕСЕЦ МАРТ**

* Дневна контрола здравственог стања деце по групама
* Вођење здравствене документације
* Израда јеловника за полудневни и целодневни боравак
* Обилазак наших објеката и одељења, увид у хигијенско-епидемиолошко стање, контрола употребе дезинфекционих средстава
* Мерење деце ( ТТ и ТВ ) – ( Март, Јун, Септембар, Децембар )
* Припрема за упис деце

**МЕСЕЦ АПРИЛ**

* **Х**игијенско-епидемиолошки надзор
* **У**чешће у пилот пројекту „ Евиденциони обрасци“- идеја пројекта је поједноставити и модернизовати медицинску документацију која се води у Предшколским установама.
* Израда јеловника, праћење промета свежег поврћа на пијаци, примена у исхрани
* Вођење здравствене документације на нивоу групе и установе
* Сарадња са педијатријском службом Дома здравља
* Требовање робе у магацину, са освртом на рокове употребе и датуме истека истих
* Упис деце електронским путем преко Е – управе и на шалтеру установе
* Онлајн обука „Године узлета“ у трајању од три недеље.

**МЕСЕЦ МАЈ**

* Састанци уписне комисије, израда и истицање ранг листе примљене деце, распоред деце по групама и обавештавање родитеља о термину родитељског састанка.
* Вођење педагошке документације
* Рад у комисијама, стручним органима установе
* Вођење здравствене документације
* Израда јеловника, требовање свежег поврћа и воћа за потребе наше кухиње
* Провера безбедности дворишта током боравка деце напољу

**МЕСЕЦ ЈУН**

* + Општи родитељски састанак за примљену децу рођену 2022./2023.године
* Упознавање са организацијом распореда рада у летњем периоду за време коришћења годишњих одмора
* Израда јеловника за месеце јул и август, дистрибуција истих до објеката
* Опремање апотека
* Вођење здравствене документације на нивоу групе и на нивоу установе
* Дневна контрола хигијенско-епидемиолошких мера
* Требовање робе у магацину
* Требовање дезинфекционих средстава
* Мерење деце ( ТТ и ТВ )
* **Учешће на Трећем националном Конгресу стручних радника Предшколских установа Србије**

Нарочиту пажњу Тим за ПЗЗ и исхрану свакодневно посвећује:

* Јутарњој тријажи;
* Дневној контролои  хигијенско – епидемолошких услова;
* Дневној контроли здравственог стања деце по групама;
* Контроли правилне употребе дезинфекционих средстава у сарадњи са кухињским и помоћним особљем;
* Обиласку свих васпитних група у циљу контроле хигијенског стања и хигијенских навика деце, контрола хигијене руку, ушију, превентивни преглед главе – косе, односно контрола вашљивости ( ПЕДИКУЛОЗА ).

# ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ

# ПЛАНА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

| **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| --- | --- |
| Прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама. | Започето је са израдом базе података. |
| Употреба родно сензитивног језика | Користи се родно сензитивни језик у комуникацији. |
| Учешће у Тимовима , Активима, стручним органима установе припадника мање заступљеног пола запослених | Припадници мање заступљеног пола запослених, мушког пола, подједнако учествују у Тимовима , Активима, стручним органима установе, као председници Тимова- за самовредновање, за инклузивно образовање и за зашиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као чланови Тимова, Актива и Стручних органа и осталих тимова, радних група и комисија, организација различитих активности |
| Организација едукације за запослене припаднике мање заступљеног пола ради напредовања на послу | Координатори обука и програма, за развој дигиталних компетенција запослених, самовредновање рада, етика и интегритет, нова концепција (интерне обуке за неваспитно особље), ЗПУ, васпитачи као носиоци квалитетног васпитања за сву децу, посете другим установама, скуп за стр.сараднике за физичко васпитање, , стручни сусрети васпитача, окружни стручни сусрети, манифестације у општини и региону (спортске и музичке игре)... |
| Едукација запослених ради прихватања образаца понашања који афирмишу равноправност | Реализација предавања од стране психолога , социолога, стручњака из сфере људских права биће у наредној радној години. |
| Рад на етичком понашању запослених промовисањем радне културе засноване на поштовању људског достојанства | Доношење Правилника о етичком понашању запослених биће у наредној радној години. |
| Лакша реализација обавеза везаних за материнство и негу детета кроз безбедност и здравље на раду | Креирање мера којим би се ускладио радни и породични живот везано за материнство и негу детета није реализовано, јер ове радне године није било потребе за истим. |
| Упис дечака и девојчица у васпитне групе | Присутно је уједначавање група по полу приликом пријема и формирања група. У току је формирање базе података о проценту уписаних дечака и девојчица у ПУ. |
| Спровести истраживање о броју деце (дечака и девојчица) предшколског узраста у локалној заједници | Истраживање ће бити спроведено у наредној радној години. |
| Информисање родитеља и породица о родној равноправности и превазилажењу родних стереотипа | Редовно информисање кроз индивидуалне разговоре са породицама. |
| Интегрисање садржаја родне равноправности у програме васпитно-образовног рада | Садржаји родне равноправности су видљиви кроз процес васпитно-образовног рада. |

# ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА

Одржано је 8 седница Управног одбора. Разматрана су следећа питања:

Усвајање извештаја о реализацији планова рада (директора, годишњег плана рада установе, самовредновања, стручног усавршавања), доношење планова рада (Развојни план, Годишњи план рада, стручно усавршавање). Доношење нових општих аката и измена постојећих. Доношење и измене Финансијског плана и сва друга питања која су у надлежности Управног одбора (доношење одлука (усвајање нацрта програма Реализација излета, о продаји отпадних возила, утврђивање предлога, анекси, именовање чланова, давање сагласности на План јавних набавки, доношење интерних Правилника ..).

# ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља чини 7 родитеља-представника васпитних група у јаслицама и обданишту. Одржано је 6 састанка. Питања којима се Савет родитеља бавио у овом периоду су била следећа:

* Конституисање Савета родитеља за радну 2022-2023. годину
* Разматрање Извештаја о раду Установе за радну 2021-2022.годину
* Упознавање са Годишњим планом рада Установе радне 2022-2023.године
* Изјашњавање и доношење одлуке о врсти и увођењу посебних облика и програма рада са децом којима се унапређује квалитет васпитно-образовног рада у радној 2022-2023.години
* Предлог Савета за преседника и његовог заменика локалног Савета родитеља
* Избор представника Савета за члана Тима за самовредновање и члана Актива за развојно планирање
* Упознавање са пројектним активностима за учешће у пројекту Erasmus+.
* Усвајање Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце.
* План активности за месеце децембар-јануар у сегменту во рада за све облике рада и процеса самовредновања
* Фотографисање деце
* Предлози родитеља за унапређивање рада установе
* Разматрање Нацрта елабората за извођење излета предшколаца по предлогу Педагошког колегијума у периоду мај-јун 2023.године и давање мишљења о истом
* Формирање радне групе родитеља деце у години пред полазак у школу за извођење излета
* Упознавање родитеља са упитником који ће бити прослеђен на њиховој вибер групи а везано за спровођење процеса самовредновања
* Давање мишљења Савета родитеља за Програм реализације једнодневног излета у радној 2022-23.години
* Давање сагласности родитеља за фотографисање деце на крају радне године.
* Разматрање Извештаја о самовредновању рада за радну 2022/23.год.

**РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**

**На нивоу Установе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци | Активности | Динамика | Носиоци | Ниво реализације |
| Обогаћивање понуде програма и услуге установе | Утврђивање потреба деце и родитеља за новим облицима рада и услуга | Током године | Актив за развојно планирање | Утврђене потребе родитеља и деце за спортским и рекреативним активностима |
| Развијање спонзорства, донаторства | Обезбеђивање дидактичких средстава и опреме за децу | Током године | Директор | Обезбеђене донације у дидактичким средствима |
| Промоција свих облика рада установе ради обухвата све деце на територији општине | Штампање и дистрибуција флајера | Јун , август | Директор  Педагошки колегијум | Припремњени и дистрибуирани флајери |
| Развијање ефикасног система међусекторске сарадње између Центра за социјални рад и предшколске установе | Пружање неопходних информација и омогућавање лакшег приступа из области социјалне заштите деци и родитељима и другим законским заступницима | Током године | Педагошки колегијум  Тим за заштиту деце од насиља… | - Одржан састанак директора обе установе у циљу сагледавања проблема и прављења стратегија подршке  - Размењиване су информације у вези конкретне деце и породица којима је била потребна подршка  - Представници Центра за социјални рад су укључени у тимове |
| Превентивни рад на заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања | Активности из програма заштите | Током године | Тим за заштиту деце од насиља…  Васпитно особље | Реализоване превентивне активности |

**На нивоу васпитне групе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Рад на унапређењу процеса адаптације деце | Планирање и праћење процеса адаптације за нов | Септембар и током године | Васпитно особље | Припремљен план адаптације |
| Рад на унапређењу процеса социјализације деце | Испитивање и праћење социјалних показатеља на нивоу групе | Током године | Тим за заштиту деце од насиља…  Васпитно особље | Непосредно посматрање, бележење, разговори са родитељима, хранитељима , старатељима… |

**На нивоу конкретног детета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Идентификовање, предузимање мера и праћење деце која имају потребе за социјалном подршком | Предлагање одговаарајућих облика социјалне заштите и услуга социјалног рада за децу из социјално нестимулативне средине | Током године | Тим за заштиту деце од насиља…  Васпитно особље | Непосредно посматрање, бележење, разговори са родитељима, хранитељима , старатељима…  Комуникација са Центром за социјални рад |
| Примена Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања | Ангажовање социјалног радника у тимски рад | Током године | Тим за заштиту деце од насиља… | На нивоу Установе и Центра за социјални рад |

Реализацијом Програма социјалног рада Предшколска установа је допринела социјалној сигурности и стабилности породице; помагала породицама око неге, подизања, васпитања и заштите деце; омогућавала им је остваривање како њихових тако и права њихове деце; спречавала појаву неких проблема у најранијем узрасту. Програм социјалног рада реализовали су директор и педагог кроз следеће активности на нивоу Предшколске установе:

- сагледаване су потребе родитеља и деце

- обавештавани су родитељи, други законски заступници деце и јавност о свим облицима рада, пословима и услугама установе путем паноа, плаката, родитељских састанака, путем средстава јавног информисања.

- Предшколска установа је родитеље и друге законске заступнике упућивала и повезивала са другим установама из локалне средине када је било потребе за тим - социјални рад је реализован путем социјално-хуманитарне активности,

- путем превентивно-саветодавних и непосредних свакодневних разговора, на нивоу групе и на нивоу установе

- активности на формирању група, на директном учешћу при адаптацији деце или на решавању проблема неке друге врсте.

- Пружана је подршка хранитељским породицама, као и породицама из социјално нестимулативне средине.

- Перманентна сарадња се одвијала и током развода, вршења старатељског права.

**ИЗВЕШТАЈ О СТАЊУ ПРОТИВПОЖАРНЕ ЗАШТИТЕ**

У ПУ „ Моравски цвет“ Жабари је, као и свим осталим образовним установама на територији општине Жабари редовно вршена провера стања противпожарне заштите од стране задуженог лица.

Сервисирани су противпожарни апарати и замењени дотрајали. Извршено је чишћење димњака од стране надлежне службе. Имали смо контролу противпожарне инспекције и наложене мере у вези новог дела при централном објекту.

Извршен је редовни периодични преглед, контролу и испитивање громобранске инсталације на дограђеном објекту;

Притисак и проток воде у хидранској мрежи је у складу са техничким прписима.

Закључак:

У Установи се прдузимају све техничке преветивне мере у смислу спречавања избијања пожара у складу са Законом .

**Одговорно лице за противпожарну заштиту био је Кодић Жикица.**

**МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Облик | Активности / начини | Место | Време | Реализатори / носиоци | Ниво реализације |
| Интерни | Изложбе дечјег стваралаштва у Установи и ван ње  У редовном стању и онлајн у ванредном стању | Објекат установе  Фејсбук профил и сајт Установе | Током године | Васпитно особље | Реализована изложбама поводом Дечје недеље, Нове године, Божића, Светог Саве,Ускрса, Рођендана установе, локалних манифестација |
| Подела флајера са саветима за адаптацију деце, значају ППП-а и у вези Нових основа програма | Објекат установе | Почетак радне године  Август | Васпитно особље, директор | Реализована |
| Кутак за родитеље | Објекат установе  Онлајн на Вибер групама | Током године | Васпитно особље | Реализована |
| Екстерни | Објављивање информација о раду на сајту установе | [www.moravskicvet.com](http://www.moravskicvet.com) | Током године | Директор | Реализована |
| Објављивање информација о раду и гостовања на локалним радио и тв станицама | РТВ | Током године | Директор, васпитно особље | Емитовање прилога и гостовање у емисијама |
| Промовисање Конвенције о дечјим правима | Град, објекти установе | Октобар | Васпитно особље, директор | Реализована поделом летака и ТВ емисијама, плакатима |

**24. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ ПРАЋЕЊА** | **НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** | **ДИНАМИКА** | **Ниво реализације** |
| **Материјално-технички услови** | Директор, служба рачуноводства | Увидом у документацију | Тромесечно | Реализована |
| **Људски ресурси** | Директор | Увидом у документацију | Тромесечно | Реализована |
| **Организација васпитно-образовног рада** | Директор, Педагошки колегијум, Васпитно-образовно веће | Увидом у документацију | Два пута годишње | Реализована |
| **Програми у услуге** | Директор, Педагошки колегијум, Стручна већа васпитача и медицинских сестара васпитача | Увидом у документацију | Два пута годишње | Реализована |
| **Самовредновање** | Директор, Педагошки колегијум, Тим за самовредновање | Увидом у документацију | Два пута годишње | Реализована |
| **Развојно планирање** | Директор Педагошки колегијум, Актив за развојно планирање, Васпитно-образовно веће | Увидом у документацију | Два пута годишње | Реализована |
| **Рад стручних органа** | Директор, Педагошки колегијум, Тим за ОКРУ | Увидом у документацију | Два пута годишње | Реализована |
| **Сарадња са породицом и друштвеном средином**  **( у условима редовног и ванредног стања)** | Директор, Педагошки колегијум, Васпитно-образовно веће | Увидом у документацију | Током године | Реализована |

# ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

| 1.РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ |
| --- |

* 1. **Развој културе васпитно-образовног рада**
* У складу са Планом унапређења квалитета рада установе иницирала сам увођење иновација у васпитно-образовне активности које се реализују у оквиру редовног рада као и рада стручних органа у установи.
* У сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета а са жељом да стварам и подржавам радну атмосферу коју треба да карактерише сарадња, толеранција, посвећеност послу и подршка за остваривање највиших васпитно-образовних стандарда направила сам Упитник за запослене, дистрибуирала и урадила план за унапређивање квалитета рада наше установе;
* Свакодневно сам сарађивала са руководиоцима објеката како централног тако и издвојених објеката;
* Вршила сам набавку стручне литературе за потребе васпитног особља као и у оквиру програма ''Библиотека за родитеље'';
* Радила сам на личном стручном усавршавању у складу са Планом стручног усавршавања директора, између осталог праћењем новина у области законодавства и процеса реализације васпитно образовног рада.
* Организовала сам и водила састанке актива, Тимова, педагошких колегијума и васпитно-образовног већа, на којима су разматране могућности унапређења сарадње са локалном заједницом, другим предшколским установама, струковним удружењима, представницима министарства. Добра сарадња са локалном заједницом резултирала је, између осталог, заједничким активностима са свим основним школама наше општине, Центром за социјални рад, Библиотеком, Центром за културу, удружењем “Кључ” и Црвеним крстом из Жабара
* Била сам ангажована као модератор стручних скупова васпитача и медицинских сестара васпитача за различите теме у области предшколства;
* Кроз подстицање и мотивисање запослених у васпитно-образовном раду узимали смо учешће у свим активностима струковних удружења а реализовани су и одређени програми стручног усавршавања :
* Јесењи стручни скуп медицинских сестара предшколских установа Србије, он лине
* Стручна конференција за васпитаче,
* *Пролећни стручни сусрети „Један дан у вртићу“* у Врњачкој Бањи,
* У сегменту интерног стручног усавршавања мотивисала сам васпитаче да константно раде на себи, проучавају стручну литературу и презентују једни другима стварајући тако атмосферу учења и подршке;
* Узела сам учешће у припреми рада за стручне сусрете медицинских сестара васпитача, пример добре праксе који ће бити презентовани на неким од стручних сусрета медицинских сестара васпитача.
  1. **Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета**
* Формирала сам Тим за заштиту за радну 2022-2023.године, дала препоруке за израду Плана превентивних активности, присуствовала састанцима Тима и пружала подршку у реализацији активности.
* Током августа припремала сам презентацију информатора установе, у којем је посебан део посвећен промоцији кодекса и правила понашања у установи са освртом на заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.
* Давала сам сугестије запосленима у погледу побољшања хигијенских услова и инсиситирала на одржавању високих хигијенских стандарда. У том процесу сарађивала сам са санитарним инспекторима Републичке санитарне инспекције.
  1. **Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи**
* Обезбеђивањем дидактичких средстава, играчака, аудио визуелних средстава, организовањем састанака на различитим нивоима у установи подстицала сам васпитно особље за коришћење иновација и савремене технологије у васпитно-образовном раду.
* У сарадњи са осталим колегама давала сам сугестије васпитачима у погледу самоевалуације, кроз преглед радних књига васпитача и портфолија разговарала о начинима праћења постигнућа деце и начинима сарање са породицом;
  1. **Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу**
* На почетку ове радне године Решењем сам у складу са подзаконским актима формирала стручни Тим за инклузивно образовање и учествовала у његовом раду током године.
* Обезбедила сам наставак сарадње са представницима Основне школе 'Дуде Јовић' из Жабара и школом из Александровца (размена мишљења и података у вези поједине деце).
* На свим стручним састанцима подстицала сам идеју индивидуализације у раду са децом, холистички приступ и интегрисани начин учења;
* Пратила сам реализацију индивидуалних планова за поједину децу и учествовала у процесу документовања.
* Сарађивала сам са васпитачима, стручним сарадником и родитељима у процесу примене инклузивног приступа у реализацији васпитно-образовног рада.
* Током године сарађивала сам са координатором и члановима локалне Интерресорне комисије – размењивала потребне информације у вези поједине деце о чијем су статусу и потребама одлучивали чланови Комисије.
  1. **Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета**
* У складу са Планом унапређења квалитета рада установе, у сарадњи са стручним сарадником извршила сам прикупљање, обраду и анализу података о понуди посебних и специјализованих програма за наредну годину;
* Узела сам учешће у припреми и потписивању уговора о боравку деце у установи са свим родитељима.
* Пратила сам процес исписивања деце и у сарадњи са стручном службом, у складу са Статутом Установе, разматрала могућности за пријем деце ван конкурсног рока.
* У сарадњи са Тимом за самовредновање радила сам на јачању капацитета васпитног особља за активно учешће у процесу самовредновања и вредновања.
* Узимајући као полазну основу Развојни план и План унапређења квалитета рада установе, у сарадњи са стручним сарадником и Тимом за самовредновање радила сам на унапређењу процеса самовредновања у установи.
* Учествовала сам у прикупљању и обради података у процесу самовредновања, као и у писању извештаја;
* Учествовала сам у анализи процеса адаптације деце на установу, давала смернице како би овај процес био што успешнији и обезбеђивала услове (родитељски састанци, штампани материјал, разговор, прилагођавање режима дана појединој деци) да рад установе буде у функцији задовољавања потреба деце. Иницирала сам израду плана адаптације за сваку васпитну групу.
* Обезбедила сам услове и средства као би се наставило формирање базе података/ портфолиа за свако дете које похађа неки од програма наше установе.

| 2.ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ |
| --- |

* 1. **Планирање рада установе**
* На почетку радне године учествовала сам у изради следећих докумената а у другом полугодишту бавили смо се реализацијом планираних садржаја:

1. Годишњег Плана стручног усавршавања запослених
2. Плана професионалног развоја директора
3. Планова рада Тимова формираних на нивоу установе
4. Годишњег плана рада установе

Значајна учешћа у документовању рада установе:

| Активности/начини |
| --- |
| * учествовала сам у изради извештаја о извршеном самовредновању; |
| * учествовала сам у изради извештаја о реализацији плана стручног усавршавања ; |
| * учествовала сам у изради извештаја о реализацији развојног плана; |
| * припремила сам извештај о раду директора; |
| * припремила сам извештај о раду установе; |
| * Учествовала у изради Летописа установе |
| * учествовала сам у припреми плана самовредновања; |
| * припремила сам лични план стручног усавршавања и учествовала у изради плана стручног усавршавања установе; |
| * учествовала сам у анализирању свих сегмената ГПР за радну2023/2024.годину и приремила садржаје за ГПР (Годишњи план рада установе); |
| * припремила сам извештај о раду директора за прво полугодиште радне 2022/2023. и он је усвојен на седници УО и позитивно оцењен; |
| * у договору са члановима педагошког колегијума донела сам решења о формирању тимова на нивоу установе у складу са интересовањима запослених и учествовала у раду истих; |
| учествовала сам у изради плана рада васпитно образовног већа, стручних актива васпитача и педагошког колегијума; |
| * упућивала сам предлоге свих аката (планови и програми рада) органу управљања и активно учествовала у његовом раду; |
| * упућивала сам извештаје и планове оснивачу – СО Жабари , и образлагала их на седницама скупштине; |

* У процесу израде планова обезбеђивала сам тимовима благовремено податке и ресурсе неопходне за потребе процеса планирања (законска регулатива, планови из ранијег периода, извештаји, информације о искуствима других установа – у штампаној и електронској верзији). У процесу израде личног плана стручног усавршавања васпитног особља као и израде Годишњег плана стручног усавршавања Установе припремила сам у сарадњи са стручним сарадником одговарајуће обрасце неопходне за ефикасну реализацију процеса планирања стручног усавршавања.
* Старала сам се да процес израде планова буде у складу са законском процедуром (поштовање законом и правилницима предвиђених рокова, благовремено упућивање планова одговарајућим органима и телима).
  1. **Организација установе**
* Учествовала сам у раду правне службе на усаглашавању Правилника о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи ''Моравски цвет'' као и на усаглашавању свих аката са новим Законом о основама система васпитања и образовања и подзаконским актима.
* Учествовала сам у раду Тимова које сам формирала на почетку радне године:

1. Тим за самовредновање;
2. Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
3. Стручни тим за инклузивно образовање;
4. Тим за реализацију културних, јавних програма и манифестација;
5. Тим за праћење стручног усавршавања;
6. Тим за професионални развој;

* Формирала сам нови Тим за обезбеђивање квалитета у складу са новим Законом и бавила се начинима функционисања овог тима;
* Поред наведених стручних тимова, руководила сам и активно учествовала у раду педагошког колегијума, васпитно-образовног већа и актива васпитача и медицинских сестара.
  1. **Контрола рада установе**
* Процес контроле рада запослених спроводила сам на више начина:
* непосредним увидом у поступање запослених у процесу рада, у односу на систематизацијом описане послове у оквиру сваког појединачног радног места, као и у односу на Законом и Правилником о дисциплинској одговорности прописане норме;
* праћењем реализације непосредног васпитно-образовног рада (и давањем усмених и писаних препорука васпитном особљу како би унапредило свој рад.)
* разматрањем:

а)извештаја о реализацији васпитно-образовног рада васпитног особља;

б)извештаја сарадника за рад на превентивној здравственој заштити;

в)извештаја Тимова формираних на нивоу установе на основу којих сам у сарадњи са стручним сарадником припремила Извештај о реализацији Годишњег плана рада.

* У циљу унапређења контролне функције, објективног сагледавања и документовања поступања запослених у процесу рада, на основу Правилника о правилима понашања у ПУ '' Моравски цвет'' припремила сам документ *Евиденција о раду запослених* .
  1. **Управљање информационим системом установе**
* Запослене сам благовремено информисала о свим важним питањима која се тичу живота и рада установе, користећи се непосредном комуникацијом, као и истицањем обавештења, одлука, решења, општих аката и других докумената на огласној табли установе.
* Редовно сам ажурирала информације на фб страници Установе.
* Припремала сам и прослеђивала информације и обавештења која се тичу организације рада установе локалним медијима, регионалним медијима и медијима са националном фреквенцијом .

**2.5 Управљање системом обезбеђења квалитета установе**

* На почетку радне 2022/2023.године решењем сам формирала Тим за самовредновање чиме је започет процес вредновања квалитета рада у области – васпитно образовни рад. Учествовала сам у раду Тима, благовремено обезбеђивала све потребне ресурсе (штампање материјала, упознавање са подзаконским актима итд.), и учествовала у изради инструмената.

| 3.ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ |
| --- |

* 1. **Планирање, селекција и пријем запослених**
* Извршила сам пријем више радника у радни однос на одређено време, ради замене одсутних запослених до 60 дана, у складу са Законом о основама система васпитања и образовања.
* У складу са Уредом о прибављању сагласности за ново запошљавање надлежном органу сам редовно достављала ПРМ образце (захтев за запошљавање), како би установа добила сагласност за запошљавање недостајућег стручног и другог кадра на неодређено време.
* Организовали смо полагање стручног испита за лиценцу за приправика ,
* У складу са Одлуком СО Жабари о максималном броју запослених, припремила сам предлог Систематизације радних места у ПУ ''Моравски цвет'', исто тако извршила усаглашавање са новим Законом о основама система и васпитања;.
* Константно сам припремала неопходну документацију за све неопходне радове на одржавању објеката и опреме у установи (понуде за записнике о обезбеђивању конкуренције);
  1. **Професионални развој запослених**
* Током другог полугодишта радила сам на остваривању личног плана стручног усавршавања и пратила реализацију плана стручног усавршавања васпитног особља. Значајна учешћа су:
* Јесењи стручни скуп медицинских сестара предшколских установа Србије, он лине
* Стручна конференција за васпитаче, он лине, ангажована сам као модератор једне од сесија;
* *Пролећни стручни сусрети „Један дан у вртићу“* у Врњачкој Бањи, ангажована сам као модератор једне од сесија;
* Посматрала сам и учествовала уактивностима које су реализоване од стране васпитача у оквиру стучног усавршвања на нивоу установе.
* Водила сам евиденцију о професионалном развоју свих запослених у васпитно-образовном раду, сумирала резултате, мотивисала и разговарала о значају стручног усавршавања и пратила примену знања са семинара.
* 1. „Игром до писања – интегрисани приступ у функцији развоја ситне моторике“, Каталошки број710
* 2. „Кад се лутка у сцену утка“, Каталошки број 755
  1. **Унапређивање међуљудских односа**
* У циљу унапређивања односа запослених дистрибирала сам упитник за запослене којим сам желела да испитам како запослени оцењују мој рад и рад руководилаца установе, да могу нешто да мењају шта би променили и сл. Анализом упитника добила сам значајне информације које сам користила у планирању радне 2022/2023.године;
* Одржавањем заједничких састанака са свим запосленима, личним примером, уз поштовање интегритета личности запослених, радила сам на стварању радне атмосфере коју карактерише посвећеност послу, подршка за остваривање што бољих образовно-васпитних стандарда као и сарадња међу запосленима.
* Обављала сам индивидуалне разговоре са запосленима у циљу унапређивања процеса рада, активно сам комуницирала са запосленима, давала им повратне информације о раду и продуктима њиховог рада;
  1. **Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених**
* Током другог полугодишта сам вршила вредновање резултата рада запослених:
* остваривањем инструктивног увида у реализацију усмерених активности са давањем препорука за унапређење васпитно-образовног рада (посматрање активности васпитача приправника, медицинских сестара васпитача и васпитача);
* остваривањем увида у Књиге васпитно-образовног рада свих васпитача, Књигу неге и васпитно образовног рада и Књигу рада стручног сарадника;
* остваривањем увида у обављање радних задатака осталих запослених, као и поштовања правила и процедура предвиђених актима установе.
* оснаживање и мотивисање на радним састанцима као и на састанцима васпитно образовног већа,
* јавна похвала као награда за посебне напоре одређених запослених, углавном председника тимова и актива за добру координацију и ангажман чланова Тимова или Актива;

| 4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ |
| --- |

* 1. **Сарадња са родитељима/старатељима**
* Организовала сам и водила родитељске састанке са родитељима деце која су примљена по конкурсу за похађање целодневног боравака. Родитеље сам упознавала са начином рада установе, режимом дана, правима и обавезама. Организоваала сам и потписивање Уговора о пружању услуга.
* Организовала сам свечани пријем деце која су стасала за похађање припремног предшколског програма у установи.
* Кроз рад стручних актива усмеравала сам процес сарадње са родитељима унапређивањем свакодневне комуникације васпитног особља и родитеља.
* Информисала сам поједине родитеље/старатеље о остваривању одређених права (треће и четврто дете, деца из материјално угрожених породица, старатеље о правима у складу са Законом о финансијској подршци породици са децом).
* Старала сам се да родитељи буду редовно и благовремено обавештавани о свим битним питањима која се тичу организације рада установе – у директној комуникацији запослених са родитељима, путем огласне табле, преко ФБ и Инстаграм профила Установе, посредством локалних медија (радио и ТВ станице).
* Обављала сам непосредне разговоре са појединим родитељима, ове године у већој мери јер нисмо имали педагога у радном односу.
* Организоваала сам рад са председницом Савета родитеља и учествовала у раду Савета родитеља.
  1. **Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи**

**Сарадња са органом управљања**

* Учествовала сам у припремама за седнице органа управљања (припрема тачака дневног реда и старање о благовременом доношењу појединих аката установе, техничка и информациона подршка раду органа управљања).
* Одржанo је више седница органа управљања на којима су разматрана многа питања а све у договору са председником Управног одбора.

**Сарадња са репрезентативним синдикатом у установи**

* У редовној комуникацији са председником и члановима репрезентативног синдиката разматрана су актуелна питања у области предшколског васпитања и образовања (повећање плата, усвајање закона о платним разредима и сл.).
  1. **Сарадња са државном управом и локалном самоуправом**
* Присуствовала сам недељним састанцима директора јавних предузећа и установа са председником општине и информисала присутне о реализованим активностима и плановима. Редовно сам подносила писане извештаје о кључним активностима реализованим током претходног месеца.
* Сарађивала сам са представницима локалне самоуправе - председником општине, помоћницима председника, начелником општинске управе, шефом одељења за финансије, општинским јавним правобраниоцем око свих битних питања која се тичу рада установе.
* Одржавала сам састанкe са директорима јавних предузећа и установа и договарала сарадњу око реализације заједничких активности.
* Наставила сам сарадњу са представницима приватног сектора како бисмо створили могућност за донације од наших предузетника.
  1. **Сарадња са широм заједницом**
* Наставила сам сарадњу са представницима Министарства просвете Републике Србије (просветни саветник, просветни инспектор, сектор за предшколско васпитање при Министарству).
* Наставила сам сарадњу са предшколским установама територије Републике Србије (Смедерево, Смедеревска Паланка, Рача, Свилајнац, Жабари, Београд) и успоставила сарадњу са Јавном установом из Бара и преговоре око међународне сарадње са установом из Пурхајма (Минхен).
* Давала сам подршку у остваривању сарадње делегираних представника наше установе са представницима струковних удружења (Савезом удружења васпитача Србије, Удружењем васпитача нишавског округа, Савезом медицинских сестара предшколских установа Србије).
* Наставила сам сарадњу са представницима јавних установа и институција са територије Републике Србије (Институт за јавно здравље, Дом здравља,).
* Пружала сам подршку васпитном особљу у успостављању и остваривању сарадње са различитим представницма локалне заједнице.

| 5.ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ |
| --- |

* 1. **Управљање финансијским ресурсима**
* У сарадњи са рачуноводством учестововала сам у изради Финансијског плана установе, вршила анализу финансијског пословања.
* У циљу обезбеђивања финансијских средстава сарађивала сам са родитељима, представницима локалне самоуправе (председником општине, начелницом одељења за буџет и финансије), представницима републичких институција (Министарство просвете), представницима привреде и приватног сектора.
* вршила сам анализу наплате средстава од родитеља и предузимала мере како би се обезбедила успешна наплата потраживања.
* Током године водила сам рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза, потписивала налоге за исплату плата као и исплату по рачунима.
  1. **Управљање материјалним ресурсима**
* Извршила сам набавку појединих делова намештаја за потребе установе.
* Учествовала сам у припреми плана јавних набавки, у сарадњи са правницом припремала конкурсну документацију и учествовала у спровођењу процеса јавних набавки мале вредности и набавки у отвореном поступку:
* Учествовала сам у раду свих припремних одељења који функционишу у саставу наших основних школа и трудила се да у поменутим издвојеним одељењима унапредимо услове за боравак деце.
  1. **Управљање административним процесом**
* Водила сам рачуна да сва акта установе буду благовремено припремљена и донета од стране надлежних органа и тимова у установи, као и органа ван установе.
* Вршила сам надзор над поштовањем процедура у вођењу прописане документације у оквиру васпитно-образовног рада (Књига рада васпитача, Књига неге и васпитно-образовног рада, Књига рада стручног сарадника), старала сам се о благовременом уношењу података у Летопис установе, Матичну књигу установе.
* У сарадњи са секретаром радила сам на припреми конкурсне документације за јавне набавке, као и потпсивање свих аката који произилазе из процеса спровођења јавних набавки (решења, одлуке, уговори).

| 6.ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ |
| --- |

* 1. **Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа**
* Пратила сам све промене у законодавном оквиру које су биле од утицаја на рад установе (Закони, подзаконска акта, уредбе итд...).
  1. **Израда општих аката и документације установе**
* Учествовала сам у изради свих општих аката и документације установе, припремљени и од стране стручних органа предати органу управљања на доношење/усвајање следећи документи: извештај о раду директора, извештај о реализацији годишњег плана рада, годишњи план стручног усавршавања, годишњи план самовредновања, годишњи план рада, предлог финансијског плана, Правилник о систематизацији радних места у ПУ ''Моравски цвет', План јавних набавки, предлог Правилника о измени и допуни Статута установе и други.
  1. **Примена општих аката и документације установе**
* У процесу праћења примене аката и документације у Установи извршен је инспекцијски надзор од стране следећих надлежних органа:
* Поверенику за заштиту података личности слала сам контролне листе за инспекцијски надзор.
* Санитарна инспекција Министарства здравља, радио сам на обезбеђивању услова за поступање у складу са налогом санитарне инспекције

**6.4. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**

**„ МОРАВСКИ ЦВЕТ“ ЖАБАРИ ЗА 2023.ГОДИНУ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Конто** | **Опис конта** | **Извор финансирања** | **Извор финансирања** |
|  |  | **Буџет општине** | **Бужет републике** |
|  |  | **Извор 01** |  |
| **411111** | **Плате по основу цене рада** | **15.685.000** |  |
| **412111** | **Допринос за пензијско и инвалидско осигурање** | **1.569.000** |  |
| **412211** | **Допринос за здравствено осигурање** | **808.000** |  |
| **414121** | **Боловање преко 30 дана** |  | **521.000** |
| **414400** | **Помоћ у медицинском лечењу** | **403.000** |  |
| **415112** | **Превоз на посао и са посла** | **831.000** |  |
| **416111** | **Јубиларне награде** | **816.000** |  |
| **421111** | **Трошкови платног промета** | **50.000** |  |
| **421211** | **Услуге за електричну енергију** | **253.000** |  |
| **421111** | **Угаљ** | **826.000** |  |
| **421223** | **дрво** | **164.000** |  |
| **421300** | **Комуналне услуге** | **168.000** |  |
| **421400** | **Услуге комуникације** | **99.000** |  |
| **421500** | **Трошкови осигурања** | **280.000** |  |
| **422100** | **Трошкови служ,пута** | **109.000** |  |
| **423212** | **Компјутерске услуге** | **19.000** |  |
| **423300** | **Услуге образовања и усавршавања запослених** | **220.000** |  |
| **423500** | **Стручне услуге** | **144.000** |  |
| **423700** | **Репрезентација** | **40.000** |  |
| **423900** | **Остале опште услуге** | **480.000** |  |
| **424300** | **Медицинске услуге** | **292.000** |  |
| **425100** | **Текуће поправке и одрж.зграда** | **495.000** |  |
| **425200** | **Тек.поправке и одрж.опремеопрема** | **55.000** |  |
|  | | | |
| **426100** | **Административни матерјал** | **400.000** |  |
| **426300** | **Матерјал за образовање и стр.усавршавање** | **171.000** |  |
| **426400** | **Матерјал за саобраћај** | **23.000** |  |
| **426600** | **Матерјал за образовање** | **268.500** | **37.500** |
| **426811** | **Хемијска средства за чишћење** | **516.684** |  |
| **426821** | **Храна по ЈНМВ 1/2023.** | **3.630.699** |  |
| **426822** | **Вода за пиће** | **159.206** |  |
| **426900** | **матерјали за посебне намене** | **449.000** |  |
| **472311** | **Накнаде из буджета за децу** | **1.200.000** |  |
| **482251** | **Судске таксе – упис у Привредни суд** |  |  |
| **512200** | **Административна опрема** | **262.000** |  |
| **512300** | **Опрема за оиљопривреду** | **85.000** |  |
| **512600** | **Опрема за образовање ,културу и спорт** | **147.000** |  |
|  | донацоја |  | 37.500 |

* Приход од стране Министраства просветеприказан као приход из буџета
* Приход од стране родитеља – приказан као приход из буџета ЛС
* Боловања преко 30 дана. 521.000
* **ПРИХОД ИЗ БУЏЕТА ( сва средства) : 31.539.000 + 521.000**
* **Промет свих средстава врши се преко локалне самоуправе.**

# НАРЕДНИ ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂЕЊУ ВАСПИТНО‐ОБРАЗОВНОГ РАДА

Задаци на унапређењу васпитно-образовног рада са децом свих узраста биће орјентисани на:

- Праћење реализације,евалуацију и ширење инплементације Нових основа програма;

- Праћење реализације и евалуацију Програма увођења приправника у посао;

- Унапређење средине за учење у складу са Новим основама програма и Стратегијом развоја предшколског васпитања и образовања са акцентом на обухват деце од 1 – 5 година на територији Жабара;

‐ Развијање тимског рада у процесу планирања и постепеног увођења Нових основа програма кроз осмишљавање, реализацију и евалуацију ефеката пројеката (тематских и истраживачких) на нивоу тимова, стручних већа ;

* Реализација програма стручног усавршавања у складу са потребама стручног кадра и васпитне праксе и обезбеђивање обухвата свих запослених различитим облицима стручног усавршавања (у складу са интерном бодовном листом);
* Унапређење дигиталних компетенција васпитног особља у коришћењу ВЕБ алата;
* Реализацију самовредновања у областима квалитета.

Директор, Председник Управног одбора

Весна Живковић Рената Тодоровић

Дел.бр: 71

20. 02.2024.године.