

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
„HAPPY CHILDREN”  
БЕОГРАД

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА  
ЗА РАДНУ 2023 – 2024. ГОДИНУ**

Београд, 2024. године

## САДРЖАЈ

1. ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ.....	3
2. НАДЛЕЖНОСТ ДИРЕКТОРА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ .....	4
3. Организација рада и бројно стање деце по објектима .....	6
4. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	7
5. Планирање и организација остваривања програма васпитања и образовања и осталих активности Установе.....	9
6. Самовредновање и спољашње вредновање .....	9
7. Остваривање развојног плана Установе.....	22
8. Сарадња са родитељима, органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима..	27
8.1. Сарадња са родитељима.....	27
8.2. Сарадња са органом управљања .....	28
8.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом, организацијама и удружењима.....	28
9. Организација и вршење педагошко–инструктивног увида и праћење васпитно-образовног рада од стране директора.....	29
10. Планирање, селекција и пријем запослених .....	30
11. Стручно усавршавање запослених.....	31
12. Случајеви повреде забрана.....	31
13. Мере извршења налога инспектора .....	32
14. Обавештавање запослених и родитеља о свим питањима од интереса за рад Установе .....	32
15. Рад у стручним органима и тимовима Установе .....	32
16. ОДЛУКЕ О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА ЗАПОСЛЕНИХ И ДЕЦЕ .....	34
17. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉА ДИРЕКТОР.....	35
18. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ .....	35

## 1. ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Основна делатност Предшколске установе „HAPPY CHILDREN” јесте васпитање и образовање и нега и превентивна здравствена заштита деце. Поред тога, свакодневне активности у Установи усмерене су ка обезбеђивању адекватне исхране, као и времена за дневни одмор и рекреацију деце. Како би се делатности Установе адекватно реализовале, важан предуслов, на коме константно радимо, јесте континуирана и успешна сарадња са породицом сваког детета, затим са одговарајућим установама које обављају делатности у области образовања, здравствене и социјалне заштите, као и са другим стручним установама и локалном самоуправом.

У Установи васпитно-образовни рад са децом одвија се по Основама програма – „Године узлета”. Неки од општих циљева овог програма су да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој, да учешћем у програмима деца имају прилике и могућности да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења и уважавања. У складу са тим у Установи се уважава родна, културна, здравствена и свака друга различитост и сва деца имају право на васпитање и образовање. Такође, циљ нових Основа програма јесте пружање могућности породицама да активно учествују у васпитању и образовању своје деце, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције. Како би се радило на остваривању овог циља, у Установи се трудимо да током целе радне године развијамо различите облике сарадње са породицом.

## 2. НАДЛЕЖНОСТ ДИРЕКТОРА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

У складу са чл. 126. Закона о основама система васпитања и образовања, директор Предшколске установе „HAPPY CHILDREN” у Београду сачинио је извештај о свом раду.

Документ је сачињен као посебан акт Установе.

Из наведеног члана Закона и Статута Установе произилази да директор:

1. Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
2. Одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада;
3. Одговоран је за остваривање развојног плана установе;
4. Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
5. Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
6. Организује и врши инструктивно-предгошки увид и прати квалитет васпитно-образовног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника;
7. Планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручних сарадника;
8. Одговоран је за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
9. Предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;
10. Предузима мере ради извршења налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
11. Одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
12. Обавезан је да благовремено информише запослене, децу и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
13. Сазива и руководи седницама васпитно-образовног, односно педагошког већа, без права одлучивања;
14. Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
15. Сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце установе и саветом родитеља;
16. Подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;

17. Одлучује о правима, обавезама и одговорностима деце и запослених, у складу са овим и другим законом;
18. Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
19. Обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности запослених, у складу са овим и другим законом;
20. Одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
21. Обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Директор Јелена Парезановић је обављала и секретарске и административне послове:

- припремала материјал за Управни одбор; водила персоналне досијее радника;
- издавала решења запосленима о 40-о часовној радној недељи;
- издавала решења о образовању стручних тимова и актива
- водила деловодник;
- водила евиденцију о доласцима запослених на посао;
- правовремено реаговала на продужење уговора о раду, здравствених и санитарних књижица запослених;
- старала се о благовременом архивирању документарног материјала и изради архивске књиге;
- надгледала сервирање хране и одржавање хигијене у Установи.

Запослени су на основу поднетих захтева добијали решења о коришћењу годишњег одмора.

Директор је, према својим надлежностима и одговорностима, прописаних Законом, на седницама Васпитно-образовног већа, Савета родитеља и Управног одбора поднео Извештај о свом и о раду Установе и представио Годишњи план рада Установе.

Орган управљања Установе (Управни одбор) је након излагања директора и кратке дискусије једногласно усвојио извештај о раду који је садржао све потребне елементе, водећи се контролном листом Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Законом о основама система образовања и васпитања.

Посебну одлуку о усвајању Извештаја о раду Установе, Извештаја о раду директора за радну 2022/23. годину и Годишњи план рада за радну 2023/2024. годину, донео је орган управљања Установе, дана 15.09.2023. године, Записник са седнице Управног одбора од 15.09.2023. године.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ ПО ОБЈЕКТИМА

Установа је обављала делатност у свом седишту на адреса Колонија бр. 9, на општини Вождовац.

Основни облик рада у Установи, како за јаслени тако и за вртићи узраст деце, јесте целодневни боравак у временском периоду од 06:00 до 17:00 часова. Објекат наше Установе задовољава услове за реализацију васпитно-образовног рада.

Ова радна година је завршена са укупно 75 уписане деце.

Укупан капацитет јаслица је 1 васпитне група у којој је било смештено 13 деце. Капацитет вртића је 4 васпитне групе у којој се васпитно-образовни рад одвијао за 62 детета. Укупан број деце која су у овој радној години похађала припремни предшколски програм био је 17, и били су распоређени у ППП васпитној групи.

НАЗИВ ОБЈЕКТА: Седиште АДРЕСА: Колонија 59	
<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Мешовита јаслена	13
Млађа вртићка	12
Средња вртићка	15
Старија вртићка	18
Припремно предшколска	17
<b>УКУПНО:</b>	<b>75</b>

Како би сви родитељи били упознати са организацијом рада, директор је почетком радне године у Установи организовао родитељски састанак. Директор је родитељима деце која су већ похађала вртић захвалио на сарадњи током протекле године, представио им је стручне сараднике, васпитаче и медицинске сестре-васпитаче. Родитеље новоуписане деце детаљније је упознао са режимом дана и свакодневним активностима у објектима, са обавезама запослених, као и са Правилима понашања у установи.

Табела X. Режим дана у ПУ „HAPPY CHILDREN”

ЕЛЕМЕНТИ РЕЖИМА ДАНА	
06:00-08:00	Јутарње окупљање
08:00-08:30	Јутарња гимнастика и припреме за доручак
08:30-09:30	Доручак
09:30-10:30	Активности у оквиру теме /пројекта, драмске, спортске, енглески, игре напољу распоређено по узрастним групама
10:30-10:45	Ужина вођна
10:45-12:00	Активности у оквиру теме /пројекта, драмске, спортске, енглески, игре напољу распоређено по узрастним групама
12:00-12:15	Хигијена и припрема за одмор васпитних група које имају потребу за поподневним одмором
12:15-13:45	Поподневни одмор, игре напољу или мирне активности у соби за децу која немају одмор
13:45-14:00	Устајање
14:00-14:45	Ручак и ужина према узрасту деце и потребама
14:45-16:00	Поподневне игре и активности
16:00-16:30	Слободне игре у групним собама
16:30-17:00	Заједничке игре и активности у дежурној соби за децу која остају

Обавештавање о свим битним питањима за боравак деце у установи и за квалитетан рад запослених, врши се преко огласних табли у самом вртићу, као и електронским путем, мејловима и индивидуалним разговорима са родитељима и запосленима, према потреби.

#### 4. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Рад са децом одвијао се по Основама програма – „Године узлета”. Кроз планирање, организацију и реализацију васпитно-образовног рада у Установи настојали смо да у што већој мери остваримо циљеве овог програма. Наиме, кроз свакодневне активности, разговоре, многобројне сликовите примере, кроз драматизацију и песмице, покушали смо да деци приближимо појмове поштовања и уважавања различитости. На

тај начин желели смо да обезбедимо да у свакој групи буде развијена атмосфера у којој се свако дете осећа задовољно и прихваћено, што и јесте један од главних циљева нових Основа програма. Такође, трудили смо се да теме пројеката који се у нашој Установи реализују на месечном нивоу буду у складу са интересовањима деце, али и такве да пружају могућност за активно учествовање породице и локалне заједнице.

Директор Установе, Јелена Парезановић, учествовала је у организацији и пратила реализацију васпитно-образовног рада у Установи. Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи су крајем сваког месеца предлагали теме пројеката за наредни месец, а у оквиру тих пројеката реализовали су адекватне активности. Директор је са стручним сарадником, главним васпитачем и медицинском сестром-васпитачем дискутовао о предложеним темама пројеката, њиховој прилагођености за одређени узраст, и заједно са њима одлучивао о крајњем избору тема. Такође, директор је учествовао и у обезбеђивању материјала неопходних за реализацију активности у оквиру изабраних тема-пројеката.

Када је реч о праћењу васпитно-образовног рада, директор је на месечном нивоу прегледао тематски-пројектни портфолио сваког васпитача, односно медицинске сестре-васпитача. На основу извештаја о прегледу портфолија, директор је имао увид у то како је дошло до предлога теме пројекта, у планиране активности и материјале и ресурсе неопходне за њихову адекватну реализацију, као и у начине на које би породице и локална заједница учествовали у активностима. Од васпитача и медицинских сестара-васпитача на недељном нивоу стручни сарадник је добијао пројектне приче, односно извештаје са фотографијама о активностима реализованим у протеклој недељи, у које је директор имао увид.

Директор је повремено пратио реализацију активности у групи, након којих је кроз индивидуалне разговоре са васпитачима давао сугестије, предлоге и савете за унапређење квалитета васпитно-образовног рада. Сугестије су се често односиле на потребу за већим укључивањем породице и локалне заједнице приликом реализовања активности, на пример кроз звање гостију различитих занимања, одласке у институције које су повезане са темом пројекта. Предлог који је директор изнео у већини група јесте да се приликом планирања активности више пажње посвети коришћењу природних материјала. Стога је сваки објект опремљен материјалима као што су: брашно, со, уље, каменчићи, макароне, сунцокрет, кукуруз, пасуљ, сусам, пиринач и друго.

## 5. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ

Планирање и организација је један од најбитнијих делокруга рада директора. Директор је, као и претходних година, веома детаљно планирао све активности Установе, које чине Годишњи план рада, а посебну пажњу је посветио њиховој реализацији током године. Старао се да обезбеди услове како би све што је планирано било и реализовано.

Поред тога, директор је активно учествовао и у свим другим активностима које су се одржавале у установи и ван ње, нарочито када су се обележавали значајни датуми, где је директор заједно са родитељима и васпитачима припремао активности.

У установи се поред редовних, реализују и додатни програми: енглески језик, и спортић, а директор је тај који координира сарадњу са реализаторима програма и прати њихов рад и напредак деце.

Рано учење страног језика поспешује проширивање знања, доприноси развоју самопоуздања деце, утиче на развој друштвених способности. Часови енглеског језика одржавају су два пута недељно. Наставу похађају сва деца, узраста од 3 године до поласка у школу.

У оквиру програма школице спорта, тежи се оспособљавању деце за правилно држање тела, јачање мишићне мускулатуре, развијање покретљивости, развој органа за дисање и крвотока, јачање зглобова, развој опште моторичке координације, гипкости, експлозивне снаге, равнотеже, ритмичког кретања, спретности и брзине. Програм се реализовао два пута недељно, у простору вртића, као и ван њега, а реализује га школица спорта.

## 6. САМОВРЕДНОВАЊЕ И СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ

Тим за самовредновање формиран је дана 15.09.2023. године у следећем саставу:

Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Јелена Ранковић	васпитач	Члан - Записничар
2.	Тијана Ђорђевић	васпитач	Члан – лице одговорно са чување документације
3.	Милица Стојковић	васпитач	
4.	Гордана Поповић	Медицинска сестра	члан
5.	Марија Зечевић	родитељ	члан
Јелена Парезановић		Директор	Координатор

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ОБЛАСТИ: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

У предшколској установи „HAPPY CHILDREN“ у радној 2023/24. години самовреднована је област: Професионална заједница учења

## УВОД

На првом састанку Тима за самовредновање, договорено је да наше прве акције буду усмерене на стварање повољне климе за самовредновање, анализу докумената, извештаја о раду, организовање састанака у које би били укључени сви заинтересовани и анализу и стварање заједничких значења свих стандарда и индикатора квалитета рада.

Након процеса анализе, разговора, укључивања мишљења свих заинтересованих страна, сумирања резултата процењено је да ће предмет самовредновања наше установе у овој години бити област Професионална заједница учења.

У обзир узимамо и специфичност наше установе, написати колико има објеката, група, да ли су у градској или сеоској средини и све специфичности.

## Мисија

У установи се негује клима поверења и међусобног уважавања и подршке остваривању добробити детета уз уважавање различитости. За дете је заједница пре свега његово непосредно окружење, у које се оно директно или индиректно укључује и на тај начин развија нова знања, осећање припадности и заједничког учешћа, као и властите вредности и идентитет.

## Визија

Наша установа настоји да кроз игру развија капацитете деце да активно учествују у свом учењу и развоју сарађујући са одраслима у контексту повезивања са породицом и локалном заједницом.

## Окружење у ком се налази вртић

## МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

На почетку процеса самовредновања Тим састајао се у континуитету и анализирао досадашње Извештаје о раду, документа установе, циљеве којима тежимо у Развојном плану. Сви запослени су упознати са водичем за запослене у предшколским установама „Самовредновање у предшколским установама“. Реализован је састанак на коме су кроз презентацију присутни упознати са све четири области вредновања квалитета као и са стандардима и индикаторима у склопу тих области. Коришћена је SWOT техника за брзу процену унутрашњих снага и слабости, као и спољашњих претњи и прилика. Након ставрања заједничких значења, анализе стандарда и утврђивања које су нам снаге а које слабости у оквиру ових области, уследила је анализа тога шта нам је циљ.

Дошли смо до заједничке одлуке да ћемо у радној 2023/24. године вредновати област: Професионална заједница учења.

Након процеса одабира области самовредновања за ову радну годину, информисани су сви учесници и заинтересовани, Тим за самовредновање је приступио изради Плана самовредновања за кључну област Професионална заједница учења, предвиђајући активности, временску динамику, носиоце и очекиване исходе, инструменте и технике самовредновања. Тим се договара о подели улога, одговорностима, плану активности и роковима. Посебна пажња посвећена је триангулацији доказа.

У процес самовредновања укључили смо мишљења васпитача, сестара, стручних сарадника, родитеља, деце, документацију, као и непосредни увид.

Користили смо инструменте онако како су дати, без прилагођавања. Активности су реализоване следећом временском динамиком:

време	активности	узорак
октобар	Упитник за васпитаче и сетре у електронској форми	100%
октобар	Обрада и анализа података	
новембар	Чек листа, Електронски упитник за родитеље	40% група
децембар	Обрада и анализа података	
фебруар	Фокус група са родитељима Фокус група са васпитачима и мсв	6-12 родитеља (покрити све узрасте деце)
март	Обрада и анализа података	
април	Консултације са децом Интервју са представником локалне заједнице	40%
мај	Обрада и анализа података	
јун	Сумирање података и писање завршног извештаја	

Први корак нам је био испитати мишљења васпитача и мсв, кроз Упитник за васпитаче и сестре, који је реализован онлајн у октобру месецу, обухват васпитача је био 100%. Потом су чланови Тима за самовредновање обишли 40% група и попунили чек листу, која је такође била у електронској форми, ова активност је реализована у новембру месецу, у овом месецу реализован је и Упитник за родитеље електронским путем . У децембру смо обрађивали до тада добијене податке. На самом почетку фебруара месеца два

представника Централног тима реализовала су Фокус групу са родитељима, а потом и Фокус групу са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима. Учествовало је 12 родитеља, водили смо рачуна о томе да буду заступљени родитељи како из јаслених тако и из вртићких група, и групама у којима су деца у години пред полазак у школу. Фокус група је реализована у пријатној атмосфери, отворена су бројна питања и недоумице, али смо дошли и до већег разумевања и заједничких закључака. Ослонац за вођење Фокус групе су нам била питања из Водича за самовредновање. Током марта месеца Тим за самовредновање бавио се обрадом до тада прикупљених података и извођењем закључака. Последње две реализоване активности у овогодишњем процесу самовредновања области Професионална заједница учења, биле су Консултације са децом и Интервју са представником Управног одбора. Консултовали смо децу из 40% група, биле су заступљене и јаслене и вртичке групе. Васпитачи су у својим групама користили Водич за самовредновање, питања су прилагођавали узрасту деце и ситуацији у којој се консултовање дешава. Интервју са представником Управног одбора из локалне заједнице водило је два представника Тима за самовредновање. Током маја месеца Тим за самовредновање бавио се обрадом података, извођењем закључака. У јуну месецу Тим за самовредновање израдио је Годишњи извештај о самовредновању области: Професионална заједница учења.

Тим се састајао шест пута у току овог процеса, након реализованих активности доношени су закључци, као и предлози за унапређење квалитета.

У циљу долажења до одговора на дефинисана питања коришћени су следећи извори података: непосредни увид, испитивање мишљења васпитача, мсв, родитеља, деце, представника Управног одбора из локалне заједнице, размене и дискусије, документација, извештаји и записници.

Изазови који су били пред нама током овог процеса односили су се на избор области, затим одабир инструмената и спровођење самог процеса самовредновања, доживљај да нисмо компетентни јер смо у потпуно новој концепцији и још имамо бројних недоумица, да ли довољно разумемо концепцију да можемо да оцењујемо квалитет онога што радимо. Реализација Фокус групе са родитељима, захтевала је да добро промислимо како је реализовати и организовати, обзиром да до сада нисмо имали искуство са оваквим начином долажења до мишљења родитеља. Све ове изазове решавали смо заједнички кроз анализу, стварање заједничких значења, дискусије и предлоге.

## РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА

Стандард: **3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију**

**3.1.1. У установи се организују прилике за узајамно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада установе**

Анализирајући овај сегмент дошли смо до закључка да 77% васпитача сматра да је размене информација у нашој установи јасно дефинисана, са договореним процедурама, и различитим начинима размене информација. Одређен број васпитача сматра да нису баш увек правовремено информисани о неким текућим питањима, док су родитељи углавном задовољни и истичу разговор са васпитачима и вибер групе као основни канал информисања. Отворена врата постоје као облик информисања, али се у пракси могу чешће користити. Индивидуални разговори са васпитачима пре поласка детета у вртић такође нису пракса.

### **3.1.2. Запослени адекватно примењују дигиталне технологије за размену информација са свим релевантним учесницима**

Установа поседује сајт, који се редовно ажурира и на њему се могу наћи све важне информације. Кроз чек листу смо дошли до закључка да је установа адекватно оипремљена дигиталном технологијом и интернет везом и дигитални алати се користе за унапређење рада и протока информација. Требало би донети јасна правила о начинима интерне дигиталне комуникације. Васпитачи истичу да углавном користе вибер групе за комуникацију са родитељима, и мејлове за комуникацију са родитељима и представницима лок. заједнице. Требало би радити више на промовисању платформи за учење и проф. развој. Установа информише запослене о могућностима похађања онлајн обука.

### **3.1.3. Учешће у стручним органима и телима заснива се на принципима тимског рада**

Васпитачи и мсв у великом проценту 69% сматрају да су јасно дефинисани задужења и одговорности чланова тимова, али да се приликом подела улога у тиму може више водити рачуна о индивидуалним компетенцијама и склоностима чланова. Смернице и препоруке донете на стручним органима и телима се размењују са запосленима. Родитељи су делимично упознати са функционисањем тимова. Не размењују међу собом ове информације. Сматрају да родитељи јесу питани за мишљење, али да постоји и простор за унапређење.

### **3.1.4. Запослени остварују сарадњу са различитим установама (културним, образовним, спортским) у циљу остваривања програма**

Установа остварује сарадњу са локалном заједницом, користи ресурсе за учење, истраживање...понекад иницијатива долази од представника локалне заједнице. Кроз реализацију пројеката представници локалне заједнице често су укључени као експерти. Али недовољно је рађено на анализи ресурса, те то треба да буде задатак. Родитељи сматрају 82% да деца често имају прилике за учење ван установе, они су укључени у те посете, а уважавају се и њихови предлози, јако мали број родитеља сматра да није довољно упознат. Постоји могућност унапређивања сарадње и коришћења ресурса локалне заједнице. У консултацијама са децом добили смо одговоре да су често у парку, на спортском терену. Иду у позориште, библиотеку, музеј. Истичу да често у вртићу

бораве неке тете које им причају о лептиру или о астронаутима. Долазе да им објасне како гусеница добије крила.

### **3.1.5. Новопридошлом особљу пружа се подршка у раду и прилагођавању на нову средину.**

Кроз чек листу видљиво је да не постоје видљиве процедуре, кораци, задужења у пружању континуиране подршке новопридошлим радницима. **Процес менторства је разрађен кроз план рада Актива ментора и приправника**, ментори пружају подршку припреавницима за припрему испита за лиценцу. Васпитачи у упитнику у највећем броју 80% сматрају да се новопридошлим радницима пружа подршка, али она није систематска и званична.

## **3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва**

### **3.2.1. У установи се доследно поштују норме које се односе на права и одговорности свих**

Васпитачи сматрају у највећем броју 77% да се у установи ради на сарадњи и заједништву током свакодневног рада, запослени су укључени у разматрање и доношење одлука, али постоји простор за побољшање. Подстиче се отворена комуникација. Доследно се предузимају мере у ситуацијама непоштовања норми. Родитељи сматрају да су информисани о правима и одговорностима и да се у установи поштују правила и процедуре које се односе на права и одговорности свих. Промена у структури понекад долази од васпитача, донекле сви одлучују о правилима понашања. Родитељи сматрају да су углавном упознати са правилима понашања у вртићу, али да би требало чешће да буду питани. Деца сматрају да васпитачи одлучују о многим стварима, да они јесу укључени у одлучивање, али не увек. Одлучују чега ће се играти, имају правила, неки виде своје учешће у њиховом доношењу.

### **3.2.2. Стручни сарадник и васпитач континуираним заједничким радом унапређују васпитно-образовни процес**

Васпитачи виде као значајну подршку стручних сарадника у реализацији пројеката, уређењу простора, ту сарадњу документују. Заједнички преиспитују квалитет и усклађеност са концепцијом. СС пружа подршку код осетљивих питања и плана индивидуалне подршке.

### **3.2.3. У установи постоји стална сарадња и размена искуства на нивоу установе/објекат/радних заједница**

Васпитачи сматрају да постоји редовна размена и дискусија о примерима из праксе, информисани су о новинама и идејама на нивоу установе. Међусобно се посећују и евидентирају заједничке посете локалнј заједници у којима учествују запослени из раличитих група. Хоризонталне размене унутар вртића могу бити више усклађене са специфичним потребама за подршком. Васпитачи сматрају да треба обезбедити више времена за заједничке рефлексије и дискусије, те размене су значајне због реалног увида

у кавлитет сопствене праксе. Теме су унапред планиране, Годишњим плановима или по потреби у складу са актуелним недоумицама. Заједнички се уређује двориште, тако се негује тимски дух, постоји размена, увиди у праксу другив васпитача и група. Тешко је доћи до заједничког плана уређења. Ове размене често имају улогу критичког пријатеља. Деца истичу да могу да иду у друге собе да деца из других група долазе код њих. У дворишту се играју са децом из свих група а старија деца воде рачуна о млађој.

### **3.2.4 У развијању и остваривању визије развоја установе уважавају се перспективе свих учесника**

Родитељи сматрају да су питани и да се њихови предлози и идеје уважавају, да су деца питана често, ангажовање родитеља је континуирано, увек су добродошли и позвани. Можда би требало више информисати родитеље о визији развоја установе и циљевима. Нису ни сви васпитачи упућени. Родитељи се укључују кроз давање предлога, обезбеђивање ресурса, експерти...представници локалне заједнице најчешће имају улогу експерата, кроз различите начине консултовања са децом укључујемо и њихово мишљење. Информисати представнике локала о визији развоја. Деца кажу да их васпитачица понекад пита где желе да се играју, шта да донесу од материјала.

### **3.3. У установи се развија култура самовредновања**

#### **3.3.1. Запослени преиспитују своје компетенције у односу на улоге и одговорности професије**

Запослени спорадично преиспитују своје компетенције. Хоризонталне размене често имају улогу критичког пријатеља. Већина васпитача 68% јесте упозната са процедурама самовредновања и учествује у том процесу. Током преиспитивања својих компетенција често долази до промене вредности и уверења, васпитачи наводе да се то дешава због бољег разумевања концепције, циљева и праксе. Стичу увиде у потребе за подршком у личном професионалном развоју

#### **3.3.2. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексije**

Васпитачи сматрају да је потребно више пажње посветити анализи праксе и каснијим акционим истраживањима, ради унапређења праксе. Потребно је развијати праксу заједничке рефлексije и промишљања.

#### **3.3.3. У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе**

Васпитачи процес документовања разумеју као процес праћења развијања програма, а кроз дечји портфолио прати се учење и развој детета. У овај процес јесу укључени сви заинтересовани, али постоји могућност да породица узме активније учешће. Кроз дечји портфолио видљиво је континуирано праћење сваког детета. Родитељи наводе да знају

да имају могућност присуствовања свакодневним активностима у вртићу. Опција отворених врата им је позната, али се ретко користи. У разговору са васпитачима говоре о развоју детета, и размењују информације о његовом напредовању и учењу. Васпитачи виде преиспитивање кључних димензија програма кроз заједничке рефлексije, едукацију, различите радионице, дискусије. Закључци који се доносе заједнички су основ за унапређивање праксе. Деца сматрају да су питана шта би волела да раде, да понекада ипак не раде то што су желела. Имају слободу да изразе своја интересовања иако нису питани од стране васпитачице.

### **3.4. Установа је место континуираних ромена, учења и развоја**

#### **3.4.1. Установа је место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време**

75% васпитача и мсв наводи да се размена знања и искуства одвија на различитим нивоима, са унапред планираном временском динамиком и темама. Установа организује повезивање са другим установама. Васпитачи виде да су укључени у преиспитивање сопствене праксе и резултата рада.

#### **3.4.2. Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја**

Највећи проценат васпитача није упознат са истраживањима у установи која се спроводе са циљем дубљег разумевања појединих аспеката праксе. Васпитачи у проценту од 70% сматрају да установа омогућује учење и упознавање са савременим тенденцијама у области ПВО, размену стручне литературе, искуства са семинара, конференција... Установа подржава иницијативу практичара да се стручно усавршавају. Васпитачи нису имали прилику да представе мини истраживања или примере добре праксе на стручним скуповима, треба дефинисати и критеријуме за одабир теме која ће бити представљена на таквом скупу.

#### **3.4.3. Планирање и реализација стручног усавршавања остварује се на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система**

Васпитачи у 78% сматрају да се у планирању СУ полази од анализе остварености претходног плана и сагледавања потреба установе, али да ту постоји место за унапређење праксе. До сада установа није иницирала националне, регионалне, међународне програме и пројекте и узимала учешће у њима. Васпитачи кажу у великом проценту, 76% да лични план СУ сачињавају на основу процене компетенција и потреба установе.

### **3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници**

#### **3.5.1. Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели његовој видљивости у заједници**

Готово сви стручни радници 93% виде своје учешће у промовисању ПВО кроз различите манифестације, пројекте или на друштвеним мрежама, медијима, уз поштовање кодекса професије, у упитнику за родитеље показало се да овако велики проценат и родитеља види промоцију установе од стране стручних радника.

### **3.5.2. Установа сарађује са основним школама на нивоу вртића/групе у циљу остваривања континуитета дечјих искустава**

805 васпитача види сарадњу школе и вртића у посетама у оквиру реализације пројеката, наставници узимају улогу експерта, школа је место учења и истраживања. Требало би јасније дефинисати план транзиције. Родитељи сматрају да вртић остварује сарадњу са школом, њихову улогу углавном виде као техничку помоћ око организације, или ако су сами просветни радници као активни учесници. Истичу и да би им била значајна едукација као подршка при преласку детета у школу. Кроз консултације са децом долазимо до закључка да су у групама пред полазак у школу сви посетили школу, разговарали са школском децом, тамо су им наставници причали о различитим појавама и давали одговоре на нека њихова питања. Треба интензивирати посете учитеља и наставника вртићу и одлазак у школу деце свих узраста.

### **3.5.3. Установа сарађује са другим установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима**

Мали проценат васпитача 48% види да се континуирано дешава сарадња са другим установама или институцијама. Родитељи нису упознати са тим да ли је вртић укључен у неки домаћи или међународни пројекат. Кажу да знају за посете другим вртићима и обрнуто, али да се то ретко дешава. Сарадњу вртића са другим институцијама оцењују позитивно: библиотека, музеји, позоришта, спортска дешавања...

### **3.5.4. Установа иницира/или учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета**

Стручни радници сматрају у 80% да установа континуирано и плански ради на промовисању права детета кроз различите иницијативе и активности, највећи проценат родитеља потврђује ову тврдњу. Деца препознају своја права, кажу да су са васпитачицама причали о њима, најчешће наводе право да буду здрави и да нико не сме да их дира.

**Стандард: 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију**

<b>СНАГЕ</b>	<b>СЛАБОСТИ</b>
Постоје дефинисане процедуре у размени информација	Отворена врата нису присутна често у пракси

<p>Информације су предствале на различите начине (огласна табла, веб сајт, мејлови, друштвене мреже)</p> <p>Родитељи добијају правовремене информације о дешавањима у вртићу и учењу и напредовању њиховог детета</p> <p>Родитељи сматрају да постоје различити облици сарадње који им дају могућност информисања о свим важним питањима, на иницијативу васпитача или родитеља</p> <p>Установа је опремљена дигиталним технологијама и интернет везом</p> <p>Васпитачи користе различите технологије за међусобно информисање и комуникацију са родитељима</p> <p>Подељене су улоге и одговорности чланова тимова</p> <p>Документовано је коришћење ресурса и места у локалној заједници за учење, истраживање, односно развијање програма рада.</p> <p>Стручњаци из локалне заједнице често укључени као експерти</p> <p>Деца користе ресурсе локалне заједнице за учење ван простора вртића</p>	<p>Размене информација се најчешће свде на вибер групе, огласне табле и разговор</p> <p>Не постоје јасна правила дигиталне комуникације</p> <p>Нису довољно промовисане различите онлајн платформе за учење и професионални развој</p> <p>Недовољна информисаност свих запослених о раду тимова</p> <p>Недовољно конкретна анализа ресурса локалне заједнице као основ за план наредног циклуса</p> <p>Непостојање конкретних и планских процедура за пружање континуиране подршке новопридошлим радницима</p> <p>Недовољно интензивна промоција ПВО</p> <p>Недовољно укључена локална заједница у реализацију пројеката</p>
--	--

На основу анализе свих показатеља можемо закључити да стандард 3.1. није у потпуности остварен, али јесте у највећој мери. Потребно је радити на унапређењу квалитета.

### Стандард: 3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
<p>Запослени су упознати са својим правима и одговорностима</p> <p>У установи се поштују правила и процедуре које се односе на права и одговорности свих</p> <p>Деца учествују у одлучивању</p> <p>Постоји континуирана сарадња васпитача и стручних сарадника</p>	<p>Недовољна укљученост запослених у разматрање и доношење одлука</p> <p>Није увек усклађена подршка сваком вртићу са њиховим специфичним потребама</p> <p>Недовољно времена за заједничке размене и рефлексije</p> <p>Не постоји јасан план коришћења и правила у заједничким просторима</p>

<p>Постоји редовно информисање о новинама и идејама на нивоу установе</p> <p>Постоји редовна размена и дискусија о примерима из праксе</p> <p>Деца из различитих група користе заједничке просторе, посећују једни друге у собама</p> <p>Уважава се дечја перспектива</p>	<p>Родитељи нису довољно информисани о циљевима и визији развоја установе</p>
---	---

Након анализе свих показатеља може се закључити да се препознаје да овај стандард није у потпуности остварен, те да има доста места на унапређењу квалитета.

### Стандард:3.3. У установи се развија култура самовредновања

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
<p>Највећи број стручних радника упознат са процедурама самовредновања и укључен је у тај процес</p> <p>Стручни радници имају свест о томе како су се мењала њихова лична уверења и вредности, након анализе компетенција</p> <p>Развијена пракса документовања и праћења развијања програма и учења и развоја детета кроз дечји портфолио</p> <p>Родитељи имају могућност учествовања у свакодневним активностима у вртићу</p> <p>Информисани су о развоју свог детета и разговарају са васпитачима о даљим корацима</p> <p>Континуирано праћење деце</p> <p>Користе се различите технике консултовања деце</p> <p>Уважавање дечје перспективе и потреба</p>	<p>Не постоји систематска анализа компетенција рада васпитача</p> <p>Разумевање сврхе самовредновања</p> <p>Анализа праксе- акциона истраживања ради унапређивања праксе</p> <p>Пракса заједноичког промишљања и рефлексије</p> <p>Активно учешће породице у праћењу остваривања програма</p> <p>Отворена врата- иницијатива и од стране васпитача и родитеља</p>

Овај стандард се може оценити као делимично остварен. Потребно је планирати активности за унапређење праксе.

### Стандард: 3.4. Установа је место континуираних ромена, учења и развоја

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
<p>Размене се одвијају на унапред планираним састанцима, са унапред датим темама</p> <p>Установа планира ситуације за учење и упознавање са савременим тенденцијама у области ПВО, размену стручне литературе искуства са семинара</p>	<p>Не спроводимо истраживања са циљем бољег разумевања праксе</p> <p>Не постоје јасно дефинисани критеријуми за одабир теме за стручне скупове</p>

У планирању СУ полази се од анализе оствареног у претходном периоду плана и сагледаних потреба установе

Овај стандард је само половично остварен. Предстоји планирање активности за унапређивање квалитета праксе.

### Стандард: 3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
<p>Запослени промовишу значај ПВО у заједници</p> <p>Вртић сарађује са школом кроз узајамне посете, организовање заједничких активности и акција</p> <p>Установа током године остварује сардању и размену са другим установама/институцијама/организацијама у складу са програмским приоритетима и актуелним пројектима</p> <p>Родитељи су укључени у сарадњу вртића са другим институцијама</p> <p>Установо континуирано ради на промовисању права детета кроз различите иницијативе и активности</p> <p>Васпитачи упознају родитеље и децу са Конвенцијом о правима детета</p>	<p>Јасно дефинисан и разрађен план транзиције из вртића у школу</p> <p>Едукација родитеља о спремности детета за школу</p> <p>Пракса одласка у школу деце свих узраста, не само у години пред полазак у школу</p> <p>Континуирана размена и сарадња са другим вртићима</p>

Можемо закључити да је овај стандард донекле остварен, али треба још радити на појединим индикаторима.

Свих пет стандарда из области: Професионалан заједница учења, оцењени су као делимично остварени, што даје простор за даље унапређивање квалитета праксе кроз предлоге за унапређење исте.

### 3. ПРЕДЛОЖЕНЕ МЕРЕ УНАПРЕЂЕЊА И НАЧИНИ ПРАЋЕЊА

#### ПРЕДЛОЖЕНЕ МЕРЕ УНАПРЕЂЕЊА

Иницијатива за одржавање Отворених врата која долази од васпитача

Користити различите начине размена информација, осим огласних табли, разговора и вибер група

Увести у праксу вртића разговор са васпитачима пре поласка детета у вртић, у циљу размене важних информација о детету и породици

Донети јасна интерна правила дигиталне комуникације

Промовисати различите платформе за онлајн учење и професионални развој

Спроводити анализу ресурса локалне заједнице, као основ за план наредног циклуса

Интезивирати промоцију ПВО и укључити локалну заједницу у реализацију пројеката

Донети конкретизован план и процедуре у пружању подршке новоприселим радницима

Пракса доношења заједничких правила са децом  
Ускладити подршку сваком вртићу са њиховом специфичном потребом  
Планирати више времена за заједничке рефлексије, размене и дискусије  
Информисати родитеље и локалну заједницу о визији и циљу развоја вртића  
Тим за професионални развој да континуирано планира анализу Стандарда компетенција за рад васпитача  
Градити културу самовредновања и разумевање сврхе самовредновања  
Користити закључке Тима за професионални развој као основ за план СУ  
Оснаживати породицу да узме активно учешће у праћењу остваривања програма  
Уважавање дечје перспективе, едукација стручних радника о различитим техникама консултовања са децом  
Дефинисати јасне критеријуме за одабир теме за стручне скупове  
Јасно и систематски израдити план транзиције вртић - школа  
Едуковати родитеље о томе шта значи спремност детета за школу  
Иницирати посете учитеља и наставника вртићу  
Успоставити праксу посете школама деце свих узраста а не само у години пред полазак у школу  
Успоставити континуирану праксу размене и сарадње са другим вртићима у складу са приоритетима и актуелним пројектима

#### НАЧИНИ ПРАЋЕЊА

Извештаји

Записници

Документација

Непосредни увид

Анкете

Интервјуи

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање и Актив за развојно планирање након разматрања резултата самовредновања обезбеђују да се препоруке и мере нађу у будућим плановима акције, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе прати реализацију тих планова

## 7. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ

Чланови Актива за развојно планирање састајали су се у континуитету. На почетку године израђен је Акциони план за радну 2023/24. на нивоу свих објеката. Актив је кроз тромесечне извештаје пратио реализацију планираних активности и упознавао Педагошки колегијум са реализацијом Развојног плана. На почетку године одређена је особа задужена за извештавање Педагошког колегијума и директора о реализацији активности из Акционих планова.

### **Област. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД**

#### **РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Стицање знања о новим Основама програма – Године узлета**

**ЗАДАТАК:** Едуковати васпитаче и мсв за примену савремених приступа у раду и нових Основа програма

- Током године континуирано се радило на едукацији стручног кадра, што кроз интерно стручно усавршавање, дискусије, заједничко промишљање и рефлексије, што организовањем обука за васпитаче и мсв, Акредитовани семинари и онлајн обуке за имплементацију НО.
- Организовани су и састанци на којима су васпитачи и медицинске сестре васпитачи заједнички анализирали документа: Основе програма: Године узлета и приручнике из линије лета.
- Уређењу простора се такође приступало на основу претходне анализе Правилника о уређењу простора, упознавањем са свим просторним целинама које он предвиђа, материјалима и средствима који би требало да се нађу у њима а потом заједничким договорима о томе како организовати просторно, временску динамику и обезбедити сигурно коришћење заједничких простора од стране деце свих узраста како би обезбедили њихову континуирану интеракцију и размену искуства и знања.

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити процес васпитно – образовног рада кроз примену савремених концепција**

**ЗАДАТАК:** Развијати пројектни приступ учењу на нивоу група и вртића

- У свим групама реализује се пројектни приступ учењу

- Кроз реализацију тема/пројеката подржава се добробит детета, поштују се Принципи развијања реалног програма.
- Локална заједница и места у њој су места за учење и истраживање.
- Родитељи се укључују као експерти.
- Цео овај процес документује се кроз Почетне и Процесне паное, и у званичној педагошкој документацији.

**Развојни циљ: Унапредити функционалну употребу и искоришћеност физичког простора како унутрашњег тако и спољашњег**

**Задатак:** Увести у редовну праксу да се пре почетка радне године анализира искоришћеност простора

- На почетку радне године тимови васпитача анализирали су Правилник о уређењу простора.
- Потом су заједнички одлучивали на који начин можемо да ставимо у функцију реализације васпитно-образовног рада све заједничке просторе и дворишта.
- Формирали смо просторне целине у складу са правилником. У њима се налазе материјали и средства који су предвиђени правилником.

**Задатак:** Оплеменити дворишни простор према могућностима

- Рад на уређењу дворишта траје континуирано.
- Почели смо са анализом Правилника. Унели материјале. Двориште се богати продуктима који настају у реализацији пројеката.
- Користи се као место истраживања и учења у оквиру пројеката.

**Развојни циљ: Обогатити васпитно – образовну праксу и радити на стварању прилика за интеракцију деце различитог узраста**

**Задатак:** Осмислити и плански радити на постизању континуитета интеракције деце различитог узраста

- Направљен је план дежурства васпитача у заједничким просторима а децу подстичемо да слободно користе тај простор.

- Постоји свакодневна интеракција деце различитог узраста.
- Негује се и пракса укључивања деце из других група у реализацију актуелних пројеката.

**Развојни циљ: Успоставити индивидуализован приступ В-О раду и праћењу напредовања и развоја деце**

**Задатак:** Освестити функцију и значај дечјих портфолиа

- Васпитачи израђују дечји портфолио за свако дете. У тај процес укључена су и деца и родитељи.
- Портфоли има функцију праћења дечјег учења и напредовања а није колекција лепих радова.

**Задатак:** Укључити родитеље у процес праћења напредовања и учења деце

- Васпитачи упућују родитеље која је функција дечјег портфолиа.
- Позивају их да узму учешће у његовој изради.
- Сва деца и родитељи знају где се налазе портфолији и слободно могу да их узму прегледају или евентуално додају нове садржаје.
- Сви прилози у дечјим портфолијима имају убележен датум, како би било могуће праћење хронолошки дечјег учења и напредовања

**Област: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ**

**Развојни циљ: Радити на сталном унапређивању услова за учење и развој деце кроз пружање подршке породици и промовисање права детета**

**Задатак:** Промовисати активности које се односе на обезбеђивање сигурне и толерантне средине за свако дете у колективу

- Превентивне активности које планира Тим за заштиту од НЗЗД.
- Промовисали смо права детета на родитељским састанцима.
- У свакодневном раду упознајемо децу са њиховим правима.
- Пружамо подршку сваком детету да буде оно што јесте, да испољи све своје капацитете да сви поштују и уважавају различитости.

**Развојни циљ: Унапредити сарадњу вртића и породице**

**Задатак:** Обезбедити различите начине укључивања породице у живот и рад вртића

- Радили смо на едукацији родитеља о новој концепцији предшколског васпитања и образовања.
- Подстицали их да узму учешће у реализацији пројеката на различите начине.
- Они су се укључивали и кроз давање идеја, учешће као експерти, обезбеђивању ресурса у локалној заједници или сопствених ресурса.

**Задатак:** Периодично испитати потребе родитеља

- Током године смо испитивали потребе родитеља о едукацији, подршци родитељским компетенцијама. Потрби за различитом понудом програма у вртићу.
- Реализована је анкета са овим циљем

**Задатак:** радити на осмишљавању разноврсне понуде програма и едукација породици у складу са њиховим потребама и могућностима

- Успоставили смо праксу анализе добијених резултата и потреба породице, те се у будућим плановима ови подаци требају узимати као основа за планирање различитих понуда

**Област:** Професионална заједница учења

**Развојни циљ:** Унапредити начине размене информација као и професионалну комуникацију кроз промовисање тимског рада и сарадње на свим нивоима

**Задатак:** Информисати правовремено запослене и родитеље о активностима, процедурама, правилима и одговорностима у установи

- Израда јасних правила дигиталне комуникације не постоји у формалном облику, то је задатак на коме треба наставити рад.
- Размена информација се углавном обавља путем разговора, паноа и вибер група.

**Задатак:** Организовати стручно усавршавање које има за циљ подизање квалитета

комуникацијских вештина и информатичке писмености

- Реализован је акредитован семинар “ Ефикасно реаговање до успешног решавања и препознавања кризних ситуација

**Задатак:** Организовати рад стручних актива и тимова заснованих на принципима заједничког учешћа, критичког преиспитивања и вредновања васпитно – образовне

праксе

- Састанци актива и тимова се одржавају у континуитету са унапред планираном временском динамиком и темама састанака.

- Сви чланови тима су укључени у одлучивање, бирају се према потребама или личним афинитетима.

- Потребно је у будућности планирати више времена за заједничке дискусије, рефлексije, преиспитивање сопствене праксе.

- Актуелне недоумице и проблеме, заједнички решавамо, радимо на уврштавању у свакодневну праксу критичког пријатеља и неговања културе и разумевања сврхе самовредновања.

## 8. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА

### 8.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња између породице и вртића утиче на осећај сигурности и међусобног поверења код свих учесника васпитно-образовног процеса и подстиче целокупан развој деце. Према томе, у Установи се трудимо да од уписа детета у вртић радимо на развијању, а касније и на сталном јачању сарадње са породицом детета. У складу са тим, на почетку радне 2023/2024. године, директор је заједно са васпитачима организовао родитељски састанак са родитељима деце из Установе. На родитељском састанку сви родитељи упознати су са начином рада Установе, режимом дана, као и са правима и обавезама. Такође, изабрали су своје представнике у Савет родитеља Установе.

Током године обавештавање родитеља о свим битним питањима која се тичу организације рада Установе одвијало се најпре свакодневном директном комуникацијом приликом доласка и одласка деце из вртића, затим писаном комуникацијом путем огласне табле и сајта Установе. Такође, директор је био доступан родитељима за одговарање на питања и давање свих неоподних информација.

Током реализације пројекта сарадња са родитељима одвијала се у различитом интензитету, у зависности од саме теме пројекта. У неким групама сарадња са родитељима одвијала се и кроз њихово активно учествовање у организацији и реализацији активности у оквиру пројекта.

Директно и активно учествовање родитеља у васпитно-образовном раду реализовано је и кроз креативне новогодишње и ускршње радионице коју су директор и васпитачи организовали за децу и родитеље у Установе.

Уколико родитељи нису директно учествовали у активностима, сарадња са њима остваривала се кроз обезбеђивање неопходних материјала, од слика своје деце, разног воћа и поврћа, до музичких инструмената и различитих тканина, у зависности од теме пројекта.

## 8.2. САРАДЊА СА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА

Директор је учествовао у припремама седница органа управљања (припремама тачака дневног реда и старање о благовременом доношењу појединих аката Установе, техничка и информациона подршка раду органа управљања). Учествовао је у припреми нових аката које је управни одбор доносио. И ове, као и претходне радне године, пословали смо у складу са условима које је диктирала епидемиолошка ситуација, а према мерама које су прописивале релевантне државне институције. Учествовао је и у покретању поступка израде Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце и запослених у Установи. Иницирао је и учествовао у изради Извештаја о реализацији васпитно-образовног рада за 2022/2023. годину као и Годишњег плана рада за радну 2023/2024. годину.

На седници управног одбора, директор је изложио свој полугодишњи и годишњи Извештај о раду и Извештај о раду установе. У овој радној години, управни одбор је одржао 5 седница, а у чијој припреми је учествовао и директор Установе. Управни одбор је, између осталог, донео одлуке о усвајању Извештаја о раду директора и Извештаја о раду Установе за радну 2022/23. годину и усвојио Годишњи план рада за 2023/2024. годину.

## 8.3. САРАДЊА СА ДРЖАВНОМ УПРАВОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА

Повезивање вртића са различитим организацијама и удружењима из локалне заједнице омогућава деци да стекну увид у различитости које постоје у њиховом окружењу. Стога, у нашој Установи директор и сви запослени труде се да развијају сарадњу са локалном заједницом, да у живот и рад вртића укључе људе различитог занимања, да реализују посете местима која су деци занимљива, на којима могу да науче нешто ново и која су повезана са темом пројекта.

У наставку следи приказ установа са којима наша Установа по потреби остварује сарадњу током целе године.

- Дом здравља на Вождовцу,
- Градска управа, Секретаријат за образовање и дечију заштиту
- Национална служба за запошљавање
- Градска општина „Вождовац“
- Основна школа „Бора Станковић“
- Дечија позоришта
- Предшколска установа „Чика Јова Змај“
- Институт за јавно здравље „Милан Јовановић Батут“

- Сарадња са Агенцијом за консалтинг и управљање „МРСО”
- Предузеће „ГСБ кетеринг“, за доставу оброка за децу

Такође, у наредној години ћемо се трудити да користимо и све остале ресурсе које имамо у нашој ближој и даљој околини, како би васпитно-образовни рад био квалитетнији.

Ови и бројни други реализовани садржаји сарадње са друштвеном средином и садржаји културно-јавне делатности сјајни су примери како се може осмислити и реализовати користан и садржајан концепт средине за учење и ван просторија вртића.

## 9. ОРГАНИЗАЦИЈА И ВРШЕЊЕ ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ УВИДА И ПРАЋЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА

Директор је у протеклом периоду био у непосредном контакту са васпитним особљем, децом и родитељима. Кроз свакодневне посете и комуникацију са особљем, омогућено је стицање целокупног увида у активности, као и пружање непосредне помоћи и подршке у превазилажењу потешкоћа и отклањању недоумица на које су васпитачи наилазили таквом васпитно-образовног рада.

Педагошко-инструктиван увид у рад васпитног особља директор је вршио континуираним увидом у педагошку документацију и евиденцију и кроз тај процес закључено је да се сва документација води редовно и адекватно. Контролисао је и вођење књига, како Књига неге и Књига васпитно-образовног рада, тако и Летописа и Матичне књиге. Сачинио је Уверења о полагању припремног предшколског програма и благовремено их уручио родитељима. Установа је приступила и уносу података деце у ЛИСП, и сваком детету је додељен ЈОБ, који су родитељи добили на прописан начин, поштујући одредбе Закона о заштити података о личности.

Директор је вршио вредновање резултата рада запослених:

- остваривањем инструктивног увида у реализацију активности у оквиру пројектног планирања, документовањем и евалуирањем истих, уз давање предлога за унапређење будућих активности, па самим тим и за унапређење васпитно-образовног рада,
- остваривањем увида у обављање радних задатака осталих запослених, као и поштовања правила и процедура предвиђених актима установе.

Током године директор је остварио инструктивни увид у рад васпитача-приправника. Сачинио је решења о додељивању ментора, васпитачима приправницима. Дискутовао је са васпитачем и са његовим ментором, давао је повратне информације о раду, истицао добре стране, давао је савете и предлоге за унапређење квалитета њиховог рада.

Мотивисање запослених за адекватну реализацију васпитно-образовног рада, свих активности и задатака, директор је заснивао на исказивању поверења у способности, знања и вештине запослених.

## 10. ПЛАНИРАЊЕ, СЕЛЕКЦИЈА И ПРИЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ

Квалитет васпитно-образовног рада у Установи гарантује стручна оспособљеност наших запослених. У Установи су заступљени следећи стручни профили: директор, административни радник, стручни сарадник дефектолог-логопед, стручни сарадник-педагог за енглески језик, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи, медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити, као и запослени на техничким пословима. Одређени број нашег васпитног кадра има високо образовање стечено на високим школама струковних студија за образовање васпитача, у трогодишњем, односно четворогодишњем трајању. Педагози запослени у установи имају завршене мастер академске студије педагогије.

Број запослених у 2023/2024. години према профилима стручности.

Редни број	Профил стручности	Број радника
1.	Директор	1
5.	Административни радник	1
8.	Стручни сарадник – дефектолог, логопед	1
12.	Стручни сарадник – педагог за енглески језик	1
13.	Васпитач	4
14.	Медицинска сестра-васпитач	3
16.	Техничко особље -спремачица	3
17.	Техничко особље - сервирка	1
Укупно:		15

Током године имали смо неколико раскида радних односа од стране запослених, као и привремене спречености за рад, због чега смо били приморани да расписујемо конкурсе за попуњавање радних места. Након обављених разговора са пријављеним кандидатима, директор је вршио селекцију и пратио пробни рад. Директор је све новозапослене у овој радној години упућивао на проверу психофизичких способности у Националну службу за запошљавање. Такође, директор је запослене приликом заснивања радног односа, упознао са правима и обавезама, прописаним Законом о раду "Службени гласник РС" бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС 113/2017 и 95/2018) и Правилником о раду Предшколске установе.

## 11. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

У Установи је израђена листа за бодовање интерног стручног усавршавања запослених, на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021). Запослени су попуњавали листу за планирање и евалуацију стручног усавршавања, почев од септембра месеца, водећи рачуна да све што се евидентира у листи мора имати поткрепљење, односно доказ. У овој години интерно стручно усавршавање реализовано је кроз присуство запослених стручним активима и тимовима, васпитно-образовном већу и педагошком колегијуму. Директор је, заједно са стручним сарадницима, пратио присуство и учешће запослених на интерном стручном усавршавању.

Директор је новим запосленима организовао стручно предавање о увођењу нових Основа програма „Године узлета”. Нови запослени су прошли обуку кроз три онлине састанка, током којих су сви заједно учествовали у имплементацији нових Основа програма. Такође, директор и педагог су запослене уводили у нови програм и кроз индивидуалне разговоре, као и кроз сталне дискусије и размену знања и искустава са другим васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима.

Директор је такође организовао предавање под називом: Планирање стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у предшколској установи-пример интерног документа о вредновању сталног стручног усавршавања у ПУ.

## 12. СЛУЧАЈЕВИ ПОВРЕДЕ ЗАБРАНА

Директор предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110. до 112. Закона о основама система васпитања и образовања, и недолжног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу.

У Установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

У Установи је забрањено: физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање деце; физичко кажњавање и вређање личности.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета примете знаци насиља, злостављања или занемаривања. Протокол поступања у Установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и

интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар.

*У протеклој радној години у установи нису забележени случајеви забране дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и забране које вређају углед, част или достојанство. Директор је у оквиру својих надлежности предузимао превентивне мере ради предупредивања случајева повреде забране.*

### 13. МЕРЕ ИЗВРШЕЊА НАЛОГА ИНСПЕКТОРА

Током радне 2023/2024. године, установа није имала ниједан надзор надлежних инспекција.

### 14. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ

Директор је учествовао у анализи процеса адаптације деце на Установу, давао смернице како би овај процес био што успешнији и обезбеђивао услове (родитељски састанци, штампани материјал, разговор, прилагођавање режима дана појединој деци) да рад Установе буде у функцији задовољавања потреба деце. Посебна пажња посвећена је томе да сви запослени и родитељи буду адекватно и благовремено информисани о прописаним мерама заштите од стране надлежних органа и о обавези придржавања тих мера.

### 15. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА УСТАНОВЕ

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, члан 126. тачка 14. и 15. директор је сазивао и руководио седницама васпитно-образовног већа, образовао стручна тела и тимове, усмеравао и усклађивао рад стручних органа у установи.

У установи су радили сви стручни тимови и активни прописани законом и статутом установе. Директор је учествовао у формирању и раду свих актива и тимова, координирао је и помагао у реализацији њихових активности.

Директор је формирао следеће тимове и активе:

- Тим за самовредновање,
- Тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације,
- Тим за инклузивно образовање,

- Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе,
- Тим за професионални развој,
- Актив за развојно планирање,
- Актив васпитача,
- Актив медицинских сестара-васпитача.

У наставку следи приказ активности које је директор, самостално или у сарадњи са педагогом, реализовао у оквиру сваког тима формираног у Установи.

#### *Тим за самовредновање*

У оквиру Тима за самовредновање директор је најпре обезбедио да се сви чланови упознају са законском регулативом у овој области, односно са Правилником о вредновању квалитета рада и са Правилником о стандардима квалитета рада установе. Област која је била предмет самовредновања у овој радној години је „Професионална заједница учења“. Директор је, заједно са члановима тима, израдио упитник намењен родитељима и запосленима, а након тога учествовао и у дискусији о добијеним резултатима и прављењу даљег плана рада и промена у складу са добијеним резултатима.

#### *Тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације*

Директор је у оквиру Тима за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације све запослене упознао са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања, који садржи битне одреднице везане за насиље и злостављање деце у предшколској установи. Такође, обезбедио је да сви родитељи буду упознати са са чланом 79, Закона о основама система образовања и васпитања, који се односи на права детета и ученика.

#### *Тим за инклузивно образовање*

Иако у Установи нема деце са сметњама у развоју, чланови Тима за инклузивно образовање редовно су одржавали састанке. На првом састанку директор је чланове тима упознао са основним појмовима у оквиру инклузивног образовања, као што су примена индивидуализације, педагошки профил, индивидуални образовни план, односно ИОП1, ИОП2 и ИОП3. Такође, директор је упознао чланове са процедуром уписа у вртић деце која имају сметње у развоју. Чланови тима су на састанцима дискутовали о потенцијалним ситуацијама у васпитно-образовном раду са децом која имају сметње у развоју, израђивали су оквирни план рада, разматрали потенцијалне тешкоће и начине за њихово превазилажење.

#### *Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе*

Директор је, као члан Тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе, заједно са осталим члановима разматрао план и динамику рада тима. Континуираним праћењем реализације програма васпитно-образовног рада кроз актуелне пројекте у васпитним групама, директор је, заједно са другим запосленима, радио на унапређењу квалитета васпитно-образовног рада.

### *Тим за професионални развој*

У оквиру Тима за професионални развој, директор је чланове упознао са Правилником о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја, који садржи дефинисане стандарде компетенција васпитача засноване на принципима предшколског васпитања и образовања који су дати у Закону о предшколском васпитању и образовању. Упознати су са бодовном листом интерног стручног усавршавања, израђен је план стручног усавршавања за медицинске сестре-васпитаче, као и избор семинара на којима васпитачи желе да се усавршавају у току радне године. Директор је водио евиденцију о похађаним семинарима у посебним регистрима и досијеима запослених.

Када је реч о активима, ове године одржано је шест актива васпитача, као и шест актива медицинских сестара-васпитача. На сваком од актива дискутовало се о актуелним дешавањима, планирано је обележавање важних датума, размењивале су се идеје, искуства, као и питања о свакодневним активностима. У наставку следи приказ одржаних актива, са датумом и њиховом главном темом.

На активима су учествовали сви васпитачи, односно медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници и по потреби директор установе. Уколико директор није присуствовао активу, накнадно је био упућен о току и темама самог актива, као и о предлозима и идејама које су на њему изнете.

## 16. ОДЛУКЕ О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА ЗАПОСЛЕНИХ И ДЕЦЕ

Запослени у Установи остварују права и обавезе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Закона о раду и овим Статутом.

Права детета у Установи остварују се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, посебним законима и овим Статутом.

Установа је дужна да обезбеди њихово остваривање, а нарочито право на:

1. квалитетан образовно-васпитни рад;
2. уважавање личности;
3. свестран развој личности;
4. заштиту од дискриминације, насиља и злостављања;
5. благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово васпитање;
6. подношење приговора и жалбе на остваривање других права по основу васпитања;
7. информације о његовим правима и обавезама;
8. остваривање свих других права детета у складу са Законом,

9. запослени у Установи и друга заинтересована лица имају право да буду обавештена о одлукама органа и о другим питањима у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима.

Директор се током године старао да се редовно објављују одлуке управног одбора, стручних органа, савета родитеља и стручних тимова, који се односе на права деце и запослених, оглашавањем на огласној табли Установе.

## 17. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉА ДИРЕКТОР

Директор је обезбедио да сви запослени уз сагласност коју су потписали добијају месечне исплатне листе које су потписивали и које су саставни део персоналних досијеа. Свим запосленима у Установи обезбеђена је одговарајућа униформа и обућа за рад.

Директор је пратио рад сарадника на специјализованим програмима, био им је на располагању за сва питања, пружао им је помоћ и све неопходне информације. Такође, директор се посебно ангажује за беспрекорно функционисање исхрана деце у сарадњи са предузећем „ГСБ кетеринг“ које нам доставља четири оброка за децу. Како би биле уважене основне потребе деце, договорено је да се за децу за коју је то неопходно, обезбеди заменска храна.

Посебна пажња је посвећена безбедности и здрављу на раду, која се спроводи кроз континуирану сарадњу директора и лица које је за то задужено. Директор је пратио све новине из ове области како би их благовремено спровео у установи. Сваки нови запослени похађао је обуку и решавао тестове из области безбедности и здравља на раду. О свим питањима из ове области заштите благовремено су обавештени, како родитељи тако и запослени. Током године сви су се придржавали донетих мера.

Директор је именовано лице која контролише санитарне услове у Установи, те је у складу са тим формирао и протоколе праћења, односно чек листе које помажу у провери адекватног одржавања услова за функционисање Установе, а у складу са законским прописима. Такође, води се и евиденција о санитарним књижицама и запослени се редовно упућују на санитарне прегледе.

## 18. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ

Директор је учествовао у изради Финансијског плана установе, вршио анализу финансијског пословања, давао смернице и обезбеђивао средства за несметано функционисање и реализовање планираних активности.

У циљу обезбеђивања финансијских средстава директор је сарађивао са родитељима, представницима локалне самоуправе, представницима републичких институција (Министарство просвете), представницима привреде и приватног сектора.

Током године, директор је водио рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза, потписивао налоге за исплату плата као и исплату по рачунима.

Извод из финансијског рачуноводства за период 01.09.2023. до 31.08.2024. године (радна 2023/24. година), је у прилогу и чини саставни део Извештаја.

Финансијски извештај за редовно објављивање као и за потребе статистике, предат је у законском року и јавно је објављен на интернет страници регистра финансијских извештаја Агенције за привредне регистре, за извештајни период 01.01.2023.-31.12.2023. године у складу са Законом о рачуноводству.

У прилогу су изводи из закључних листова главне књиге за конта класе 5 и 6 (расхода и прихода) за периоде 01.09.2023.-31.12.2023. и 01.01.2024.-31.08.2024. године, са аналитикама синтетичких конта.

У Београду, 15.09.2024. године

Директор ПУ „HAPPY CHILDREN“

---

Јелена Парезановић

Председник УО ПУ „HAPPY  
CHILDREN“

---

Giuseppe Gigliola