

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „НАША РАДОСТ“

ЛУЧАНИ



**НАША РАДОСТ**

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА - ЛУЧАНИ

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УСТАНОВЕ  
за радну 2022/23**

Септембар, 2023. год.

САДРЖАЈ:

I	УВОД .....	3
II	КАПАЦИТЕТ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА .....	3
	1. Установа	
	2. Организација рада	
	3. Број група и број деце	
III	КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ .....	7
IV	ПЛАНИРАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ РАДНОГ ВРЕМЕНА .....	8
V	СПИСАК ВАСПИТНОГ ОСОБЉА ПО ЗАДУЖЕЊИМА .....	14
VI	ГОДИШЊИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ ПУ „НАША РАДОСТ“ ЛУЧАНИ ЗА 2021 – ту ГОДИНУ .....	17
VII	РЕАЛИЗАЦИЈА ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА .....	21
VIII	РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ДО 3 ГОДИНЕ .....	22
IX	РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ОД 3 ГОДИНЕ ДО 5,5 ГОДИНА .....	24
X	РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА .....	24
XI	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ .....	25
XII	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ .....	26
	1. Управни одбор.	
	2. Савет родитеља	
XIII	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА .....	29
	1. Извештај о раду Педагошког колегијума Установе	
	2. Извештај о раду Васпитно-образовног већа Установе	
	3. Извештај о раду Актива медицинских сестара Установе	
	4. Извештај о раду Актива васпитача	
	5. Извештај о раду Актива припремних предшколских група	
	6. Извештај о раду Актива за развојно планирање	

XIV ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМОВА .....	32
1. Извештај Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	
2. Извештај о раду Тима за инклузију	
3. Извештај о раду Тима за професионални развој	
4. Извештај о раду Тима за самовредновање	
7. Извештај о активностима радне групе за маркетинг	
XV ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА .....	41
XVI ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ САРАДНИКА .....	50
XVII РЕАЛИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА .....	54
XVIII РАЛИЗАЦИЈА РЕКРЕАТИВНОГ ПРОГРАМА .....	55
XIX САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ .....	55
XX САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ .....	56
XXI РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ОСНОВНОМ ШКОЛОМ .....	56
XXII ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА .....	56

На основу члана 126. став 4. тачка 17) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21), и члана 87. став 2. тачка 15) Статута Предшколске установе „Наша радост“ Лучани број 513/1 од 23.03.2018. године, директор Предшколске установе „Наша радост“ Лучани, подноси

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАША РАДОСТ“ ЛУЧАНИ ЗА 2022/23 ГОДИНУ**

### **I УВОД**

Извештај о раду установе је законска обавеза директора којим се извештавају Управни одбор и оснивач, о раду Предшколске установе «Наша радост» (даље: Установа) у претходној радној години.

Основ за подношење овог извештаја је Годишњи план рада за радну 2022/23 годину и Решење о давању сагласности на исти Скупштине општине Лучани, док законски оквир представљају Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21), Закон о предшколском образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", број 18/10 и 101/17, 113/17 – др. закон, 95/18 - др. закон, 10/19 и 86/19 - др. Закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др.закон и 129/21), Статут Предшколске установе «Наша радост» Лучани и други законски, подзаконски и интерни акти који обухватају васпитање, образовање, негу и исхрану, здравствену и социјалну заштиту деце предшколског узраста.

### **II КАПАЦИТЕТ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА**

#### **1. Установа**

Установа је основана Решењем Скупштине општине Лучани број 705/18-69 од 27.02.1969. године и Одлуком о оснивању Дечјег вртића „Наша радост“ Лучани број 06-47/04-01 од 28.12.2004. године, којим је престало да важи првобитно решење, и функционише више од пола века, а од 2013-те године под називом Предшколска установа „Наша радост“ Лучани, и задовољава потребе корисника са територије Драгачева, тј. општине Лучани.

Данас Предшколска установа „Наша радост“ обавља своју делатност предшколског образовања и дневне бриге о деци у два наменски изграђена објекта:

- у Лучанима, објекат «Наша радост», Мр Радоша Миловановића бб, где се налази и седиште и

- у издвојеној јединици „Бамби“ у Гучи, Змај Јовина бб.

- поред ових објеката васпитно-образовни рад се у радној 2022/23 години одвијао у теренским групама у посебно адаптираним просторијама при основним школама (у Котражи, Горачићима, Горњем Дубцу, мешовитој групи у Котражи, простору Месне

заједнице Лучани, а по потреби где год се створе услови имајући у виду број деце потребних за формирање група и заинтересованости родитеља).

Предшколска установа је основана за задовољавање потреба корисника са територије Општине Лучани, која спада у ред средње развијених општина, некада са развијеним привредним потенцијалом а сада у позицији стагнације. Укупан број становника по последњем попису је испод 20.000, са тенденцијом даљег одлива, не само у руралним деловима већ и у варошицама, Гучи и Лучанима. Такође старосна структура становништва иде ка све старијима и директно утиче на рад вртића иако постоји тежња и стратегија да се што већи број предшколске деце обухвати васпитно-образовним радом.

Географске локације објеката су одговарајуће у обе варошице и објекти располажу са дворишним површинама намењеним за одмор и рекреацију деце.

Друштвено окружење објеката је повољно из разлога што су у питању географски мале варошице и концентрација установа од битног значаја је лоцирана на ужем подручју.

Предшколска установа „Наша радост“ своју делатност обавља у два наменски изграђена објекта.

### 1. Објекат у Лучанима

- Објекат из 1980. године је површине 1263,56 нето квадратних метара, има 9 опремљених соба у којима се налазе васпитне групе, опремљене према нормативима за рад, свака према узрасту деце која се ту налазе. Опрема се обнавља према могућностима а велики удео у томе имају васпитачи у самосталној изради дидактичког материјала и средстава за рад. Уз сваку групу се налази и мокри чвор прилагођен деци предшколског узраста и гардеробни простор са ормарићима и местом за пресвлачење. У оквиру објекта је и заједничка просторија (сала) за групни рад са децом, извођење већих активности, приредби и сл. За рад васпитача и пријем старанака постоји посебна просторија, која служи и за састанке Управног одбора, Савета родитеља, тимова итд.

Рад стручног сарадника, педагога, одвија се у посебној просторији а рад медицинске сестре на превентиви у амбуланти опремљеној према нормативу из одговарајућег правилника.

- У оквиру објекта налази се и производна кухиња која припрема око 600 obroka за децу у вртићу, опремљена према стандардима и која испуњава хигијенско-техничке услове за рад. Уз производни део налазе се и магацински простор за прихват хране.

- У објекту у Лучанима је и седиште Установе, ту су распоређене канцеларије за директора и административно-техничко особље, уз посебно адаптиран простор за одлагање архивске грађе.

- У оквиру објекта је и вешерница.

- Грејање овог објекта врши се даљинским путем, преко система оближње фабрике МБ „Наменска“ на који је прикључена и готово цела варошица Лучани.

- Двориште је површине 54 ара, скромно је опремљено, са прилично застарелим справама за игру деце на отвореном простору. С обзиром на такво стање дворишта, израђени су пројекти партерног уређења дворишта, чија реализација зависи од финансијских могућности, којима је предвиђено осавремењивање и детаљно искоришћавање целог дворишта.

У радној 2018/19 години завршени су радови на реконструкцији и реализацији пројекта «Енергетске ефикасности» на објекту у Лучанима.

Објекат је комплетно реконструисан јер су се поред онога што је било предвиђено Пројектом енергетске ефикасности (замена столарије крова са изолацијом и подна и спољна изолација) извршили радови и на реконструкцији водоводне и канализационе инсталације, електро инсталације и потпуно нове најсавременије грејне инсталације (донација «МБ Наменска» Лучани).

До почетка радне 2021/22 године у оквиру објекта «Наша радост» у Лучаним дограђене су две васпитне собе са пратећим просторијама, укупне бруто површине 200м<sup>2</sup>, које су у потпуности опремљене за боравак деце у још две васпитне групе, чиме се повећао капацитет за прихват деце и смањење листе чекања за упис (средства из донације «МБ Наменска» Лучани, а непосредни извођач радова фирма «Панекспрес» из Лучана).

## 2. Објекат у Гучи, издвојена јединица установе „Бамби“ Гуча

- Објекат из 1982. године је површине око 1181,30 нето квадратних метара, и има 9 опремљених соба у којима се налазе васпитне групе, опремљене према нормативима за рад, свака према узрасту деце која се ту налазе. Као и у објекту у Лучанима собе су опремљене старајући се да се што више приближи стандардима, у чему велику улогу имају васпитачи, самоиницијативно.

Такође постоје и нешто већа сала, просторија за васпитаче, просторија у којој се одржавају састанци, канцеларија за главног васпитача и амбуланта са свим потребним елементима.

- У вртићу „Бамби“ Гуча постоји производна кухиња са свим припадајућим елементима уз који се налази магацински простор за одлагање намирница, и вешерница.

- Грејање овог објекта се врши самостално из наменски изграђене просторије са котлом на чврсто гориво и простором за одлагање угља.

- Двориште је површине 37 ари, оскудно опремљено и такође је обухваћено пројектом партерног уређења, после чије реализације ће добити модеран и функционалан изглед.

У току 2019/20 године изграђене су две васпитне собе при постојећем објекту, средствима која су одобрена од стране Министарства без портфеља, задуженог за популациону политику. Собе су комплетно опремљене намештајем и спремне за пријем деце јесленог и васпитног узраста У оквиру овог пројекта набављене су и нове справе и мобилијар за двориште вртића «Бамби» у Гучи, док је партерно уређење земљишта (постављање подлоге од безбедносне гумене подлоге) урадила установа из својих средстава.

## 3. Васпитно-образовни рад са децом припремног предшколског узраста у радној 2022/23 години се одвијао при сеоским школама (Котража, Горачићи, Горњи Дубац), користећи адаптиране просторије самих школа, настојећи да се испоштују стандарди. При наведеним школама осим просторије за непосредан рад користе се и други ресурси као што је школска кухиња, школско двориште и сл.

Простори у установи су уређени у зависности од узраста деце, у складу са педагошким, естетским, здравственим и безбедносним аспектима организовања простора.

Опрема и намештај, зидови топлих боја, играчке и материјал стварају предуслов за бављење слободно изабраним активностима и излажењу у сусрет индивидуалним потребама и интересовањима деце.

Вртић је опремљен рачунарима и интернет везом који се користе у васпитно-образовном раду и раду административног особља.

Може се закључити да су објекти израђени плански за намену вршења делатности дневне бриге о деци и васпитно-образовни рад, али да им је потребно у одређеним деловима реновирање и адаптирање, па и реконструкција (објекат «Бамби» Гуча). Степен искоришћености простора је велики с обзиром на обухват деце (24 групе, око 500 деце у оба објекта), и док је проблем листе чекања у Гучи решен доградњом две собе, очекује се исто и у Лучанима проширењем постојећих смештајних капацитета (дограђене 2 собе) и растерећењем постојећих прекобројних група, односно формирањем нових мешовитих група у објекту, а измештањем деце Припремног предшколског програма у издвојене објекте ван седишта установе (просторије МЗ Лучани).

## 2. Организација рада

Програм предшколског васпитања и образовања у Предшколској установи "Наша радост" остварује се у трајању:

- целодневном 10 сати дневно
- полудневном 4 сата дневно

Предшколски програм остварује се током радне године, која је истоветна школској години, и то од 01. септембра текуће године до 31. августа наредне године.

У складу са потребама процеса рада, пословања и остваривања општег интереса, радно време је регулисано Статутом Предшколске установе „Наша радост“ Лучани и Кућним редом.

Радно време Установе је од 6,00-16,00 часова, сваког радног дана.

- целодневни боравак од 06,00 до 16,00 часова (радно време васпитног особља у првој смени је од 06,30 до 12,30 часова, а у другој смени од 9,30 до 15,30 часова, у сменама организовано је дежурство васпитног особља и то 1. смена од 6,00 до 12,00 часова, друга смена од 10,00 до 16,00 часова );
- полудневни боравак са једном сменом од 08,00 до 12,00 часова.

## 3. Број група и број деце

Након уписног рока у августу за радну 2022/23 годину уписано 553 деце у 24 јаслене и васпитне групе. Упис је трајао током целе радне године а коначан број у месецу јуну 2023. године у односу на све облике рада био је 538 у 24 васпитне и јаслене групе:

	Број деце	Број гупа
<b>Јаслице (узраст 1-3 год)</b>	140	7
<b>Вртић (узраст 3- 5,5 год)</b>	291	10
<b>ППП-целодневни боравак</b>	73	3
<b>ППП-4 сата</b>	32	4
<b>УКУПНО</b>	<b>536</b>	<b>24</b>

**Број група и деце по објектима:**

**Објекат „Наша радост“ у Лучанима**

	<b>Број деце</b>	<b>Број група</b>
Јаслице (узраст 1-3 год)	92	4
Вртић (узраст 3- 5,5 год)	162	5
ППП	47	2
<b>Укупно:</b>	<b>301</b>	<b>11</b>

**Вртић „Бамби“ у Гучи**

	<b>Број деце</b>	<b>Број група</b>
Јаслице (узраст 1-3 год)	48	3
Вртић (узраст 3- 5,5 год)	115	4
ППП	37	2
<b>Укупно:</b>	<b>200</b>	<b>9</b>

**ВО рад при Основним школама**

	<b>Број деце</b>	<b>Број група</b>
ОШ „Котража“ ПП	8	1
ОШ „Горачићи“ ПП	11	1
Горњи Дубац ПП	4	1
Мешовита група (Котража) 3-5,5	14	1
<b>Укупно</b>	<b>37</b>	<b>4</b>

### **III КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ**

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у ПУ „Наша радост“ Лучани, систематизиван је 61 извршилац, а попуњено 59. Ангажовано је још 5 запослених у оквиру дозвољене квоте од 10% од запослених на неодређено време, у свим структурама.

У складу са тим радна 2022/23 година је завршена са укупно 64 запослених у Установи са дозвољених 10%, и реализована је већина програмских задатака у оба објекта и на теренима.

Васпитно-образовни рад реализован је са 28 васпитача и 11 медицинских сестара. Установа запошљава једног стручног сарадника- педагога и једну медицинску сестру на превентивној здравственој заштити.

У радној 2022/23 Установа је ангажовала и два приправника - стажисте, омогућивши им да уз надзор ментора са лиценцом савладају програм увођења у посао и стекну услов за полагање испита за лиценцу.



**Подаци о стручности**

<b>Профил стручности</b>	<b>VII</b>	<b>VI</b>	<b>V</b>	<b>IV</b>	<b>III</b>	<b>II</b>	<b>I</b>	<b>Укупно</b>
Директор	1							1
Васпитачи	14	14						28
Мед.сестра				15				15
Стр. сарадник	1							1
Адм.послови	2			2				4
Куварица				4	3			7
Спремачица							6	6
Домар-ложач				2				2
<b>Укупно:</b>	<b>18</b>	<b>14</b>		<b>23</b>	<b>3</b>		<b>6</b>	<b>64</b>

**IV ПЛАНИРАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ РАДНОГ ВРЕМЕНА**

На основу члана 160. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21) одређена је следећа структура и распоред у оквиру четрдесеточасовне радне недеље.

**1. ВАСПИТАЧ У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ:**

- |   |                |
|---|----------------|
| <b>1. Непосредни рад са децом, недељно</b>  | <b>30 сати</b> |
| -реализација планираних активности, тема и пројеката, подршке дечијој игри, животно-практичним активностима,  |                |
| <b>2. Рад на креирању подстицајног окружења за учење</b>  | <b>1 сат</b>   |
| -уређење физичке средине, тимски рад на планирању простора вртића и уређење заједничких простора, простора радне собе, креирање средине у складу са пројектима који се реализују у вртићу,..  |                |
| <b>3. Планирање и праћење учења и развоја детета и програма</b>   | <b>3 сата</b>  |
| -тимско планирање пројеката на нивоу групе или објекта, евалуација, израда индивидуализованих планова рада, планова рада стручних органа установе, израда планова професионалног развоја тимски рад на анализи видљивости програма и вредновање програма в-о рада из различитих перспектива/<br>-израда плана онлајн подршке деци која су на овај начин укључена у реализацију ППП програма, праћење учешћа, реализације и напредовања детета |                |
| <b>4. Вођење педагошке документације</b>  | <b>2 сата</b>  |
| -евидентирање и документовање в-о рада у прописане формате Тематско-пројектни портфолио и књига података и евиденције о деци и породици, Дечији портфолији, вођење Књиге дежурства, евиденције о доласцима деце..   |                |
| <b>5. Сарадња са породицом</b>  | <b>1 сат</b>   |
| -организовање различитих облика и видова сарадње са породицом-род.састанци, трибине, индивидуални разговори, покретање иницијативе са родитељима у ЈЛС,..   |                |
| <b>6. Сарадња са локалном заједницом</b>  | <b>1 сат</b>   |
| -заступање интереса деце у ЈЛС, покретање и прихватање иницијатива у локалној заједници-учешће у јавним манифестацијама, креирање и реализација програма у сарадњи са представницима локалне заједнице  |                |

## **7. Професионални развој и напредовање**

**2 сата**

-креирање базе примера добре праксе на нивоу установе/ризнице игара и активности, идеја, предлога за рад са децом, смерница за родитеље у остваривању васпитне функције/, праћење остваривања активности из планова професионалног развоја, праћење и коришћење платформи за размену искустава међу колегама, учешће у реализацији и организацији хоризонталних размена у вртићима, самопроцена компетенција васпитача, присуство седницама Васпитно-образовног већа, стручним активима установе и тимовима, похађање акредитованих програма стручног усавршавања и стручне посете, израда презентација за стручне активе, радова за стручне сусрете.

**УКУПНО 40 САТИ**

## **2. ВАСПИТАЧ У ШИ ГРУПИ У ПОЛУДНЕВНОМ ТРАЈАЊУ:**

### **1. Непосредни рад са децом**

**20 сати**

-реализација планираних активности, тема и пројеката, подршке дечијој игри, животно-практичним активностима

### **2. Рад на креирању подстицајног окружења за учење**

**4 сата**

-уређење физичке средине, тимски рад на планирању простора вртића и уређење заједничких простора, простора радне собе, креирање средине у складу са пројектима који се реализују у вртићу,..

### **3. Планирање и праћење учења и развоја детета и програма**

**5 сата**

-тимско планирање пројеката на нивоу групе или објекта, евалуација, израда индивидуализованих планова рада, планова рада стручних органа установе, израда планова професионалног развоја тимски рад на анализи видљивости програма и вредновање програма в-о рада из различитих перспектива/  
-израда плана онлајн подршке деци која су на овај начин укључена у реализацију ППП програма, праћење учешћа, реализације и напредовања детета

### **4. Вођење педагошке документације**

**3 сата**

-евидентирање и документовање в-о рада у прописане формате Тематско-пројектни портфолио и књига података и евиденције о деци и породици, Дечији портфолији, вођење Књиге дежурства, евиденције о доласцима деце..

### **5. Сарадња са породицом**

**2 сата**

-организовање различитих облика и видова сарадње са породицом-род.састанци, трибине, индивидуални разговори, покретање иницијативе са родитељима у ЈЛС,..

### **6. Сарадња са друштвеном заједницом**

**2 сата**

-заступање интереса деце у ЈЛС, покретање и прихватање иницијатива у друштвеној заједници-учешће у јавним манифестацијама, креирање и реализација програма у сарадњи са представницима друштвене заједнице

### **7. Професионални развој и напредовање**

**4 сата**

-креирање базе примера добре праксе на нивоу установе/ризнице игара и активности, идеја, предлога за рад са децом, смерница за родитеље у остваривању васпитне функције/, праћење остваривања активности из планова професионалног развоја, праћење и коришћење платформи за размену искустава међу колегама, учешће у реализацији и организацији хоризонталних размена у вртићима, самопроцена компетенција васпитача, присуство седницама Васпитно-образовног већа, стручним активима установе и тимовима, похађање акредитованих програма стручног усавршавања и стручне посете, израда презентација за стручне активе, радова за стручне сусрете.

**УКУПНО 40 САТИ**

### **3. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА У ЈАСЛЕНОЈ ГРУПИ:**

<b>1. Непосредни рад са децом</b>	<b>30 сати</b>
-реализација планираних активности, тема и пројеката, подршке дечијој игри, животно-практичним активностима	
<b>2. Рад на креирању подстицајног окружења за учење</b>	<b>2 сата</b>
-уређење физичке средине, тимски рад на планирању простора вртића и уређење заједничких простора, простора радне собе, креирање средине у складу са пројектима који се реализују у вртићу)	
<b>3. Планирање и праћење учења и развоја детета и програма</b>	<b>2 сата</b>
-тимско планирање пројеката на нивоу групе или објекта, евалуација, израда индивидуализованих планова рада, планова рада стручних органа установе, израда планова професионалног развоја тимски рад на анализи видљивости програма и вредновање програма в-о рада из различитих перспектива	
<b>4. Вођење педагошке документације</b>	<b>2 сата</b>
-евидентирање и документовање в-о рада у прописане формате Тематско-пројектни порфолио и књига података и евиденције о деци и породици, Дечији портфолији вођење Књиге дежурства, евиденције о доласцима деце../	
<b>5. Сарадња са породицом</b>	<b>1 сат</b>
-организовање различитих облика и видова сарадње са породицом-род.састанци, трибине, индивидуални разговори, покретање иницијативе са родитељима у ЈЛС	
<b>6. Сарадња са друштвеном заједницом</b>	<b>0,5 сати</b>
заступање интереса деце у ЈЛС, покретање и прихватање иницијатива у друштвеној заједници-учешће у јавним манифестацијама, креирање и реализација програма у сарадњи са представницима друштвене заједнице	
<b>7. Професионални развој и напредовање</b>	<b>2 сата</b>
-креирање базе примера добре праксе на нивоу установе/ризнице игара и активности, идеја, предлога за рад са децом, смерница за родитеље у остваривању васпитне функције/, праћење остваривања активности из планова професионалног развоја, праћење и коришћење платформи за размену искустава међу колегама, учешће у реализацији и организацији хоризонталних размена у вртићима, самопроцена компетенција васпитача, присуство седницама Васпитно-образовног већа, стручним активима установе и тимовима, похађање акредитованих програма стручног усавршавања и стручне посете, израда презентација за стручне активе, радова за стручне сусрете	
<b>8. Активности превентивно-здравствене заштите</b>	<b>0,5 сати</b>
	<b><u>УКУПНО 40 САТИ</u></b>

### **4. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ И НЕГУ:**

<b>1. Непосредна реализација превентивне заштите са децом</b>	<b>35 сати</b>
<b>2. Сарадња са породицом, друштвеном заједницом, и здравственим институцијама</b>	<b>2 сата</b>

- |  |              |
|--|--------------|
| <b>3. Сарадња са здравственим институцијама</b>  | <b>1 сат</b> |
| <b>4. Вођење документације и евиденције, у складу са прописима којима се уређује област здравствене документације и евиденција</b>                       | <b>1 сат</b> |
| <b>5. Стручно усавршавање</b>  | <b>1 сат</b> |
| (усавршавање у установи, рад у стручним тимовима, радним групама, коришћење стручне литературе, похађање акредитованих програма стручног усавршавања...) |              |

**УКУПНО 40 САТИ**

## **5. СТРУЧНИ САРАДНИК-ПЕДАГОГ:**

### **1. Подручје развијања реалног програма учешћем на нивоу вртића** **30 сати**

#### **- Подршка васпитачима у развијању реалног програма**

Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће, континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција, инцирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи/техничка, превентивна,...по питањима која су од значаја за развијање реалног програма у вртићу, подршка васпитачима у планирању тема/пројеката, овладавању стратегија реалног програма, у уређивању свих простора вртића, у развијању вршњачке вртићске заједнице и повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за учење, игру и истраживање деце из ЈЛС/

#### **- Подршка трансформацији културе вртића**

/Инцирање и подржавање континуитета одржавња заједничких састанака на нивоу вртића; рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића, сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са васпитачима, децом, породицом и колегама, подршка васпитачима у учењу кроз акцију у контексту властите праксе, у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога

#### **- Подршка учењу и развоју деце**

/Пружање подршке васпитачу у документовању дечијег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функције документовања и давање предлога,учешће у праћењу примена мера индивидуализације и припреми ИОП-а за дете, учешће у развијању стратегија за пријем деце из осетљивих категорија и додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе/

#### **- Праћење, документовање и вредновање реалног програма**

/Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација, сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање реалног програма/

### **2. Подручје стратешког развојног планирања и праћења**

#### **праксе предшколске установе**

**3 сата**

#### **- Израда докумената установе**

Учешће у изради Предшколског програма, Годишњег плана, Развојног плана, различитих облика и програма васпитно-образовног рада, учешће у изради предлога пројеката на локалном, националном и међународном нивоу, планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у пу, учешће у планирању живота и рада предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце, учешће у развијању ресурса и капацитета за

сврхисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; /документовање рада кроз вођење књиге рада, евиденције о раду саветовалишта, подаци о деци из осетљивих група, документације из праћења рада објекта, израда Извештаја из праћења в-о рада у објекту,../

- **Праћење, документовање и вредновање праксе установе**

Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе, критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних стратешким документима установе, планирање и реализовање самовредновања, рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе, учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе, припрема периодичних годишњих извештаја о раду установе, раду тимова и давање смерница за даљи рад.

**Планирање и праћење властитог рада**

Планирање и вођење документације о свом раду, планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића у складу са приоритетима праксе, планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручних сарадника/

**3. Подручје развијања заједнице предшколске установе**

**4 сата**

- **Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива**

Иницирање истраживања у установи, покретае и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе, учешће у раду в-о већа, педагошког колегијума, актива, тимова, инцирање укључивања ПУ у пројете истраживачких институција, пружање стручне подршке директори у циљу остваривања в-о рада као примарне делатности установе, планирање и спровођење кативности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања, учешће у набавци намештаја, опреме и материјала, играчака, координација активности додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације, конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама, учешће у набавци стручне литературе и организовању стручних састанака као прилика за критичку анализу стручне литературе заједно са васпитачима и другим стручним сарадницима

- **Сарадња са породицом**

Упознавање породице са концепцијом програма в-о рада, анализа потреба породице у односу на програм, разумевање њихове перспективе, учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добородошлице, позваности на учешће и припадништво вртићској заједници, идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера за превазилажење истих, пружање стручне подршке у осетљивим периодима, према специфичним потребама породице планирање састанака, трибина, заједничких акција и дружења, иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у сарадњи са инсититуцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из штвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему ПВО/

- **Сарадња са локалном заједницом**

Промовисање програма ПУ у локалној заједници у складу са вредностима које промовише програм, сарадња са образовним, научно-истраживачким установама, удружењима и организацијама, реализација заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма, идентификовање потенцијалних ресурса у ЈЛС за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање инсититуцијалне сарадње, пружање доприноса у иницијативама и догађајима на локалном ницоу који се бае образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце/.

- **Јавно професионално деловање стручног сарадника**

Промовисање важности квалитетно ПВО у стручној и друштвеној јавности учествовањем на

скуповима, трибинама у медијима,..умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима,комисијама,укључивање и консултовање у изради докумената и дефинисању мера образовне политике,реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника и васпитача, публиковање стручних радова.

**4. Специфични послови образовних профила стручног сарадника пердагога**

- стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао, пружање помоћи васпитачима у припреми радова за стручне скупове, праћење и стручно представљање актуелних докумената образовне политике у области ПВО, организација студентске праксе, организовање стручног усавршавања према потребама праксе и сарадња са школом, учешће у креирању активности намењених деци и породици у периодима транзиције.

**УКУПНО 40 САТИ**

**6. РУКОВОДИЛАЦ ОБЈЕКТА:**

- |   |                |
|---|----------------|
| <b>1. Непосредни рад са децом, недељно</b>  | <b>30 сати</b> |
| -реализација планираних активности, тема и пројеката, подршке дечијој игри, животно-практичним активностима,  |                |
| <b>2. Рад на креирању подстицајног окружења за учење</b>  | <b>1 сат</b>   |
| -уређење физичке средине, тимски рад на планирању простора вртића и уређење заједничких простора, простора радне собе, креирање средине у складу са пројектима који се реализују у вртићу,..  |                |
| <b>3. Планирање и праћење учења и развоја детета и програма</b>   | <b>3 сата</b>  |
| -тимско планирање пројеката на нивоу групе или објекта, евалуација, израда индивидуализованих планова рада, планова рада стручних органа установе, израда планова професионалног развоја тимски рад на анализи видљивости програма и вредновање програма в-о рада из различитих перспектива/<br>-израда плана онлајн подршке деци која су на овај начин укључена у реализацију ППП програма, праћење учешћа, реализације и напредовања детета |                |
| <b>4. Вођење педагошке документације</b>  | <b>2 сата</b>  |
| -евидентирање и документовање в-о рада у прописане формате Тематско-пројектни порфолио и књига података и евиденције о деци и породици, Дечији портфолији, вођење Књиге дежурства, евиденције о доласцима деце..  |                |
| <b>5. Сарадња са породицом</b>  | <b>1 сат</b>   |
| -организовање различитих облика и видова сарадње са породицом-род.састанци, трибине, индивидуални разговори, покретање иницијативе са родитељима у ЈЛС,..   |                |
| <b>6. Сарадња са локалном заједницом</b>  | <b>1 сат</b>   |
| -заступање интереса деце у ЈЛС, покретање и прихватање иницијатива у локалној заједници-учешће у јавним манифестацијама, креирање и реализација програма у сарадњи са представницима локалне заједнице  |                |
| <b>7. Професионални развој и напредовање</b>  | <b>2 сата</b>  |
| -креирање базе примера добре праксе на нивоу установе/ризнице игара и активности, идеја, предлога за рад са децом, смерница за родитеље у остваривању васпитне функције/, праћење остваривања активности из планова професионалног развоја, праћење и коришћење платформи за размену искустава међу колегама, учешће у реализацији и организацији хоризонталних размена у вртићима,   |                |

самопроцена компетенција васпитача, присуство седницама Васпитно-образовног већа, стручним активима установе и тимовима, похађање акредитованих програма стручног усавршавања и стручне посете, израда презентација за стручне активе, радова за стручне сусрете.

**8. Обављање послова руковођења издвојеном радном јединицом, односно објектом у седишту, и послови магацина у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места** **1 сат**

**УКУПНО 40 САТИ**

## V СПИСАК ВАСПИТНОГ ОСОБЉА ПО ЗАДУЖЕЊИМА КОЈИ СУ РАДИЛИ У РАДНОЈ 2022/23 ГОДИНИ

### 1. Подаци о васпитном особљу

	Презиме и име	Стр. спрема	Радно место	Ангажовање	Лиценца
1.	Гордана Миличевић	васпитач	директор	100 %	Да
2.	Павловић Ивана	педагог	стр.сарадник	100%	Да
3.	Димитријевић Драгана	мед. сестра	јасл. група	100%	Не
4.	Јелена Пејовић	мед. сестра-васпитач	јасл. група	100%	Да
5.	Милена Радовановић	мед. Сестра	јасл. Група	100%	Не
6.	Јовановић Ана	мед. Сестра-васпитач	јасл. Група	100%	Да
7.	Теофиловић Станојла	мед. Сестра	прев.здр.зашт. и нега	100%	Да
8.	Вујичић Марина	мед. Сестра-васпитач	породилско	100%	Не
9.	Тадић Димитријевић Маријана*	васпитач	породилско	100%	Да
10.	Милосављевић Љиљана	васпитач	средња група	100%	Да
11.	Гавриловић Нада	васпитач	млађа група	100%	Да
12.	Суруџић Славица	васпитач	старија група	100%	Да
13.	Бојовић Биљана	васпитач	старија група	100%	Да
14.	Антонић Марија	васпитач	ПП програм	100%	Да
15.	Даниловић Ивана	васпитач	ПП програм	100%	Да
16.	Бешевић Катарина*	васпитач	породилско	100%	Да
17.	Мијаиловић Светлана	васпитач	мешовита васп. група 2	100%	Да
18.	Дмитрић Љиљана	васпитач	млађа група	100%	Да
19.	Достанић Јасмина	васпитач	мешовита васп. група 1	100%	Да
20.	Зириковић Вера	васпитач	ПП програм	100%	Да
21.	Шкулетић Маријана	васпитач	мешовита васп. група 2	100%	Да
22.	Обреновић Драгана	васпитач	средња група	100%	Да

Извештај о раду ПУ „Наша радост“ Лучани за радну 2022/23 годину

23.	Ружић М. Миланка	васпитач	мешовита восп. група 1	100%	Да
24.	Нешовановић Јелена	мед. Сестра-васпитач	јасл. Група	100%	Да
25.	Мајсторовић Бојана	мед. Сестра-васпитач	јасл. Група	100%	Да
26.	Величковић Снежана	мед. Сестра	јасл. Група	100%	Да
27.	Драгица Ђоковић	мед. Сестра-васпитач	Мешовита јасл. Група	100%	Да
28.	Милинковић Ивана*	мед. Сестра-васпитач	породиљско	100%	Не
29.	Лазовић Зорица	мед. Сестра	Мешовита јасл. Група	100%	Да
30.	Величић Драгица	васпитач	средња група	100%	Да
31.	Дмитрић Ирина	васпитач	средња група	100%	Да
32.	Бошковић Ана	васпитач	старија група	100%	Да
33.	Савић Вера	васпитач	старија група	100%	Да
34.	Тимотијевић Драгана	васпитач	ПП програм	100%	Да
35.	Ружић С. Миланка	васпитач	Мешовита група Котража	100%	Да
36.	Радоњић Тоња	васпитач	ПП програм	100%	Да
37.	Шушић Ђурђа	васпитач	мешовита група	100%	Да
38.	Главоњић Марина	васпитач	Млађа група	100%	Да
39.	Радичевић Катарина	васпитач	ПП програм	100%	Да
40.	Дмитрић Милкица	васпитач	ПП програм	100%	Да
41.	Петрићевић Александра	Васпитач	Мешовита јасл. Група	100%	Не
42.	Димитријевић Јелена*	Васпитач	Млађа група	100%	Не
43.	Станић Биљана*	Васпитач	ППП Г. Дубац	100%	Не
44.	Ћирјаковић Славица	Васпитач	Мешовита восп. Група	100%	Да
45.	Радосављевић Јована	Васпитач	породиљско	100%	Да
46.	Костић Наташа*	васпитач	породиљско	100%	Да
47.	Велисављевић Марија*	васпитач	породиљско	100%	Да
48.	Радић Весна*	васпитач	ППП Горачићи	100%	Не
49.	Славковић Басарић Душица*	Мед. сестра васпитач	Мешовита јаслена група	100%	Не
50.	Пртењак Тамара*	васпитач	Мешовита јаслена група	100%	Не
51.	СТИШОВИЋ ЈОКОВИЋ САЊА*	Мед. сестра васпитач	Јаслена група	100%	Не
52.	Николић Милица*	Мед. сестра васпитач	Мешовита јаслена група	100%	Не



\*запослене су примане на одређено време и ангажоване су у складу са новим прописима о запошљавању код корисника јавних средстава, у складу са чланом 155. став 3. тачка 3. Закона о основама система образовања и васпитања, у оквиру дозвољених 10% од броја запослених на неодређено време, а најдаље до 31.08.2023. године, односно као замене одсутних запослених или су у радном односу по основу члана 187. Закона о раду до истека породилског одсуства, одсуства ради неге детета и посебне неге детета.

## 2. Подаци о техничком и административном особљу

	Презиме и име	Стр. спрема	Радно место	Ангажовање	Лиценца
1.	Радичевић Љубомир	Дипл. правник	секретар	100 %	да
2.	Богићевић Биљана	Специјалиста струковни економиста	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	100%	-
3.	Јовичић Славица	Ек. техничар	Референт за финансијско-рачуноводствене послове – магационер	100%	-
4.	Чакаревић Јована	Ек. техничар	Референт за финансијско-рачуноводствене послове – благајник	100%	-
5.	Илић Виторка	кулин. техн.	Шеф кухиње	100%	-
6.	Гадић Аница	кувар	кувар	100%	-
7.	Јанковић Мирјана	техн. кувар	кувар	100%	-
8.	Илић Катарина	кувар	Кувар	100%	-
9.	Васиљевић Весна	кулин. техн.	Шеф кухиње	100%	-
10.	Кузмановић Невена	кулин. техн.	кувар	100%	-
11.	Кузовић Радојка	ОШ	спремачица	100%	-
12.	Алексић Радмила	ОШ	спремачица	100%	
13.	Шулубурић Весна	ОШ	спремачица	100%	
14.	Царевић Сања	ОШ	спремачица	100%	
15.	Новичић Жаклина	ОШ	спремачица	100%	
16.	Стојковић Сениша	средња	домар	100%	
17.	Ружичић Владимир	средња	домар/ложач	100%	
19.	Радуловић Драгана	кувар	кувар	100%	

Директор установе је Гордана Миличевић, у првом мандату од 06.08.2021. године.

Одлуком директора уз мишљење Васпитно-образовног већа за руководиоца објекта и послове магационера у објекту „Бамби“ Гуча, распоређена је Тоња Радоњић, а у

објекту „Наша радост“ у Лучанима послове руководиоца обавља васпитач Јасмина Достанић.

Послове превентивне здравствене заштите и неге обављала је медицинска сестра - Станојла Теофиловић.

## VI ГОДИШЊИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАША РАДОСТ“ ЛУЧАНИ ЗА 2022. ГОДИНУ

На састављање и подношење финансијског извештаја који чини завршни рачун за 2022. годину примењују се следећи прописи:

- Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС" бр. 54/09...149/20);
- Закон о буџету Републике за 2021. годину ("Сл. гласник РС" бр. 84/19);
- Уредба о буџетском рачуноводству ("Сл. гласник РС" бр. 125/03 ... 27/20);
- Уредба о примени Међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор ("Сл. гласник РС" бр. 49/10 ... 63/16);
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем ("Сл. гласник РС" бр. 16/16 ... 15/20);
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средства и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања ("Сл. гласник РС" бр.18/15 ... 151/20);
- Правилник о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације ("Сл. гласник РС" бр. 17/97 ... 24/00);
- Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна ("Сл. гласник РС" бр.101/18), као и други прописи Републике и акта установе која дефинишу ову област.
- Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава РС и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем ("Сл. гласник РС" бр. 33/15 ... 101/18);
- Поред наведених прописа којима је уређено буџетско рачуноводство, буџетски корисници су дужни да примењују и друге прописе Републике, аутономне покрајине и локалне самоуправе, којима су ближе уређена поједина питања.

### ПРИХОДИ

КОНТО	ОПИС	ПЛАНИРАНО	ОСТВАРЕНО	ИНДЕКС
742300	споредне продаје добара и услуга	260.000,00	458.300,00	176,27%
791100	приходи из буџета	100.000.000,00	90.594.040,19	90,59%
	<b>УКУПНО</b>	<b>100.260.000,00</b>	<b>91.052.340,19</b>	<b>90,82%</b>

Предшколска установа своју делатност заснива на дневном збрињавању деце, и за остваривање своје основне делатности, а у складу са Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/17, 23/17, 10/19, 6/20 и 129/21), **изворе финансирања** остварује делом из Буџета локалне самоуправе, делом од стране Министарства просвете преко средстава која оно издваја за припремни предшколски програм у трајању од 4 сата дневно и делом од родитеља – средства родитељског динара

предвиђена за ваннаставне активности (зимовање, излет, осигурање). Такође, део средстава остварује се од добровољних трансфера правних и физичких лица.

## ПРЕГЛЕД РАСХОДА

КОНТО	ОПИС	ПЛАНИРАНО	ОСТВАРЕНО	ИНДЕКС
<b>411100</b>	<b>плате, додаци и накнад запосл.</b>	<b>58.820.000,00</b>	<b>56.627.844,55</b>	<b>96,27%</b>
<b>412100</b>	<b>допр. за пенз. и инв. осигур. -посл.</b>	<b>6.500.000,00</b>	<b>6.229.063,17</b>	<b>95,83%</b>
<b>412200</b>	<b>допр. за здрав. осигурање - посл.</b>	<b>3.045.000,00</b>	<b>2.916.333,79</b>	<b>95,77%</b>
413142	поклони за децу запослених	445.000,00	444.400,00	
<b>413100</b>	<b>накнаде у натури</b>	<b>445.000,00</b>	<b>444.400,00</b>	<b>99,87%</b>
414311	социј. давања прил. одлас. у пензију	650.000,00	316.524,00	
414314	помоћ усл. смрти запосл. или чл. пор.	160.000,00	75.990,00	
<b>414300</b>	<b>отпремнине и помоћи</b>	<b>810.000,00</b>	<b>392.514,00</b>	<b>48,46%</b>
414411	помоћ у медиц. лечењу запослених	50.000,00	0,00	
414419	остал. помоћи запосленим радницима	797.619,00	797.618,92	
<b>414400</b>	<b>помоћ у медиц. лечењу запосл.</b>	<b>847.619,00</b>	<b>797.618,92</b>	<b>94,10%</b>
415112	накнаде за превоз на посао и са посла	2.500.000,00	2.377.640,09	
<b>415100</b>	<b>накнаде трошкова за запослене</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>2.377.640,09</b>	<b>95,11%</b>
416111	јубиларне награде	680.000,00	606.946,20	
<b>416100</b>	<b>награде зап. и остали посеб. расх.</b>	<b>680.000,00</b>	<b>606.946,20</b>	<b>89,26%</b>
421111	трошкови платног промета	165.000,00	112.828,63	
<b>421100</b>	<b>трош. пл. промета и банк. услуга</b>	<b>165.000,00</b>	<b>112.828,63</b>	<b>68,38%</b>
421211	услуге за електричну енергију	2.500.000,00	1.595.645,86	
421222	угаљ	1.300.000,00	1.197.441,60	
421225	централно грејање	2.440.000,00	1.980.951,41	
<b>421200</b>	<b>енергетске услуге</b>	<b>6.240.000,00</b>	<b>4.774.038,87</b>	<b>76,51%</b>
421311	услуге водовода и канализације	390.000,00	281.593,87	
421324	одвоз отпада	660.000,00	631.232,80	
<b>421300</b>	<b>комуналне услуге</b>	<b>1.050.000,00</b>	<b>912.826,67</b>	<b>86,94%</b>
421411	телефон (интернет)	130.000,00	108.907,91	
421414	услуге мобилног телефона	30.000,00	15.040,66	
421429	остале ПТТ услуге	30.000,00	15.560,48	
<b>421400</b>	<b>услуге комуникација</b>	<b>190.000,00</b>	<b>139.509,05</b>	<b>73,43%</b>
421511	осигурање зграда	0,00	0,00	
421512	осигурање возила	0,00	0,00	
421513	осигурање опреме	70.000,00	67.393,12	
421521	осигурање запослених	100.000,00	99.889,70	
421523	осиг. деце (од одг. према трећим лиц.)	155.000,00	141.748,62	

Извештај о раду ПУ „Наша радост“ Лучани за радну 2022/23 годину

<b>421500</b>	<b>трошкови осигурања</b>	<b>325.000,00</b>	<b>309.031,44</b>	<b>95,09%</b>
421911	радио телевизијска претплата	30.000,00	22.296,00	
421919	остали трошкови	30.000,00	11.888,00	
<b>421900</b>	<b>остали трошкови</b>	<b>60.000,00</b>	<b>34.184,00</b>	<b>56,97%</b>
422111	трошкови дневница - исхр. на с.путу	130.000,00	85.579,08	
422121	трошкови превоза на службеном путу	40.000,00	0,00	
422131	трошкови смештаја на служб. путу	150.000,00	23.000,00	
<b>422100</b>	<b>трошк. служ. путовања у земљи</b>	<b>320.000,00</b>	<b>108.579,08</b>	<b>33,93%</b>
422910	остали трошкови транспорта	30.000,00	0,00	
<b>422900</b>	<b>остали трошкови транспорта</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	
423212	услуге за одржавање софтвера	260.000,00	239.040,00	
<b>423200</b>	<b>компјутерске услуге</b>	<b>260.000,00</b>	<b>239.040,00</b>	<b>91,94%</b>
423311	услуге образов. и усаврш. запослених	0,00	0,00	
423321	котизација за семинар	100.000,00	26.250,00	
423391	издаци за стручне испите	40.000,00	20.000,00	
<b>423300</b>	<b>услуге образ. и усаврш. запосл.</b>	<b>140.000,00</b>	<b>46.250,00</b>	<b>33,04%</b>
423419	остале услуге штампања	190.000,00	184.910,00	
423432	објављ. тендера и инфор. огласа	50.000,00	22.680,00	
423449	остале медиј. услуге (сајт, пуш. муз.)	90.000,00	55.085,60	
<b>423400</b>	<b>услуге информисања</b>	<b>330.000,00</b>	<b>262.675,60</b>	<b>79,60%</b>
423521	правно заст. пред домаћ. судовима	40.000,00	0,00	
<b>423500</b>	<b>стручне услеге</b>	<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
423711	репрезентација (Дан установе, Слава..)	250.000,00	195.483,63	
<b>423700</b>	<b>репрезентација</b>	<b>250.000,00</b>	<b>195.483,63</b>	<b>78,19%</b>
423911	остале опште услуге (прање тепиха...)	460.000,00	444.300,00	
<b>423900</b>	<b>остале опште услуге</b>	<b>460.000,00</b>	<b>444.300,00</b>	<b>96,59%</b>
424211	услуге образовања	0,00	0,00	
<b>424200</b>	<b>усл. образовања културе и спорта</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
424331	услуге јавног здравства - инсп. и анал.	570.000,00	411.171,00	
<b>424300</b>	<b>медицинске услуге</b>	<b>570.000,00</b>	<b>411.171,00</b>	<b>72,14%</b>
424911	ост. спец. ус. (ППП зашт; без. на р; мер)	250.000,00	108.460,00	
<b>424900</b>	<b>остале специјализоване услуге</b>	<b>250.000,00</b>	<b>108.460,00</b>	<b>43,38%</b>
425112	столарски радови	0,00	0,00	
425117	електричне инсталације (лед расвета)	0,00	0,00	
425119	ост. усл. и мат. за тек. одр. зг.-радиј	270.000,00	190.136,34	
425191	тек. попр. и одрж. осталих објеката	0,00	0,00	

Извештај о раду ПУ „Наша радост“ Лучани за радну 2022/23 годину

<b>425100</b>	<b>тек. попр. и одржав. зграда и обј.</b>	<b>270.000,00</b>	<b>190.136,34</b>	<b>70,42%</b>
425119	ост. попр. и одрж.опреме за саобраћај	20.000,00	0,00	
425261	текуће поправке и одрж. опреме	150.000,00	128.336,40	
<b>425200</b>	<b>текуће поправке и одрж. опреме</b>	<b>170.000,00</b>	<b>128.336,40</b>	<b>75,49%</b>
426111	канцеларијски материјал	150.000,00	140.699,58	
426121	расходи за радну униформу	170.000,00	148.729,82	
426131	цвеће и зеленило	100.000,00	14.000,00	
<b>426100</b>	<b>административни материјал</b>	<b>420.000,00</b>	<b>303.429,40</b>	<b>72,25%</b>
426311	стручна лит. за редовне потр. запосл.	180.000,00	42.120,00	
426312	стручна лит. за образ. запослених	0,00	0,00	
<b>426300</b>	<b>матер. за образов. и усавршав. зап.</b>	<b>180.000,00</b>	<b>42.120,00</b>	<b>23,40%</b>
426411	бензин	200.000,00	116.786,38	
<b>426400</b>	<b>материјал за саобраћај</b>	<b>200.000,00</b>	<b>116.786,38</b>	<b>58,39%</b>
426611	материјал за образовање - дидакт.	400.000,00	194.634,10	
<b>426600</b>	<b>матер. за образов. култ. и спорт</b>	<b>400.000,00</b>	<b>194.634,10</b>	<b>48,66%</b>
426811	хемијска средства за чишћење	500.000,00	451.222,80	
426819	остали материјал за одржавање	480.000,00	362.630,40	
426823	намирнице за припремање хране	8.900.000,00	6.739.546,15	
<b>426800</b>	<b>матер. за одрж. хигијене и угост.</b>	<b>9.880.000,00</b>	<b>7.553.399,35</b>	<b>76,45%</b>
426911	потрошни материјал	200.000,00	179.274,39	
426913	алат и инвентар	350.000,00	347.205,60	
426919	остали материјал за посебне нам.(апот.)	40.000,00	23.537,93	
<b>426900</b>	<b>материјали за посебне немене</b>	<b>590.000,00</b>	<b>550.017,92</b>	<b>93,22%</b>
482131	регистрација аута	0,00	0,00	
482191	остали порези	10.000,00	7.038,74	
<b>482100</b>	<b>остали порези</b>	<b>10.000,00</b>	<b>7.038,74</b>	<b>70,39%</b>
482211	републичке таксе	20.000,00	16.150,00	
482251	судске таксе	14.061,00	2.053,80	
<b>482200</b>	<b>обавезне таксе</b>	<b>34.061,00</b>	<b>18.203,80</b>	<b>53,44%</b>
511451	пројектна документација	1.978.320,00	1.499.280,00	
<b>511400</b>	<b>пројектно планирање</b>	<b>1.978.320,00</b>	<b>1.499.280,00</b>	<b>75,79%</b>
512611	опр. за образов. (маш. за сушење лапт.)	1.800.000,00	1.728.000,00	
<b>512600</b>	<b>опр. за образ. науку, кул. и спорт</b>	<b>1.800.000,00</b>	<b>1.728.000,00</b>	
	<b>УКУПНО</b>	<b>100.260.000,00</b>	<b>90.822.121,12</b>	<b>90,59%</b>
<b>КОНТО</b>	<b>ОПИС</b>	<b>ПЛАНИРАНО</b>	<b>ОСТВАРЕНО</b>	<b>ИНДЕКС</b>

Из табеле, може се видети, да у структури остварених расхода највећу ставку чине расходи за запослене – плате по основу цене рада, социјални доприноси на терет

послодавца и накнаде. Зараде за запослене раднике су исплаћиване у складу са Законом, а по Уредби о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Следећи по величини су расходи за материјал, односно трошкови намирница за припремање хране, трошкови одржавања хигијене, трошкови дидактичког материјала.

Што се тиче сталних трошкова, највећа ставка су трошкови: електричне енергије, трошкови централног грејања, угља, водовода и канализације.

За потребе вешераја у објектима установе, издвојена су значајна материјална средства за набавку две професионалне машине за сушење веша а за потребе васпитно-образовног рада набављени су преносиви рачунари лап-топови за све васпитне групе.

Одређена средства су издвојена за пројектно планирање.

Од сталних трошкова највећа ставка су трошкови електричне енергије, трошкови централног грејања, угља, водовода и канализације.

Трошкови службених путовања, услуга по уговору и специјализованих услуга сведени су на најнижи ниво, уз услов да задовоље законом предвиђене стандарде.

Текуће поправке и одржавање опреме и објеката вршене су у складу са материјалним могућностима и безбедносним потребама за сигуран боравак деце у установи.

**Дат је Финансијски извештај за 2022. годину, по завршном рачуну за исту, који се односи на фискалну тј. календарску годину, док се Извештај о раду установе подноси за радну (школску) 2022/23 годину, која траје од 01.09.2022. – 31.08.2023. године.**

**Спроведене су две јавне набавке у 2023. години (Набавка намирница за припремање хране у установи и Набавка електричне енергије) док се Набавка угља за потребе ПУ „Наша радост“ Лучани спроводи у последњем кварталу текуће календарске године.**

**У осталом делу финансијског пословања радило се у складу са донетим Финансијским планом установе за 2023. годину.**

Утврђивање резултата пословања:

Остварени приходи.....	91.052.340,19
Остварени расходи .....	90.822.121,12
Суфицит .....	230.219,07

Остварени суфицит (родитељски динар) у износу од 230.219,07 динара биће пренет као нераспоређени вишак прихода и примања за наредну фискалну 2022. годину, и биће опредељен за извршење текућих расхода у складу са извором финансирања.

## **VII РЕАЛИЗАЦИЈА ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА**

### **• Програмске активности**

На основу извештаја о раду васпитних група, извештаја о раду актива и стручних тимова, извештаја рада и директора и стручног сарадника, праћења реализације

активности на нивоу Установе, сачињен је Извештај о реализацији васпитно-образовног рада.

Програм неге и васпитања реализовао се у свим групама, а нарочито је у овом аспекту рада поклањана пажња млађим узрастима (до 4 године).

У раду са децом узраста од 1 до 6,5 година реализоване су следеће активности:

- праћење процеса адаптације деце у првим месецима боравка у васпитној групи;
- сарадња са породицом кроз индивидуалне контакте и родитељске састанке у циљу олакшавања процеса адаптације деце.
- упознавања и снимања статуса, потреба и могућности деце са циљем даљег планирања рада;
- реализација активности и садржаја са циљем усвајања културно-хигијенских навика и осамостављивања;
- кроз игру и музичке активности, графичко и ликовно изражавање, активности подстицања интелектуалног развоја, активности комуникације, језичке и драмске активности реализовани су програми и садржаји који прате и подстичу развој детета.

• **Избор садржаја, активности и тема имао је полазиште у:**

- потребама и потенцијалима деце, али и сваког појединачног детета
- резултатима праћења дечијег развоја и напредовања
- карактеристикама и специфичностима узраста деце;
- карактеристикама и специфичностима саме групе;
- различитим условима рада и окружењу предшколске установе;
- Правилнику о општим основама предшколског програма који васпитач користи као прописани документ у свом раду.

Овакав приступ планирању и реализацији рада, имао је за циљ да се поспеши развој дечије самосталности, радозналости, сазнајних вештина, омогући добру социјализацију, а на узрасту од 5,5 до 6,5 година стави нагласак на активности које су најнепосредније везане за припрему за полазак у школу.

Током радне 2022/2023. године у објектима Предшколске установе „Наша радост“ реализоване су програмске активности разрађивањем одређених тематских целина и васпитно – образовних области кроз следеће кораке: планирање, реализацију, праћење и вредновање. О свом раду васпитно особље је водило документацију кроз књигу рада васпитача, медицинске сестре васпитача и стручног сарадника. Посебан облик документовања рада васпитача и праћења дечијег развоја и напредовања представља израда портфолија. Уважавајући карактеристике и узрасне специфичности групе деце са којом раде, стичући увиде у њихове потребе и интересовања, ослањајући се на ресурсе и могућности саме установе и његовог окружења, васпитачи су реализовали различите програмске садржаје.

## **VIII РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ДО 3 ГОДИНЕ**

Деца до три године распоређене су млађу, старију и мешовиту јаслену групу у оба објекта у Лучанима и Гучи.

**Приоритетни задаци у раду са децом јасленог узраста до 3 године су били:**

**Адаптација деце на нову средину и помоћ деци и родитељима да лакше прихвате вртић**

Долазак детета у предшколску установу представља нову ситуација и за дете и за родитеља, тако да је неопходна сарадња свих који учествују у васпитном процесу-родитеља, васпитача по потреби и стручног сарадника.

Септембар месец протекао је у упознавању родитеља и деце са правилима у предшколској установи. Први месец у радној години посвећен је адаптацији деце и интензивној сарадњи родитеља и васпитача у циљу бољег упознавања навика и потреба деце. Родитељи током првог месеца имају прилику да сагледају колико је важно да буду део васпитног процеса у групи, и да активно учествују у реализацији васпитно-образовних активности.

**Превентивно-здравствена заштита**

Превентивно здравствена заштита спровођена је кроз правилну исхрану деце, адекватно облачење, негу деце, боравак на ваздуху, дезинфекцију површина и играчака, као и спровођене мера прописаних од стране министарства у циљу сузбијања ширења COVID-19 вируса.

Васпитне активности током неге спровођене су: вербалном поруком, физичким контактом, показним вежбама, а циљ је био научити децу да им лична хигијена буде задовољство.

Истовремено, активно се радило на формирању физиолошких навика.

**Реализација васпитно-образовних активности планираних Годишњим планом рада Установе**

Реализација васпитно-образовног рада, одвијала се у складу са Основама програма неге и васпитања деце узраста до 3 године, Развојним планом установе, Предшколским програмом Установе. Васпитно-образовне активности у јасленим групама планирају се према развојним могућностима деце, њиховим потребама и интересовањима, ослањајући се на ресурсе предшколске установе.

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЈАСЛЕНИХ ГРУПА**

Рад у јасленим групама прилагођен је новим основама предшколског програма. Васпитачи су употребили сва своја знања и креативност у уређење простора и прилагођавања садржаја дечијим потребама и интересовањима. Значајну улогу у целом процесу примена програма имали су родитељи који су давали конструктивне предлоге за осмишљавање просторних целина. Осим васпитно-образовног рада значајну улогу у јасленим групама има превентивно-здравствена заштита, циљ је да деца буду здрава и



да бораве у чистом и адекватном простору. Јаслене групе у објекту у Гучи , због специфичних услова за боравак деце ( Дом трубача), базирали су се на здравље и негу деце, просторни услови нису дозвољавали реализацију пројекта и опремање простора у складу прописаним стандардима. Јаслене групе у Лучанима током године радиле су на уређивању простора, реализацији пројекта. Реализовани пројекти су: «Звук», Зачарана шума», «Фарма», «Домаће животиње». Све реализоване активности захтевају максималну ангажованост и промишљање васпитача као и учешће родитеља.

### **IX РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ОД 3 ГОДИНЕ ДО 5,5 ГОДИНА**

Нова програмска концепција захтева другачији приступ самом процесу учења код деце. Васпитачи током године су се упознавали на који начин све могу да буду ослонац и подршка деци у њиховм истраживању и учењу. Објекат «Наша радост» у Лучанима је био језгро промена где су васпитачи почели уз међусобну подршку уређење заједничких простора као и простора радних соба. Заједнички састанци дали су могућност васпитачима да своје идеје поделе са осталим колегама и добију конструктивне предлоге за реализацију сопствених пројеката. Поједини васпитачи показују отпор према новом програму , што доводи до спорије имплементације истог. Ако се узме у обзир да васпитачи другачије планирају и организују активности са децом, први пројекти су били наметнути од стране васпитача , јер су и сами у процесу учења. Као неке од тешкоћа које су изнете од стране васпитача су недовољно разумевање своје улоге у самом одабиру и реализацији пројеката, што доводи до закључка да васпитачи нису радили на заједничком разумевању саме концепције програма. Пројекти које су реализовани у објекту у Лучанима су «Лопта», «Играчке», «Музички инструменти», «Диносауруси», «Пећина» «Моја кућа», «Моје тело», «. Родитељи су такође дали свој допринос, доносећи различити неструктуриран материјал, као и својим ангажовањем у изради полица , сталака и сл. Пред васпитачима су стални изазови , да би програм заживео неопходно је стално промишље и давање нових идеја као би реализација пројеката била смислена за децу.

### **X РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ПРОГРАМА У ГРУПАМА ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ**

Васпитачи који су радили са групама пред полазак у школу су бојажљиво реализовали по неки пројекат, све у циљу припреме деце за школу на очекиван начин од стране родитеља. Радни листови и књиге и ове године су биле присутни, иако је препорука била да се књиге не употребљавају , већ да се нађу адекватне замене за развој ране писмености. Пројекти реализовани током године „Пас“ , „Ми као глумци“, „Животиње“, „Кућа“ „Мерење“, „Дрво“ „Ресторан“.Групе пред полазак у школу реализовале су заједничку приредбу на крају радне године које је одржана у Дому културе у Лучанима

## XI ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

У складу са Основама програма превентивне здравствене заштите у предшколским установама реализоване су следеће активности:

1. Формирање културно-хигијенских навика које воде очувању здравља деце и едукацију у вези са личном хигијеном и заштитом животне средине ( хигијена лица, руку, уста и зуба,коже; квалитет и начин исхране, употреба тоалета, отклањање отпадних материја и вода и др.)
2. Дневна контрола здравственог стања детета подразумева праћење деце (у сарадњи са васпитачем): општи изглед детета, преглед коже и видљивих слузокожа, преглед на вашљивост косе, хигијену одевног и постељног рубља, мерење телесне температуре по потреби, издвајање деце из васпитне групе, обавештавање родитеља).

У овој школској години имали смо код једног детета појаву ваши, дете је одмах изоловано из групе, позван родитељ, дат савет и тиме спречено ширење истих на другу децу. У сличајевима повишене температуре, осипи по кожи ( из више дијагностичких разлога) деца су била изолована , родитељ обавештен да преузме дете уз дат савет о даљем поступању. На јасленом узрасту примећено је обољевање од овчијих богиња. Након одсуства због болести родитељи доносе лекарске потврде и оне се уз одговарајућу анализу евидентирају и чувају. Лекарске потврде се достављају и у другим законом прописаним околностима.

3. Дневна контрола општих хигијенско-епидемиолошких услова у установи подразумева: одржавање чистоће простора, температуре, влажности, проветрености и осветљености просторија, начин припремања и сервирања хране и њен квалитет, хигијена кухињског блока, посуђа и инвентара, хигијена санитарних просторија и друго.

4. Узорковање хране и воде врши Завод за јавно здравље-Чачак. Сви узорци су били у реду-храна и вода исправни.

5. Хигијена простора се спроводи у отежавајућим околностима због оправданог мањка извршиоца, ал уз ангажовање свих запослених постигнут је одговарајући ниво како хигијене тако и уређење целокупног простора.

6. Васпитне групе су прекобројне а у појединим групама има деце којој је потребна додатна помоћ и подршка. Упркос свему васпитачи успевају да испуне захтеве, да средина у којој деца бораве буде безбедно место за дечији раст и развој, имплементирајући Нове Основе васпитно-образовног рада.

7. Реализовано је зимовање деце на Златибору. Поднет извештај.

8. Реализован једнодневни излет деце старије и предшколске васпитне групе из Лучана и Гуче - у Јагодину. Поднет извештај.

9. Шестомесечно се реализује санитарни преглед запослених и дератизација објеката од стране Завода за јавно здравље-Чачак, и ванредно када за то постоји потреба.

10. Запослени редовно носе радну униформу –исту обезбеђује установа.

11. Уредно се води законом прописана документација .

Рад у објекту у Гучи се реализовао у отежаним околностима, јер су деца због реконструкције објекта смештена у простор који нема намену какву пружају наменски грађени објекти – вртићи.

## **ХП ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ**

### **1. Управни одбор**

У оквиру вршења своје улоге управљања установом Управни одбор Предшколске установе „Наша радост“ Лучани функционисао је у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21), Закона о предшколском образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ број 18/10, 101/17, 95/18 – др. закон, 10/19 и 86/19- др. закон 157/20 - др. закон, 123/21 - др. закон и 129/21), Статута Предшколске установе „Наша радост“ Лучани и Пословника о раду Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Лучани.

У радној 2022/23 години Управни одбор је обављао своју улогу у оквиру четворогодишњег мандата, повереног Решењем о именовању Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Лучани донетог од стране СО Лучани број 06-135-7/2019-I од 25.10.2019. године и Решењем о разрешењу и именовању члана Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Лучани број 06-86-30/2020-I од 27.11.2020. године .

На основу предлога овлашћених предлагача (ВО веће, Савет родитеља и локална самоуправа као оснивач) и Решења СО Лучани, Управни одбор Предшколске установе „Наша радост“ Лучани, чине:

Представници локалне самоуправе:

1. Предраг Плазинић - председник УО
2. Катарина Ковановић - члан
3. Кристина Ружић - члан

Представници родитеља:

1. Милица Буквић, заменик председника УО
2. Јелена Бојовић, члан
3. Наташа Ковачевић, члан

Представници запослених:

1. Јелена Нешовановић, члан
2. Славица Суруџић, члан
3. Виторка Илић, члан

Мандат актуелном саставу Управног одбора истиче 25.10.2023. године, тако да ће се у наредној радној години изабрати нови, за који је покренута процедура предлагања чланова од стране овлашћених предлагача.

У радној 2022/23 години Управни одбор је одржао 6 седница.

**Прва седница** у радној години (24. по реду у мандату актуелног УО), одржана је 15.09.2022. године у Лучанима, на којој су донети Годишњи план рада установе за радну 2022/23 и План стручног усавршавања. Затим су усвојени извештаји о раду установе за радну 2021/22, извештај о раду директора као и извештаји о остваривању Развојног плана за радну 2021/22 годину, Самовредновању и остваривању Годишњег плана рада за 2021/22 радну годину. Донета је и измена Одлуке о именовању чланова стручног Актива за развојно планирање и одлука о цени коштања obroка за децу из полудневног боравка.

**Друга седница** (25. по реду у мандату УО) одржана је 03.11.2022. године телефонским путем, и на њој су усвојене прве измене и допуне Финансијског плана установе за 2022. годину.

**Трећа седница** (26. по реду у мандату УО) одржана је дана 16.12.2022. године и донете су прве измене и допуне Годишњег плана рада ПУ „Наша радост“ Лучани за радну 2021/22 годину и друге измене и допуне Финансијског плана ПУ „Наша радост“ Лучани за 2021. Годину. Седница је одржана телефонским путем.

**Четврта седница** (27. по реду у мандату УО) одржана је у Лучанима 31.01.2023. године, на којој су чланови УО усвојили извештаје пописних комисија.

**Пета седница** (28. по реду у мандату УО) одржана је 27.02.2023. године, на којој су чланови УО усвојили Годишњи финансијски извештај ПУ „Наша радост“ Лучани за 2022. годину, донете су прве измене и допуне Годишњег плана рада ПУ „Наша радост“ Лучани за радну 2022/23 годину и усвојен је извештај о извођењу зимовања деце на Златибору у радној 2022/23 години.

**Шеста седница** (29. по реду у мандату УО) одржана је 23.06.2023. године, телефонским путем, на којој је усвојен Извештаја о извођењу излета деце из установе у Јагодину.

О свим седницама и одлукама Управног одбора води се уредна евиденција кроз записнике и пратећу документацију.

Може се рећи да је протекле радне године Управни одбор радио ангажовано, доносећи неколико врло важних докумената.

Сарадња између чланова Управног одбора, директора и саме Установе био је на задовољавајућем нивоу, што је предуслов за успешно функционисање.

## **2. Савет родитеља 2022-23**

Савет родитеља у радној 2022/23 години чинили су:

1. Милан Лазаревић, млађа јаслена група Лучани
2. Љиљана Јокановић, старија јаслена група Лучани
3. Биљана Јовановић, мешовита јаслена група 1 Лучани
4. Иван Рађеновић, мешовита јаслена група 2 Лучани
5. Јована Миловановић, млађа васпитна група Лучани
6. Јелена Веланац, средња васпитна група Лучани
7. Јован Вујовић, старија васпитна група Лучани

8. Катарина Пантелић, ППП1 Лучани
9. Милица Тимотијевић, ППП 2 Лучани
10. Марија Нешовановић, мешовита васпитна група 1 Лучани
11. Светлана Алемпијевић, мешовита васпитна група 2 Лучани
12. Лолита Драмлић, млађа јаслена група Гуча
13. Невена Гуговић, старија јаслена група Гуча
14. Бранкица Јоковић, мешовита јаслена група Гуча
15. Ангелина Дуканац, млађа васпитна група Гуча
16. Драгана Јовановић, средња васпитна група Гуча
17. Милана Рајић, старија васпитна група Гуча
18. Мирјана Милишић, мешовита васпитна група Гуча
19. Јелена Вукићевић, ППП 1 Гуча
20. Наталија Илић, ППП 2 Гуча
21. Драгана Јанковић, ППП Котража
22. Марија Стевановић, ППП Горачићи
23. Дејан Велисављевић, ППП Горњи Дубац
24. Мирјана Бујошевић, мешовита васпитна група Котража

Савет родитеља је саветодавни орган установе, који обавља послове у складу са законом и Статутом Предшколске установе „Наша радост“. Мандат Савета траје једну радну годину и чине га по један представник из сваке васпитне групе. Председник Савета родитеља за 2022/23 годину била је Милана Рајић, а заменик председника Јован Вујовић.

**Прва седница** Савета родитеља у радној 2022/23 год., одржана је дана 14.09.2022. године у Лучанима на којој је конституисан Савет, упознати су чланови са извештајем о раду установе и директора за 2021/22 год. Упознати су са предлогом Годишњег плана рада за радну 2022/23 годину, родитељи су давали сагласност на избор литературе за припремни предшколски програм и остале васпитне групе, давали су предлог за зимовање деце, као и за избор дестинације за извођење излета за предшколске групе. Изабрани су и чланови актива и тимова у којима учествују родитељи, као и општинског (локалног) Савета родитеља.

**Друга седница**, одржана је 21.10.2022. године, са тачком дневног реда Разматрање понуда за извођење зимовања деце у радној 2022/23 години, и накнаде за бригу о деци за васпитаче

**Трећа седница** Савета одржана је дана 30.11.2022. године у Лучанима, на којој је извршен договор у вези са зимовањем деце.

**Четврта седница** Савета одржана је 26.12.2022. године у Лучанима, на којој је извршен избор осигуравајућег друштва за осигурање деце у ПУ „Наша радост“ Лучани.

**Пета седница** Савета одржана је 26.12.2022. године у Лучанима, на којој је направљен договор у вези са организацијом прославе дана установе, и упознати су представници Савета родитеља са текућим радовима на објекту „Бамби“ у Гучи.

**Шеста седница** Савета одржана је 29.03.2023. године у Лучанима, на којој су представници Савета родитеља упознати са актуелностима у вези реконструкције објекта „Бамби“ у Гучи и изабрани су представници родитеља у комисију која ће учествовати у надгледању преосталих радова.

**ХИИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА****1. Извештај о раду Педагошког колегијума**

Ове радне године одржан је један састанак Педагошког колегијума где се одлучивало о начину примене Нових основа предшколског програма, тешкоће и изазови, такође чланови Колегијума су разматрали стручно усавршавање запослених и могућност укључивања већег броја васпитача у било који облик професионалног усавршавања. Важно питање које се отворило на састанку јесте и пружање подршке деи која имају одређене потешкоће у развоју, одлучено је на који начин ће установа учествовати у манифестацији Нај играчка. Представник Активана састанку је изнео предлоге васпитача који воде групе пред полазак у школу на који начин ће бити организована завршна приредба. Као последња тачка био је рад тимова и Актива.

**2. Извештај о раду Васпитно-образовног већа Установе**

Васпитно-образовно веће сачињавају васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадник и директор, који учествују у раду Већа, а без права одлучивања. Седнице Васпитно-образовног већа је сазивао и њима руководио директор Установе. Рад васпитно образовног већа одвијао на седницама у складу са Годишњим планом установе.

Извештај о активностима које су реализоване на седницама Васпитно-образовног већа:

Тема/активност	време	Начин реализације	носиоци
-Усвајање Годишњег извештаја о раду Установе, Извештаја о раду директора, Усвајање Плана рада установе, усвајање Плана стручног усавршавања, Давање предлога за Финансијски план установе; Подела решења запосленим о 40-часовној радној недељи;“	септембар 2022.	Разговор, дискусија	директор, стручни сарадник, чланови већа
Извештај сестре на превентивној здравственој	Јун 2023.	Разговор, дискусија	директор, стручни сарадник,

заштити Извештај тима за самовредноовање Извештај за превенцију насиља и занемаривање деце Извештај тима за инклузију			чланови већа
--	--	--	--------------

Од палнираних четири реализована су два састанак Васпитно-образовног већа. О броју састанака који ће бити реализовани одлучује директор установе.

### 3. Извештај о раду Актива медицинских сестара Установе

На састанку Актива, одржаног 20.09.2022 г. на дневном реду је био договор о раду за 2022/2023.годину. Договорено је да се одрже три састанка Актива, придржавајући се годишњег плана рада Актива. Сарадња са породицом биће реализована путем:

- Родитељских састанака, сви су се сложили да буде три, ако буде потребе и више;
- Договорено је да буду и три радионице- Новогодишња, за 8. Март и Ускршња.

Колегинице из Гуче су предложили и позоришну представу за децу ( у оквиру групе уз помоћ родитеља), све у зависности од тренутне епидемиолошке ситуације.

- Уређење простора уз учешће родитеља ( заједничке акције, прикупљање материјала за рад.

Стручно усавршавање:

- Одлазак на Стручне сусрете медицинских сестара и васпитача;
- Похађање семинара;
- Учешће у прослави Дана установе

Реализација

Одржана су три састанка Актива:

- 20.09.2022.г.
- 21.12.2022.г.
- 22.02.2023.г

У свакој групи реализована су најмање три родитељска састанка.

Радионице су реализоване без присуства родитеља, због тренутне епидемиолошке ситуације ( медицинске сестре и деца) уз учешће родитеља. Сав потребан материјал донели су родитељи.

- 11.10.2022.г. у сарадњи са колегиницама, реализована је представа за децу у оквиру групе. Акције са тодитељима су реализоване у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом.

#### **4. Извештај о раду Актива васпитача**

Од планираних четири састанка Актива васпитача одржан је само један и то почетком радне године са следећим Дневним редом:Избор председник и записничара; Упознавање са планом рада Актива за текућу годину; Договор око обележавања Дечије недеље; Избор радних листова, Одабир акредитованих семинара, Имплементација Нових основа-изазови

#### **5. Извештај о раду Актива група пред полазак у школу**

За ову школску годину планирано је 5 састанака, од тога реализована су два, оба одржана у Лучанима. Активности које су реализоване односе се на рад Актива, избор литературе, договор око прославе нове године. Један састанак је одржан са темом завршне приредбе , где је договорено да све групе пред полазак у школу заједно реализују приредбу. Нажалост, нису реализоване активности везане са примену Нових основа предшколског програма васпитања и образовања.

#### **6. Извештај о раду Актива за развојно планирање**

У радној 2022/2023.г. одржан је један састанак Актива за развојно планирање са следећим Дневним редом:

- Упознавање чланова са планом рада и подела задужења;
- Разно

Чланови тима упознати су са Акционим планом за радну 2022/23 .г. Акциони план је урађен за област професионална заједница учења. Циљеви за акционо планирање су:

- Развијање компетенција васпитача у циљу побољшања непосредног рада са децом, успостављање боље сарадње са родитељима и личног развоја.
- Успоставили смо климуповерења, заједништва и закедничког деловања унутар установе.

Професионални развој запослених заснован је на самопроцени саопственог рада и самовредновању рада установе.

Промовисање важности укључивања деце раног узраста у било који облик предшколског васпитања и образовања уз подршку васпитача и родитеља.

У оквиру сваког циља јасно су дефинисане активности које треба да буду реализоване у току године. Приоритет ће бити стручно усавршавањекроз различите обуке и семинаре који ће се реализовати ван установе, ако и хоризонтална искуства унутар објеката у Лучанима и Гучи.Васпитачи ће радити критички осврт о свом раду кроз скалу самопреоцене.

Договорено је да се са представницима локалне заједнице реализују обуке за васпитаче, употреба дигиталних алата, и развој дигиталних компетенција. Промоција вртића ће се вршити кроз трибине и предавања на тему „Важност раног укључивања деце у било који облик предшколског програма. Предавања ће се реализовати уз подршку представника локалне самоуправе. Актив ће заједно са тимом за самовредновање вршити анализу области –Професионална заједница учења, кроз реализацију Акционог плана (Актив за развојно планирање) као и вредновање области (тим за самовредновање)



#### **XIV ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ТИМОВА УСТАНОВЕ**

##### **Извештај Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања**

Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања прописује мере, садржаје, активности и начине њиховог спровођења с циљем најбоље заштите физичког и менталног здравља деце, њиховог безбедног окружења и квалитетног боравка у Установи. У складу је са законским документима који регулишу ову област (Правилником о поступању у Установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Посебним протоколом о заштити деце) и представља полазиште за превентивно деловање у раду са децом и интервентно поступање у случајевима појаве насиља над децом у Установи.

Област заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у Установи регулисана је одговарајућим законским документима за ову област. У Установи постоји Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за заштиту деце на нивоу Установе као и координатори за оба објекта и теренске групе. Установа је сачинила и своја пратећа документа везана за ову област: Правилник о мерама, начину и поступку заштите деце у Установи, Правила понашања за запослене и родитеље и друга законска документа).

На почетку школске 2022/23 године директор Установе је именовao чланове Тима за заштиту деце од насиља и сви запослени су упознати са Програмом тима.

##### **Чланови Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања:**

Гордана Миличевић - директор

Ивана Павловић, педагог

Љиљана Дмитрић –васпитач, координатор

Снежана Величковић-медицинска сестра

Зорица Лазовић- медицинска сестра

Ирина Дмитрић-васпитач

Александра Петрићевић- васпитач

Милица Николић, васпитач

Наталија Илић- представник родитеља

У току школске 2022/23.године, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања се састао четири пута.

Тим је настојао да спроводи активности предвиђене Годишњим планом рада Установе, те се и ове године бавио прегледом и праћењем развоја деце из угрожених и маргинализованих група, затим праћењем појава неприлагођених облика понашања деце потенцијално ризичне по другу децу, препознавањем различитих видова насиља, а у највећој мери тим се бавио превенцијом ових видова понашања.

На првом састанку тима(септембар), нови чланови тима су упознати са планом, програмом и начином рада тима, постигнут је договор о изради информативног и едукативног материјала, флајери који ће пратити реализацију превентивних активности у вртићу.

На другом састанку (новембар) дискутовало се о планираним превентивним активностима, договорено је на који начин укључити родитеље као и на који начин их информисати о реализованим превентивним активностима.

Трећи састанак је одржан на иницијативу директора Установе ради разматрања изјаве васпитача Б.С. дате на основу пријаве родитеља Д.С. као и утврђивање чињеничног стања и прикупљања информација о спорној ситуацији.

На четвртном састанку се разговарало о несрећи у ОШ“ Владислав Рибникар“ , анализирани су мере које се предузимају у нашој Установи а тичу се безбедности деце и запослених. Договорене су активности за обележавање Међународног дана породице и предстојећих спортских игара под називом „ Спортот против насиља“. Донет је закључак да се интензивира сарадња са Центром за социјални рад у нашој општини.

- „Играј фер плеј“ такмичарске игре
  - Међународни дан мира(21.09.2022)
  - Међународни дан старих (01.10.2022)
  - Дечја недеља (03-07.10.2022)
  - Показна вежба и дружење са ватрогасцима(28.10.2022)
  - Међународни дан толеранције (16.11.2022)
  - Међународни дан заштите деце од насиља (19.11.2022)
  - Међународни дан детета (20.11.2022)
  - Међународни дан деце са инвалидитетом( 3.12.2022)
  - Израда брошура Дечја права и ненасилна комуникација
  - Прослава породичних празника (рођендани,славе,празници)
  - Прослава Дана Установе и Славе вртића (1.април и 7.април 2023.)
  - Присуствовање позоришној представи и давање подршке деци из ШОСО „1.новембар“ из Чачка. Позоришна представа „Ми-ши-ко и Ми-ши-сан“ је реализована у оквиру пројекта „Стави наше наочаре“
  - Светски дан породице (15.05.2023)
  - Спортот против насиља „Игре без граница“(јун)
- У оквиру сваке групе илустрована су правила понашања деце у групи, прилагођена узрасту деце која су заједнички продукт деце и васпитача.
  - Запослени су својим квалитетним радом и применом различитих метода, облика рада и активности свакодневно стварали и обезбеђивали подстицајну и безбедну средину као и атмосверу узајамног разумевања, уважавања различитости, конструктивног превазилажења конфликта међу децом.
  - У случајевима повређивања деце у Установи се поступа интервентно у складу са дефинисаним процедурама о чему се води евиденција.
  - У области превентивног деловања остварена је добра сарадња са институција из спољашње мреже заштите као што је МУП, Завод за јавно здравље, Дом здравља, Центром за социјални рад, Ватрогасна служба.

Анализом стања и реализованих активности у школској 2022/23.години а како је безбедна физичка средина за боравак деце увек приоритет и стални задатак

Установе, Тим је донео закључак да у наредној школској години активности буду на унапређењу свих сегмената који доприносе безбедном боравку деце у Установи.

#### **ПРЕДЛОГ ЗА АКЦИОНИ ПЛАН:**

- Постављање видео надзора и интерфона
- Унапређење процедура за извођење деце из Установе
- Унапређење процедура о поступању у случају повреде деце, нестанка детета, у ситуацијама када по дете дође особа у алкохолисаном стању или под дејством недозвољених супстанци, у случају сукоба са родитељима.
- Унапређење „Кодекса понашања“ у Установи
- Стручно усавршавање запослених/ чланова Тима на тему из области заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања
- Интезивирати укљученост родитеља у реализацију превентивних активности и информисање родитеља и локалне средине о планираним превентивним активностима

## **2. Извештај о раду Тима за инклузију**

Први састанак тима одржан је у Лучанима 01.10.2022. год. са следећим

Дневним редом:

1. Договор око рада тима и избор координатора и записничара тима;
2. Договор кок рада тима у наредном периоду
3. Разно

На првом састанку изабран је координатор тима –Вера Зириковић и записничар- Ивана Даниловић. Након тога разговарали смо о раду тима, о деци којој је потребна додатна подршка (В.С., С.Л.), састанку је присуствовао педагог установе Ивана Павловић.

Други састанак има је следећи дневни ред- Израда педагошког профила за децу којој је потребна додатна подршка у учењу;

Чланови тима разговарали су о могућностима рада са С.Л. и В.С на основу прикупљених информација. Информације су добијене на основу посматрања детета у групи, извештаја психолога, родитељи су такође дали своје виђење проблема која деца имају и могућа решења. На основу тога израђен је план подршке који су васпитачи реализовали са децом током године. Оба детета направили су индивидуални напредак у свом развоју, и за један корак приближили се својим вршњацима.

## **3. Извештај о раду Тимова за професионални развој**

Од ове радне године предшколска установа је у обавези да примењује Нове основе програма предшколског васпитања и образовања, самим тим и стручно усавршавање запослених је ишло у смеру што бољег разумевања и примене истог.

Најзначајнији вид стручног усавршавања била је хоризонтална размена са установама које примењује „Године узлета“. Одређени број васпитача из оба објекта у Лучанима и Гучи имали су прилику да посете вртић „Колибри „ у Чачку , да виде како се реализује реалан

програм, размене идеје са својим колегама. У склопу подршке Министарства просвете практичарима, васпитачи из језгра (објекат Лучани) су посетили центар кластер (ЗУМ вртић), такође значајна посета у циљу заједничког разумевања и примене нове програмске концепције. Ове године предшколска установа је имала прилику да буде део Заједнице професионалног учења, где је са упареном установом из Бајине Баште размењивала искуства добре праксе из два предвиђена сценарија „Простор“ и „Инклузивни приступ“. Једнодневни професионални сусрети у Ваљеву протекли су у заједничком учењу и размени искуства из праксе. Такође, одређени број практичара је прошао онлајн обуку „Подршка развоју дигиталних компетенција практичара у предшколским установама“. Акредитовану обуку „Наставници/васпитачи као носиоци квалитетног образовања, похађало је 5 практичара.

Најзначајнији задатак у наредном периоду је хоризонтална размена између објеката у Лучанима и Гучи, објекат у Лучанима „Наша радост“, као језгро промене, имаће задатак да кроз различите облике интерног стурчног усавршавања, пренесе своја знања и искуства на друге објекте у оквиру предшколске установе.

#### **4. Извештај о раду Тима за самовредновање**

**Извештај о самовредновању 2022/2023. год.**

**ОБЛАСТ:**

#### **ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД**

Тим за самовредновање:

Гордана Миличевић - директор

Јасмина Достанић – васпитач - координатор

Ивана Павловић - педагог

Ивана Даниловић - васпитач

Александра Бошковић - васпитач

Јелена Димитријевић - васпитач

Славица Ћирјаковић - васпитач

Јелена Пејовић - медицинска сестра васпитач

Јелена Нешовановић - медицинска сестра васпита

#### **УВОД**

Одабрана област вредновања „Подршка деци и породици“, у току године промењена је из разлога примене нове програмске концепције. Координатори тимова и председници Актива дали су предлог да област вредновања ове године буде „Васпитно-образовни рад“. Примена Нових основа предшколског васпитања и образовања дефинише другачије улоге у васпитно образовном процесу. Васпитач, који је до сада имао главну улогу у васпитном процесу, предаје ту улогу деци, која треба заједно са васпитачем да воде процес учења. Кључну улогу сада добијају и родитељи као и локална заједница као ресурс учења. Вредновање васпитно-образовног рада треба да омогући разумевање, шта нова програмска

коцепција очекује од самог васпитно-образовног процеса. Анексом у Годишњи план рада установе унета је промена изабране области вреновања.

### **Предшколска установа „Наша радост“**

У оквиру предшколске установе „Наша радост“ налазе се два објекта у Лучанима и Гучи, групе пред полазак у школу смештене су при основним школама у Котражи, Горачићима и Д. Дубцу. Ове радне године уписано је 540-оро деце, васпитно и стручно особље чини 52 васпитача, медицинске сестре и стручни сарадник.

Предшколска установа је основана како би одговорила на потребе корисника са територије Општине Лучани, која спада у ред средње развијених општина, некада са развијеним привредним потенцијалом а сада у позицији стагнације. Укупан број становника по последњем попису је око 18.000, са тенденцијом даљег одлива, не само у руралним деловима већ и у варошицама, Гучи и Лучанима. Такође старосна структура становништва иде ка све старијима и директно утиче на рад вртића иако постоји тежња и стратегија да се што већи број предшколске деце обухвати васпитно-образовним радом.

Географске локације објеката су одговарајуће у обе варошице и објекти располажу са дворишним површинама намењеним за одмор и рекреацију деце. Друштвено окружење објеката је повољно из разлога што су у питању географски мале варошице и концентрација установа од битног значаја је лоцирана на ужем подручју.

### **Мисија**

*Васпитно-образовни рад заснован на способностима детета, уз довољно простора за стицање нових искустава, проналажење путева размишљања, игра и учење кроз игру.*

*Уважавање развојних и посебних потреба, права детета и подстицање њихове улоге у васпитно-образовном процесу. Укључење родитеља у стварању подстицајног окружења за развој независних, самосвесних и креативних појединаца.*

### **Визија**

*Визија Предшколске установе „Наша радост“ Лучани је повећање обухвата деце на тај начин да институционално предшколско васпитање и образовање буде доступно свој деци у Општини Лучани, укључујући и руралне пределе, децу из маргинализованих социјалних група са посебним освртом на инклузивно образовање, уз активан партнерски однос родитеља и локалне заједнице у развијању квалитетних програма предшколског васпитања и образовања.*

### **Методологија самовредновања:**

У вредновању изабране области значајну улогу имао је и приручник „Самовредновање у предшколским установама“. Приручник је помогао разумевању самог процеса самовредновања, примену различитих квантитативних и квалитативних метода.

Приликом прикупљања података водило се рачуна да у процесу вредновања изабране области своје виђење дају васпитачи, деца, родитељи као и представници локалне заједнице. За добијање релевантних података коришћени су различити извори: упитници за васпитаче, подаци добијени кроз фокус групе ( родитељи, васпитачи, ненаставно

особље), консултације са децом, интервју са стручним сарадником и директором, као и прилагођена чек листа.

Највећи део иструмената преузет је из „Водича за самовредновање предшколских установа Србије“, један део питања за фокус групе је модификован као и питања која се односе на консултације са децом.

Узимајући у обзир да се процес самовредновања ради на другачији начин, било је неопходно заједничко разумевање области која се вреднује и од стране тима као и разумевање свих запослених.

Реализовали смо састанке, према унапред утврђеном плану. За почетак смо направили поделу радних активности, са улогама васпитног особља у самом процесу.

Договорили смо се о инструментима које ћемо користити као и о начину информисања чланова Управног одбора као и чланова Савета родитеља.

Користећи водич „Самовредновање у предшколским установама“, за сваки индикатор смо у оквиру тима тражили постојеће доказе, попуњавајући дату чек листу.

Циљне групе за ову област биле су родитељи, деца и васпитно особље.

Инструменти и узорци:

- деца – консултације са децом свих узрасних група, у оба објекта.

Узорак од 25-оро деце.

- фокус група са родитељима, у оба објекта

Узорак од 22 родитеља.

- васпитно особље – упитник који је попуњен преко онлајн апликације

Узорак од 42 васпитача

- фокус група са васпитачима

Узорак од 22 васпитача

- Чланови тима за самовредновање- чек листа, којом је вршена процена индикатора на почетку процеса и на крају кроз процену извора доказа.

## **Изазови током спровођења самовредновања**

Највећи изазов је био на који начин приближити процес самовредновања запосленима и учинити га смисленим у циљу побољшања сопствене праксе.

Важан део био је и развијање самокритичности током попуњавања упитника од стране васпитача, у циљу добијања реалних података. Изазови су били и код модификовања питања из приручника везано за фокус групе као и за консултације са децом. Укључивање родитеља у фокус групе је такође било нешто ново са чим смо се сусрели, родитељи су били добри партнери у целом процесу вредновања.

## **Резултати самовредновања**

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

Резултати самовредновања индикатора који се односи на опремљеност простора материјалима, играчкама и средствима који омогућавају различите видове истраживања (1.1.1.) проистекли су из пет извора, упитника за васпитаче и медицинске сестре, фокус

група са запосленим и родитељима, интервјуа са стручним сарадником и консултација са децом.

Васпитно-образовно особље сматра да је овај индикатор остварен у већој мери ( резултати упитника за запослене), док су резултати фокус групе другачији, према њима овај индикатор је остварен у мањој мери.

Резултати добијени из консултација са децом и фокус групе са родитељима, говоре о томе да је индикатор делимично присутан/видљив. Родитељи су расположени за сарадњу, али нису у довољној мери упознати са новим основама програма, самим тим и материјалима који су од великог значаја. Консултације са децом говоре о томе како је материјал у собама разноврстан и да знају где се користи.

Анализом чек листе тима за самовредновање долазимо до закључка да је наведени индикатор делимично остварен, јер материјали и њихова доступност су видљиви у великој мери, али нису у потпуности у функцији истраживања и учења.

Тим је установио да се у простору и даље догађају промене и да се праве помаци сваког дана, обзиром да је имплементација нових основа програма отпочела у септембру 2022. године.

Из консултација са децом сазнали смо да добро познају простор, лако се реорганизују и да им омогућава игру у мањој и већој групи. Упитник за запослене се слаже са овим закључком ( 46% у већој мери, 27% у потпуности). Из чек листе коју је попунио тим за самовредновање закључујемо да у свим собама организоване просторне целине, тако да омогућавају различите начине груписања.

Сазнајемо са фокус групе са родитељима да су недовољно упознати са новим основама програма „Године узлета“, те и да и не учествују у организацији и осмишљавању простора, али да имају могућност давања предлога и сугестија. Из консултација са децом види се да су за већину продуката залужни васпитачи. Са фокус групе васпитача добијамо податак да родитељи нису довољно укључени у осмишљавање и богаћење средине за учење. Упитником за запослене видимо да чак 32% васпитача сматра да је овај индикатор испуњен у мањој мери.

Средина за учење делимично одражава актуелна дешавања (индикатор 1.1.4) Интервјуом са стручним сарадником сазнајемо да сарађује са васпитачима, даје подршку и идеје. Васпитачи га позивају на учешће у реализацији пројеката. Из чек листе коју је тим попунио сазнајемо да простори испред радних соба, тако и у собама, одражавају тренутна дешавања у групи. Консултације са децом не говоре у прилог испуњења овог индикатора. Деца не учествују у изради панона и инсталација.

Са фокус групе за родитеље сазнајемо да у реструктурирању простора учествују углавном на иницијативу васпитача(кроз доношење материјала. Директно учешћа у променама остварују само кроз радионице. Тим је попунио чек листу , којом је утврђено да се у просторима види заједничко учешће родитеља, васпитача и деце, али углавном кроз продукте радионица.

Простори локалне заједнице (1.1.6.) се у већој мери користе као место за заједничке активности, због средине у каквој се средини вртић налази. Кроз интервју са стручним сарадником сазнајемо да он подстиче и организује различите сарадње са циљем учења. Васпитачи сматрају да користе места у локалној заједници онолико колико је то могуће.

Након сумирања резултата добијених од свих извора закључујемо да стандард „Физичка средина подстиче учење и развој“, делимично остварен, у коме су простори опремљени богатаим материјалима, организованим тако да се деца могу играти у маљим и већим групама, као и да се простори локалне заједнице користе са циљем учења, што су јаке стране, за разлику од тога што постоји несклад између постојања богатог материјала и његовим недовољним коришћењем у истраживању и учењу, као и о укључености родитеља, који заправо нису активни сарадници, па су то области које захтевају унапређење.

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

Веома високо су оцењени индикатори који се односе на неговање позитивних односа, сарадње и солидарности међу децом. Препознаје се емпатија и брига међу децом, према чек листи коју је тим попунио. Према упитнику за васпитаче 46% њих у потпуности сматра овај индикатор видљивим, док 41% сматра да је он видљив у већој мери. Фокуус група са родитељима показује да су упознати са понашањем детета у вртићу, да знају како се решавају проблеми и несугласице. Из консултација са децом, вртић је за њих безбедна средина, када су тужни обраћају се васпитачу, знају методе како да се смире и помогну у решавању конфликта.

Према чек листи тима, током разговора са децом васпитач показује емпатију. Родитељи на фокус групи су изнели своја виђења о томе како васпитач говори о деци, као их охрабрује и комуницира уопште. Сви одговори на ова питања били су позитивног карактера.

Индикатор (1.2.3.) који се односи на стварање интеракција деце различитих узраста је оцењен као делимично остварен. Према чек листи тима за самовредновање деца различитог узраста не сарађују зсвакодневно и немају заједничке активности. Из консултација са децом закључујемо да деца знају све запослене у вртићу, али да се ретко друже са децом из других група, сем у заједничком боравку у сали или дворишту вртића.

Неговање односа сарадње и поверења међу одраслима са циљем подршке дечијем развоју Родитељи и васпитачи се слажу у томе да свакодневно размењују информације о деци, да се врло радо консултују са васпитачем око васпитних ставова итд...

Из добијених резултата тим закључује да је стандард „Социјална средина подстиче учење и развој“ остварен делимично. У вртићу се негује емпатија, сарадња међу децом, однос васпитача и деце заснива се на поверењу и уважавању, као и односи између одраслих, што представља јаке стране овог стандарда, док индикатор који оставља простора за додатни рад је онај који се односи на интеракције деце различитих узраста, које су у мањој мери заступљене.



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

Према добијеним резултатима упитника за запослене, 54% се изјаснило да је видљиво преплитање различитих типова активности, на фокус групи васпитача кроз одговоре сазнајемо да се у већој мери слажу са резултатима упитника.

Ритам активности у вртићу је флексибилан, стварају се прилике за заједничко учење деце и одраслих.

Родитељи немају проблем са комуникацијом са васпитачима везано за њихов долазак у вртић, али сматрају да деца не проводе довољно времена напољу и да се ритам сваког детета не поштује ( када је у питању храна и спавање) (1.3.2.)

На основу чек листе коју је тим попунио васпитач охрабрује иницијативе деце и у развијању програма уважава иницијативу, предлоге, идеје и искуства родитеља.

Са друге стране родитељи су става да дају идеје, имају могућност, али да је не користе у довољној мери свој допринос заједничком учењу.(1.3.4.)

90% васпитног особља сматра да се у вртићу подржава истрајност и одговорност у решавању проблема и задатака.

Тим је закључио да деца у мањој мери материјале и средства користе у њима смисленим активностима (1.3.5), али да их васпитач подстиче и подржава у различитим начинима изражавања (говор, симболи, покрет). Деца су подстакнута да у активностима раде и самостално и у групи.

Обе стране су се сложиле да процеси учења нису у довољној мери видљиви, Као и да деца и родитељи у недовољној мери учествују у праћењу и документовању процеса учења. Родитељи портфолио добијају на захтев и листају га само испред радне собе. Већина није никада учествовала у анализи и представљању пројекта.

Према добијеним резултатим тим закључује да је стандард 1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада у функцији подршке дечијем учењу и развоју делимично остварен, где је јасно да су јаке стране сагледане кроз планирање васпитно – образовног рада, делимично флексибилну организацију прилика за учење, васпитачи подржавају различите начине учења и учешћа. Као слабе стране налазимо мањак иницијативе, предлога од стране родитеља, као и процес праћења и документовања васпитно-образовног рада, које је у мањој мери у функцији подршке дечијем учењу и развијању програма.

Предлог мера за унапређење

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

1. Групни родитељски састанак на нивоу оба објекта, са циљем упознавања њихове улоге у реализацији реалног програма у предшколској установи. (септембар месец 2023.)

2. Различити начини комуникације са родитељима, континуирани у складу са пројектом који се релизује у групу. Давање јасних предлога о њиховом учешћу у реализацији пројекта. (током године)
3. Хоризонтална размена у оквиру објекта о начину коришћена неструктурираног материјала у реализацији програма (предлози, идеје).
4. Хоризонтална размена са васпитачима у Гучи. (током године)
5. Размена (предлози, идеје) са установама из окружења.

6. Семинар "Помози ми да урадим сам" Унапређење квалитета дечијег учења и развоја путем ручно израђених играчака и дидактичких материјала 792, к5, к11.

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

*1. Реализација заједничких пројекта Уредимо наше двориште. (октобар 2023.)*

*Укључити децу свих узраста са родитељима.*

*2. Месечно представљање пројекта унутар објекта Деца деци. (током године)*

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

*1. Семинар ГРАЂЕЊЕ ОДНОСА- ДЕЦА, РОДИТЕЉИ И ВАСПИТАЧИ У ВРТИЋУ, 808, к5, к9 (новембар 2023)*

*2. Заједничко разумевање Приручника за документовање*

*3. Документовање у функцији оснаживања практичара у развијању реалног програма, 817, к7, к11.*

## **5. Извештај о раду Радне групе за маркетинг**

Група Тима за маркетинг одржала је састанак 9.6.2022. године на коме је изабран координатор тима. У школској 2022/2023. години радна група за маркетинг наставила је са активностима уређивања сајта предшколске установе, како би се широј јавности омогућио увид у одређене информативне активности које се спроводе у установи. За школску 2022/2023. годину планирано је са уређењем сајта установе као што су активности на друштвеним мрежама (нпр. facebook-у) уз претходну сагласност са родитељима.

## **XV ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ПУ „ НАША РАДОСТ “ ЛУЧАНИ ЗА 2022/23 ГОД.**

На основу члана 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 87. став 2. тачка 15. Статута Предшколске установе „Наша радост“ Лучани, директор сачињава извештај о свом раду.

## 1. УВОД

Директор Предшколске установе „Наша радост“ Лучани (даље: Установа) је у радној 2022/2023 години обављао послове утврђене Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском образовању и васпитању, другим законским и подзаконским актима као и Статутом Установе, Годишњим планом рада за 2022/2023 годину и другим интерним актима.

Делокруг послова директора састоји се од руковођења, планирања и организације рада унутар Установе, представљања и сарадње са родитељима, локалном самоуправом и другим релевантним установама.

У складу са Законом директор је у обавези да сачини извештај о свом раду и поднесе органу управљања два пута годишње а једном годишње оснивачу.

Током радне 2022/2023 год. рад директора ПУ „Наша радост“ био је усмерен на:

- Руковођење предшколском установом
- Безбедност деце и запослених
- Кадровска политика
- Организација васпитно-образовног процеса
- Педагошко-инструктивни рад
- Обезбеђивање материјално-техничких услова за рад
- Праћење финансијског пословања
- Сарадња са локалном заједницом
- Сарадња са Управним одбором
- Сарадња са Саветом родитеља
- План стручног усавршавања директора

Послови и задаци из поменутих области представљени су по месецима за најбитније области у наставку.

### **ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА**

#### **СЕПТЕМБАР**

Разматран и усвојен Годишњи план рада за 2022/23 годину, Извештај о раду установе за 2021/22 годину, План стручног усавршавања запослених за 2022/23 годину и Извештај о раду директора на ВО већу, Управном одбору и Савету родитеља.

Формиране јаслене и васпитне групе за радну 2022/23 годину, као и распоред рада, дежурстава и организациона структура, подељена решења о четрдесеточасовној радној недељи у оквиру пуног, односно непуног радног времена за васпитаче и медицинске сестре – васпитаче, стручног сарадника и медицинску сестру за негу и превентивну здравствену заштиту.

Свечано је отворен и пуштен у рад нови, адаптирани простор МЗ „Лучани“ за потребе смештања деце узраста пред полазак у школу, којим је проширен просторни капацитет установе и ослобођено више места за пријем деце у седишту.

Одржани први родитељски састанци, на којима је директор учествовао.

Дана 23.09.2021. године одржан је састанак са председником општине и представницима родитеља поводом организовања рада у издвојеном одељењу установе у просторијама Месне заједнице Лучани.

Запослени на пословима куvara и одржавања хигијене су похађали једнонедељну обуку из области стицања знања о личној хигијени и мерама заштите од заразних болести, у складу са прописима, и добили неопходне сертификате.

## ОКТОБАР

Сачињен и у потпуности реализован план Дечје недеље, са великим бројем садржајних активности.

Једна од активности деце из Лучана је била и посета директору и канцеларији за администрацију, где су се упознали са радом другачијим од боравка у васпитној групи.

Извршена измена Годишњег плана рада (формирана 2 групе целодневног боравка ППП у Гучи).

Директор и сви запослени, васпитно особље, су похађали on line обуку „Дигиталне технологије у вези са праћењем развоја деце“.

Организација и учешће, заједно са васпитачима карневала „Јесења шетња“ у Гучи и „Јесењег кишобрана“ у Лучанима, који су одржани 05.10.2022. године.

У просторијама Општинске управе општине Лучани одржана је обука везана за електронске фактуре и нове обавезе корисника јавних средстава код евидентирања, фактурисања и исплате дуговања, на којој су присуствовали директор и руководилац финансијско рачуноводствених послова установе.

Отпочели радови на реконструкцији вртића „Бамби“ у Гучи, деца су премештена у објект „Дом трубача“, који је адаптиран и прилагођен за боравак деце.

## НОВЕМБАР

Одржана је састанак са васпитачима у вези договора око хуманитарне представе и поделе пакетића.

Учешће на седници Већа општине Лучани дана 10.11.2022. године на чијем дневном реду су били акти установе за текућу радну 2022/23 годину.

Учешће на седници Скупштине општине Лучани на којој је добијена сагласност на Годишњи план рада Предшколске установе „Наша радост“ Лучани за радну 2022/23 годину, као и усвојен Извештај о раду установе и директора за претходну радну годину. Такође је дата сагласност за План стручног усавршавања за радну 2022/23 годину.

Почетком новембра месеца набављено је ново дидактичко средство „Пчелица“ (Веe Bot), која је препоручена, одобрена и финансирана од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, а у складу са новим Основама предшколског програма „Године узлета“.

## ДЕЦЕМБАР

Уз песму и игру дочекан је Деда Мраз у оба објекта уз поделу пакетића, и пригодном приредбом у изведби деце и васпитача.

Два васпитача (Љиљана Дмитрић и Јасмина Достанић) упућена су и присуствовала међународној конференцији намењеној размени искустава и добре праксе у Сарајеву, у периоду од 02.12. – 05.12.2022. године.

#### ЈАНУАР

Потписан уговор за набавку услуге израде пројеката за реконструкцију вртића „Бамби“ у Гучи.

Присуствовање активности у припречној предшколској групи у Лучанима коју су извеле васпитачи Марија Антонић и Ивана Даниловић.

Обављен је разговор са директорком Дома здравља Лучани у вези са издавањем потврда о здравственом стању деце која похађају вртић и размењене информације у вези са упутствима које се односе на епидемиолошку ситуацију.

#### ФЕБРУАР

Одржано је састанак са васпитачима са темом договора и организације прославе Дана вртића и прославе славе „Благовести“.

Учешће директора у припреми, изради и издавању часописа предшколске установе „Дечије царство“, које се традиционално приређује за дан установе, а укључује радове деце, уводну реч директора, тематски састави васпитача на теме из области васпитања и образовања деце предшколског узраста и сл.

#### МАРТ

Организација и учешће директора у пригодној прослави Дана жена.

Припремна предшколска група из Гуче заједно са директором посетила је Полицијску станицу Гуча, где су се деца упознала са радом полицијских службеника, уз прилагођено предавање везано за безбедност у саобраћају, а било је говора и о сарадњи са предшколском установом.

У току два викенда у марту одржана је обука за директора и васпитаче за примену нових Основа предшколског програма „Године узлета“, односно вођење евиденција, структурирање простора за децу.

Одржан је родитељски састанак у Горњем Дупцу на коме су осим родитеља, директора, стручног сараника установе, присуствовали и представници ОШ „Котража“ (директор и стручни сарадник – психолог).

#### АПРИЛ

01.04.2023. године свечано је обележен Дан установе, уз пригодну приредбу коју су спремили васпитачи са децом.

Двоје деца из припремне предшколске групе у Лучанима узела су учешће у смотри рецитатора у „Ариљу“, под називом „Стих по стих“, где су остварили запажене резултате. Прослављена је и слава вртића „Благовести“ дана 07.04.2023. године.

У групама су организоване Васкршње радионице са родитељима где су заједно са децом украшавали ускршња јаја.

Васпитачи Љиљана Дмитрић и Јасмина Достанић су узели учешће на сусретима васпитача у организацији Удружења васпитача Србије.

Током априла месеца започео је менторски рад са практичним увођењем установе у организацију васпитно-образовног рада у складу са новим Основама предшколског програма, од стране ментора Иване Симонов, који је настављен и даље.

#### МАЈ

У мају месецу према препоруци ресорног Министарства оглашен је конкурс за пријем деце у установу за следећу радну годину. Пријављивање се вршило према потребама породица и просторним и кадровским капацитетима установе, уз промовисање електронске пријаве деце путем портала Е-вртић.

Формирана је Комисија за пријем деце по објектима установе и за издвојена одељења припремног предшколског програма, а заседања комисија су била 24. и 25. маја у Лучанима, односно Гучи. На основу записника комисија директор је донео одлуке о пријему деце које су јавно објављене.

17.05.2023. секретар установе Љубомир Радичевић је упућен на семинар у организацији Школске управе у Чачку, на којем су предавачи били представници Министарства просвете, науке и технолошког развоја, а тема су биле новине у прописима и пракси из области образовања и васпитања.

20.05.2023. године изведен је излет деце припремног предшколског програма у Јагодину.

Дана 24.05.2022. године установу је посетила инспекција Повереника за заштиту података о личности и информације од јавног значаја, у оквиру редовног планираног инспекцијског надзора, која је имала инструктивни карактер и циљ упознавање са обавезама установе и вођењу евиденција из области.

#### ЈУН – ЈУЛ – АВГУСТ

У јуну месецу 14. и 15.06.2023. године одржана је Мини-мини матура за децу припремног предшколског програма, којом су се предшколсци опростили од вртића.

У договору са запосленима израђен је План годишњих одмора који су запослени почели да користе од 20.06.2023. године.

Организован је рад за време летњег периода и вршене су припреме за почетак наредне радне године.

Праћење уноса и ажурирања података у Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП).

Посетила нас је и инспекција за заштиту животне околине која је констатовала проблем емисије штетних гасова који се емитују из котларнице на чврсто гориво у објекту „Бамби“ у Гучи, и предложила да се у оквиру реконструкције објекта пређе на гасну котларницу, с обзиром на то да постоје сви инфраструктурни услови.

### КАДРОВСКА ПОЛИТИКА

Због великог броја примљене деце и проширивања просторних капацитета установе се већ дужи низ година суочава са проблемом мањка кадрова, пре свега васпитног особља, али због повећаног обима посла и са другим структурама (недовољно извршилаца на пословима хигијене и куvara).

Улажу се додатни напори да се наведено превазиђе кроз рационалну организацију посла али и кроз додатно запошљавање кадрова и обезбеђивање довољних финансијских средстава за плате.

Веома важна активност је била и доношење измена и допуна Правилника о систематизацији и организацији послова у Предшколској установи „Наша радост“ Лучани, где се прво у септембру месецу уводи ново радно место „руководиоца објекта у седишту“ из постојећих радника, због ефикасније организације посла, а затим у октобру месецу извршене су измене код броја извршилаца који је повећан за два, што укупно броји 61.

Сви примљени су се већ налазили у радном односу на одређено време, дужи низ година, и нису могли да буду стално ангажовани због тада важеће забране запошљавања код корисника јавних средстава.

Због природног одлива запослених (пензија) на упражњена радна извршилачка места, након добијања сагласности запослени су нови радници (2 медицинске сестре).

Континуирано се ради са приправницима и стажистима, који своје време у вртићу проводе савладавајући програм увођења у посао и оспособљавање за самосталан рад, уз менторе из установе, након чега установа обезбеђује средства и шаље захтеве за полагање испита за лиценцу за рад.

У фебруару месецу 2023. године, установа је аплицирала код Националне службе за запошљавање за програм „Моја прва плата“, који је одобрен и потписан Уговор о сарадњи на основу кога је као приправник ангажована васпитач Тамара Плазенић, на период од годину дана, уз накнаду коју обезбеђује НСЗ из средстава програма.

Прибављена је сагласност и за запошљавање још два извршиоца медицинску сестру – васпитача и куvara на неодређено време и конкурс је у току.

## **ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА**

Протеклу радну 2022/23 годину обележила је реконструкција вртића „Бамби“ у Гучи, за коју су обезбеђена средства из Министарства за државну управу и локалну самоуправу и делом из локалне самоуправе. Вредност радова је око 35 милиона динара.

За објекат у Лучанима фирма „Стаклореклам“ Лучани је донирала венечијанере за прозоре.

Донирани су телевизори за васпитне групе у Лучанима.

Планом јавних набавки за 2022. годину планирана је, поред осталих и јавна набавка опреме, која подразумева професионалне машине за сушење веша, ради замене старих и неисправних, и набавка преносивих рачунара за потребе васпитно-образовног рада са децом и као помоћно средство васпитачима за планирање и евидентирање својих активности у складу са новим Основама предшколског програма. Набавка је завршена и прибављена је наведена опрема (две професионалне машине за сушење веша и 15 преносивих рачунара).

## **БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ И ЗАПОСЛЕНИХ**

### **СЕПТЕМБАР**

Овај месец је започео припремама за почетак радне године, са посебним освртом на новоотворени простор МЗ „Лучани“, који је ради веће безбедности деце посетио и дао

сагласност епидемиолог из Завода за јавно здравље Чачак, затим је Завод извршио дезинфекцију објекта. У оквиру стварања безбедних услова у том простору комплетно су реинсталиране електричне инсталације и прилагодиле боравку деце. Извршена је и контрола и мерење електричних инсталација од стране лиценцираних стручњака, о чему постоји извештај. И на крају су своје мишљење дали наши спољни сарадници за безбедност и против-пожарну заштиту.

Извршена је редовна контрола сигурносног вентила на котлу у вртићу „Бамби“.

## ОКТОБАР

Упућен захтев МУП-у за обезбеђивање услова за одржавање активности деце из вртића поводом Дечије недеље.

Извршена редовна контрола санитарног инспектора у оба објекта, сачињен записник без наложених мера.

Редовно се врши узорковање хране, воде и радних површина од стране Завода за јавно здравље Чачак. Периодично, у складу са уговором и потребама, врши се дезинфекција, дезинсекција и дератизација објеката установе.

У овом месецу закључена је полиса осигурања имовине и опреме установе.

## НОВЕМБАР

Редовна контрола противпожарног инспектора, наложене мере:

1. Прибавити сагласност на пројектну документацију у погледу мера заштите од пожара за изграђене објекте од Министарства унутрашњих послова, сектор за ванредне ситуације, одељење у Чачку.

2. Прибавити сагласност о спроведеним мерама заштите од пожара за изграђене објекте од органа Министарства унутрашњих послова, сектор за ванредне ситуације, одељење у Чачку.

Поводом овог проблема у објекту у Лучанима одржано је неколико састанака са руководством општине, пројектантима и инспектором ППЗ како би се заједничким напорима решио. Предложено је решење да се кроз пројекат за изградњу нових соба у Лучанима, обухвати цео објекат који би онда добио све потребне сагласности и употребну дозволу.

## ДЕЦЕМБАР

Закључена полиса за осигурање деце са осигуравајућом кућом „Дунав“ на основу одлуке Савета родитеља.

Извршена дезинфекција и дератизација оба објекта од стране Завода за јавно здравље Чачак.

Извршен редовни шестомесечни санитарни преглед запослених.

Редовна контрола противпожарних апарата.

Урађен је нов План евакуације у објекту „Бамби“ у Гучи, због раније дограђених соба које нису биле обухваћене претходним планом, а то је била једна од наложених мера ПП инспектора.



Извршено је чишћење вентилационих система у кухињама у Лучанима и Гучи, које се врши периодично, као превентивна радња јер је то најризичније место са аспекта избијања пожара.

#### ЈАНУАР

Извршено је мерење емисије штетних гасова из котларнице на чврсто гориво у Гучи, након чега је уследила редовна контрола комуналног инспектора везана за мерење емисије загађујућих материја из котларнице у објекту „Бамби“ у Гучи. Утврђена је повишена вредност загађења и наложена мера - смањити ниво загађености у објекту „Бамби“ у Гучи.

#### ФЕБРУАР

Посета објектима и контрола са аспекта безбедности и здравља на раду лиценцираног лица за безбедност, Тијане Јаковљевић, која је вршила обуке и тестирање новозапослених радника из области БЗР. Добијена су и упутства и смернице за побољшање стања безбедности и здравља на раду у објектима установе.

Извршена обука и провера знања запослених из области противпожарне заштите.

#### МАЈ

Прослеђен захтев МУП Гуча за преглед и контролу аутобуса и возача који су превозили дацу на једнодневни излет у Врњачку бању, у складу са Правилником о организованом превозу деце.

Извршена дезинфекција и дератизација оба објекта од стране Завода за јавно здравље - Чачак.

Извршен редован шестомесечни санитарни преглед запослених.

Током целе радне године праћена су и примењивана упутства за рад и понашање у околностима епидемије, која су нам прослеђивана од стране Министарстава здравља и просвете, Завода за јавно здравље, Института „Батут“ и локалног Штаба за ванредне ситуације.

#### ЈУН

Организовање Мини-мини матуре на отвореном у Лучанима уз претходни допис МУП-у за обезбеђивање безбедносних услова и регулисање саобраћаја.

### **ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

Најављене посете директора васпитним групама и присуствовању активностима у другој половини новембра.

Директор је прегледао записнике Актива, Већа, Колегијума и тимова и на исте дао сугестије.

Директор је редовно посећивао групе, давао инструкције и вршио надзор над вођењем евиденција у радним књигама, и правовремено налагао мере за исправљање неправилности.

Учешће на редовним седницама Васпитно-образовног већа на којима су расправљања сва важна питања у вези васпитно-образовног рада и других тема значајних за функционисање и организацију рада.

### **ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД**

Директор је заказао прве састанке свих Актива.

Директор је на огласној табли у оба објекта истакао: Списак чланова свих Тимова, Актива и радних група.

План дежурства у установи.

План стручног усавршавања у установи и ван ње

Директор је обишао теренске групе Пипремног предшколског програма у Горачићима, Котражи и Горњем Дупцу.

На свим састанцима Актива, тимова и ВО већа, директор је користио прилику да педагошко-инструктивно делује нарочито када је у питању вођење документације.

Директор је запослене обавештавао о свим важним питањима о раду установе.

Учешће на завршним угледним активностима приправника након обављеног приправничког стажа .

Рад са ученицима и студентима током обављања стручне педагошке праксе током године.

### **САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ И ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА**

Најављена посета јавним институцијама и приватним предузећима деце из вртића поводом Дечје недеље.

Директор је присуствовао седницама општинског Већа и седницама СО Лучани, на којима су усвојени извештаји о раду установе и директора, Годишњи план рада установе за 2022/23 радну годину као и План стручног усавршавања. Континуирано се врши комуникација и сарадња са локалном самоуправом, председником општине, Одељењем за финансије и др.

Закључени су уговори о уступању просторија за боравак деце ППП на теренима (ОШ „Горачићи“ и ОШ „Котража“), са којима се током године сарађује на заједничким активностима.

МУП Гуча и Одељење Сектора за ванредне ситуације – ватрогасна служба редовно држе предавања за децу и консултације са установом по питању безбедности у саобраћају.

Остварена је успешна сарадња са Домом здравља, свим основним школама, Културним центром општине Лучани, Центром за социјални рад и осталим институцијама општине.

У току радне године остварена је сарадња и са бројним привредницима и предузећима који су свесрдно помагали рад установе („Панекспрес“ Лучани, МБ „Наменска“, „Стаклореклам“; „Максима“, СЗТР „Пекара – Хлеб“ Гуча, СТР „Зора“ Котража“ и др.).

Поводом годишњице пословања „Панекспрес“ је приредио поклон представу „Сајтјаго“ у Дому културе у Лучанима.

### **Сарадња са Управним одбором**

У радној 2022/23 години одржано је шест седница Управног одбора на којима је донет низ важних аката за рад установе, од Годишњег плана рада, Извештаја о раду установе и директора, Финасијски план, Завршни рачун, План стручног усавршавања и др.

Директор учествује у раду сваке седнице дајући допринос у раду.  
Сарадња са Управним одбором је на врло задовољавајућем нивоу.

### **Сарадња са Саветом родитеља**

У радној 2022/23 години одржано је пет седнице Савета родитеља. Савет родитеља је на почеку свога рада конституисан са по једним представником из сваке васпитне групе, изабран је председник и заменик председника, са мандатним периодом од једне радне године. Разматрани су сви важни документи установе, изабрана је дестинација за излет деце (излет деце ППП и старијих група у Јагодину).

Изабрана је осигуравајућа кућа за осигурање деце и то Компанија „Дунав осигурање“ ад.

Чланови Савета родитеља су учествовали у организацији новогодишњих празника, изабрали су пригодне пакетиће за децу.

## **ПРАЋЕЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА**

У септембру месецу донет је предлог Финансијског плана установе за 2023. годину, а 27.12.2023. године усвојен је коначан план за 2023. годину, у складу са Одлуком о буџету Општине Лучани.

Укупан износ средстава планираних за 2023. годину, по свим изворима финансирања је 110.730.000,00 динара.

Директор је донео План јавних набавки за 2023. годину у складу са финансијским планом.

Финансијска средства се троше наменски, према утврђеном плану, у сарадњи са локалном самоуправом, сектором за буџет и финансије.

## **XVII ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ САРАДНИКА**

Рад стручног сарадника одвијао се у складу са Годишњим планом рада установе. Подручје деловања педагога дати су Законом о основама васпитања и образовања као и Законом предшколском образовању и васпитању и Правилником о свим областима рада стручног сарадника.

У оквиру области **Програмирања и планирања васпитно образовног рада**, урађено је:

- Реализован је процес самовредновања из области Организација и руковођење – осмишљен упитник, прикупљени и обрађени подаци, презентовани извештај и направљен акциони план за побољшање наведених области, који ће бити реализован током радне 2022/23 године. Истовремено рађено је на спровођењу акционог плана из области Подршка

деци и породици. Наведене акције реализоване су у оквиру ангажовања у Тиму за самовредновање.

- Годишњи план рада Установе за радну 2022/23 годину, у сарадњи са директором, секретаром и васпитачима. Стручни сарадник је активно учествовао и координисао рад осталих учесника у писању документа (израда Плана рада Актива медицинских сестара, Плана рада Актива васпитача, плана Актива ППП; израда планова рада свих Тимова – за инклузију; за заштиту деце од злостављања и занемаривања, за самовредновање; за професионални развој; Актива за развојно планирање; за развој предшколског програма. Такође, урађен је годишњи план рада Васпитно - образовног већа и Педагошког колегијума.

- Циљеви васпитно образовног рада на нивоу група су анализирани и, заједно са медицинским сестрама и васпитачима, прилагођавани реалним потребама групе или детета у групи, ресурсима и капацитетима Установе.

- За двоје деце урађен је захтев за Интерресорну комисију. На основу мишљења Комисије, заједно са Тимом за додатну подршку, урађени су и ревидирани педагошки профили и индивидуализован план рада за ову децу којој је потребна додатна подршка у учењу. Вођена је документација о раду са децом и урађен је годишњи извештај о њиховом напредовању, на основу чега се планирају даље активности.

- Настављена је сарадња са другим релевантним локалним институцијама ЦСР (размена информација о деци корисницима услуга социјалне заштите да бисмо радом са таквом децом заједнички пратили ефекте предузетих мера, као и сарадња у вези са децом из хранитељских породица), ОШ у Лучанима и Гучи (сарадња ППП са учитељицама), али и сарадња са школама у којима су оформљене групе ППП – Котража и Горачићи.

- Током године континуирано је праћена адаптација новоуписане деце, и предузимане мере у случајевима отежане адаптације (сарадња са родитељима и васпитачима)

- Заједно са директором урађена је анализа потребних дидактичких средстава и стручне литературе. Набављен материјал је класификован и распоређен по васпитном групама. На сајму књига набављена литература за рад са децом, али и стручно усавршавање запослених у васпитно образовном процесу.

- У сарадњи са васпитачима осмишљене су и реализоване су активности за прославу Дечје недеље, са темом „Моје је право да живим срећно и здраво-за одрастање без насиља“ (спортске активности, дечји ликовни радови и посете локалним институцијама и приватним предузетницима).

- У сарадњи са Центром за културу и спорт општине Лучани учешће у хуманитарној представи „Чекајући Деда мрза“.

- Организована је „Мини, мини матура“ за децу из свих група ППП.

- Медијски су пропраћене све културне активности у којима су учествовала деца из Установе, а стручни сарадник је био задужен за садржај информација и медијску презентацију.

У оквиру области праћења и вредновања васпитно-образовног рада:

- Праћење развоја и напредовања деце кроз посете свим васпитним групама у оба објекта и на терену. Укупно је урађено 20 посета. О свакој посети и запажањима написан је извештај, дате препоруке за побољшање рада са децом и праћени су њихови ефекти. Групе у којима су деца са развојним сметњама, посећене су по потреби, да би се пратио ефекат индивидуализованих планова рада и дечји развој и напредовање .
- Стручни сарадник је присуствовао и активно учествовао на састанцима Актива и Тимова, пратећи квалитет евиденције рада опсервацијом и увидом у записнике. У оквиру рада Тима са праћење и евалуацију ГПР квартално је праћена усагласеност реализованих активности са ГПР. Осмишљени су протоколи за праћење, као и протоколи за праћење реализације Развојног плана.
- Стручни сарадник је активно учествовао у писању Извештаја о раду Установе за 2021/22 годину.

У оквиру области - рад са васпитачима

- Конкретизовани су циљеви васпитно-образовног рада према узрасту деце и индивидуалним потребама деце
- Пружена је помоћ у изради плана и програма за поједине васпитно-образовне обалсти, као и при изради индивидуализованих планова рада за децу са сметњама у развоју, а према урађеним педагошким профилима.
- Заједно са Тимом за професионални развој, праћена је реализација стручног усавршавања у установи, и ван ње.
- Праћен је начин вођења педагошке документације кроз непосредан увид у документацију и дате су сугестије да се Књига рада води према постојећем упуству.
  - Вођени су први родитељски састанци у свим припремним групама
- Вођени су индивидуални разговори са васпитачима у вези са начинима решавања проблемских ситуација у раду са децом са развојним сметњама, децом из маргинализованих група и са децом са проблемима у адаптацији. Такође, са васпитачима су заједнички решавани сви новонастали проблеми, недоумице у вези са реализацијом васпитно- образовног рада. Праћени су ефекти предложених мера.
- Стручни сарадник је активно учествовао у осмишљавању и реализацији радионица са родитељима, а које су реализовали васпитачи
- Стручни сарадник је имао и улогу медијатора између родитеља и васпитача
- Кроз индивидуалне разговоре и рад у Тимовима и Активима континуирано се радило на испуњавању развојног циља - Унапређивање међуљудских односа
- Осмишљена и реализована Новогодишња представа за сву децу, заједно са васпитачима ППП са терена.
- Стручни сарадник је координисао рад свих Тимова и Актива у Установи

У оквиру области – рад са децом

- Континуирана опсервација адаптације и напредовања деце
- Индивидуални разговори са децом
- Анализа дечјег цртежа и примена закључака у раду са децом
- Праћење реализације индивидуализованих планова за децу са сметњама у развоју
- Рад на додатној подршци за децу којој је било потребно
- Сваки облик рада са децом је посебно евидентиран

У оквиру области – сарадња са родитељима

- Подршка у организацији родитељских састанака
- Индивидуални разговори и подршка родитељима деце са развојним сметњама
- Пружање неопходних информација родитељима у вези са остваривањем својих права и права деце.
- Учествовање у раду Савета родитеља
- Израда лифлета за важним информацијама за родитеље.

У оквиру области – рад са стручним органима и Тимовима

- Стручни сарадник је учествовао у изради плана рада Актива медицинских сестара, Актива васпитача, Актива припремног предшколског програма,
- заједно са васпитачима учествовао је у изради плана рада тимова : за развојно планирање, инклузију, заштиту деце од насиља и занемаривања, професионални развој запослених у образовању, развој предшколског програма.
- Стручни сарадник је учествовао у изради годишњих планова рада Педагошког колегијума и Васпитно –образовног већа, у њиховом праћењу и реализацији. Такође, имао је функцију записничара.

У оквиру области – сарадња са локалном заједницом

- Сарадња са ЦСР – рад и праћење деце укључене у систем социјалне заштите
- Сарадња са МУП -ом
- Сарадња са Центром за културу и спорт Општине Лучани – приредбе, продајне изложбе...
- ОШ у Лучанима, Гучи, Котражи, Горачићима – заједнички рад са припремним предшколским групама
- Учешће на Сајму школског издаваштва у Ивањици
- Остварена сарадња са ОЦД Ларис
- Континуирана сарадња са општинском Интерресорном комисијом

У оквиру области – Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

- Вођење евиденције о раду – годишњи, месечни планови рада; евиденција дневних активности

- Попуњавање посебних протокола за праћење реализације васпитно-образовног рада
- Прилагођене су чек листе за праћење дечјег развоја и напредовања (у сарадњи са васпитачима)
- Прикупљање и чување стручне медицинске документације о деци – неопходне за стручни рад са децом у Установи
- Стручно усавршавање ван Установе реализовано је кроз присуство семинарима:
- Стручно усавршавање у установи је реализовано кроз присуство презентацијама примера добре праксе и кроз извештаје са стручног усавршавања на Васпитно-образовним већима
- Присуство и евалуација угледних активности у оквиру рада Тима ментор-приправник, у млађој јасленој групи у Лучанима

## **XVII РЕАЛИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

С обзиром да предшколска установа почиње са применом Нових основа предшколског програма васпитања и образовања, ове године одржана је обука за све запослене, као вид стручног усавршавања – Обука за примену основа програма –Године узлета-за практичаре концепција основе програма-Године узлета.

Обука је реализована из три дела- два дела су биле радионице уживо, трећи део онлине-обука за вођење документације. Васпитачи су имали могућност да прате бесплатне вебинаре и трибине које су акредитоване од стране Министарства просвете.

Васпитачи су ове године такође прошли обуку за Дигиталне компетенције, одрешени број васпитача прошао је кроз Заједницу професионалног учења, што је свакако било од значаја за самопроцену и побољшање сопственог рада. Сваки запослен је дужан да води евиденцију о сопственом стручном усавршавању.

## **XVIII РАЛИЗАЦИЈА РЕКРЕАТИВНОГ ПРОГРАМА**

### Извештај о реализацији рекреативног програма

У оквиру рекреативног програма, установа је организовала зимовање за децу из објекта у Спортско туристичком центру на Златибору. Деца из објекта „Бамби“ из Гуче су на зимовању била у периоду од 30.01.2023. до 05.02.2023.

Са 61-им дететом боравило је 8 васпитача и једна сестра бна превентивној здравственој заштити, која је уједно била и координатор током реализације рекреативног програма. О здрављу деце бринуо је доктор Милан Вратоњић. Деца су имала организоване активности и аниматора. Током боравка на Златибору деца су посетила „Дино парк“, возили се гондолом, посетили ранч „Зова“, посетили пошту, свакодневно су организоване шетње и игре на снегу.

Деца су била доброг здравља, спорадична појава повишене температуре брзо је санирана од стране лекара. Деца су повољно одреаговала на антипиретике, изузев једног детета које

је пошло са високом температуром која је била присутна дуже време, па је због даље дијагностике по мишљењу лекара враћено кући. Након кућног лечења једно дете је накасније прикључено групи. У две васпитне групе није било потребе за лекарском помоћи, јер су деца била у потпуности здрава.

Повратак деце због лоших временских услова иу велике количине снега на планини Јелици условио је долазак родитеља у Лучане да преузму децу.

Извештај подноси медицинска сестра за негу и превентивну здравствену заштиту и координатор програма Станојла Теофиловић.

### Извештај о реализацији једнодневнoг излета

У складу са Годишњим планом рада, у оквиру рекреативног програма, реализован је једнодневни излет. Излет у Јагодину планиран је за децу оба објекта, као и за децу која су смештена у просторијама основних школа у Дубцу, Горачићима и Котражи. Осим група деце пред полазак у школу на излету су била и деца старијих васпитних група.

Излет је реализован 24.05.2023. године, са 210 деце, 18 васпитача и медицинском сестром за негу и превентивну здравствену заштиту, која је била и координатор пута.

Дестинација коју су деца посетила су Зоолошки врт у Јагодини и Природњачки музеј у Свилајнцу.

Програм путовања је у потпуности реализован.

Деца су безбедно путовала, адекватно је деловано код двоје деце са повишеном температуром, једним осипом по телу и једним обилним крварењем из носа.

Посвећеност деци од стране васпитача и срдчан однос људи из агенције био је на завидном нивоу.

Током реализације излета деца су имала прилику да прошире постојећа и усвоје нова знања о планети Земљи, животињама и свету који их окружује.

## **XIX САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

Предшколска установа „Наша радост“ заузима значајно место у општини, као установа која се бави бригом и раним васпитањем и образовањем деце на нашој територији. Због своје специфичне делатности, отворена су јој многа врата јавних установа. Једна од првих активности у току Дечије недеље је посета председнику општине и општинској управи, када деца добијају могућност да се упознају са радом председника општине, његовим обавезама и дужностима. Кроз различите васпитно-образовне садржаје успостављена је сарадња са приватним предузећима у општини: „Максима“, МБ „Наменска“. Деца традиционално посећују Ватрогасну станицу и пошту, где се упознају са занимањима људи у тим установама.

У сарадњи са Центром за културу установа је учествовала у хуманитарној представа „Потрага за Деда Мразом“.

Успешна сарадња била је са Домом здравља, Црвеним крстом, Градском библиотеком, Центром за културу и спорт општине Лучани, црквом, Заводом за јавно здравље Чачак, спортским центром у Гучи. Деца су посетила градску пијацу, Комерцијалну банку, мењачницу.



Средства информисања били су радио „Д“, ТВ “Телемарк“, новине „Чачански глас“, неке од активности наше установе пратили су и на државној телевизији РТС.

ПУ „Наша радост“ је лидер и координатор активности које су у вези са бригом и развојем деце предшколског узраста у нашој Општини.

## **XX САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ**

Један од важних сегмената васпитно-образовног рада јесте сарадња са породицом. Родитељи својим ангажовањем активно учествују у раду установе. Планом и програмом дате су могућности да се родитељи укључе у рад установе на начин који њима највише одговара. До сада родитељи су учествовали у различитим радионицама које су организовали васпитачи у циљу израде заједничких продуката, неке радионице су биле информативног карактера где су родитељи добили различита обавештења значајна за њихову децу..

Током године због специфичности ситуације комуникација са родитељима вршена је електронски путем преко вибер група и путем маила. Родитељи су током епидемије корона вируса добијали инструкције на који начин да раде са децом код куће. Васпитно-образовни рад је се реализовао у великој мери, родитељи су активно учествовали и тиме допринели да време које деца проводе код куће буде продуктивно и занимљиво.

## **XXI РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ОСНОВНОМ ШКОЛОМ**

Сарадња са школом је интензивнија код припремних предшколских група које свој рад обављају у оквиру основних школа (Предшколске групе у , Котражи, Горачићима).

На почетку радне године био је један састанак са представницима основне школе (учитељице и стручни сарадник), циљ састанка је што боља припрема деце за полазак у школу.

Ове године се није отворила могућност посете предшколаца основним школама у циљу упознавања са школским просторијама у учитељима.

## **XXII ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА**

На основу Извештаја о раду установе може се закључити да планиране активности нису у потпуно реализован. Епидемија короне вируса, свакако је допринела да се План не реализује према предвиђеној динамици.

У Лучанима, 15.09.2023. год.

ДИРЕКТОРКА  
Гордана Миличевић