



ПУ „Милка Диманић“
Власотинце ул. 12. бригаде бр. 34
Тел. 016/875-425
е-пошта: milkadimanic@yahoo.com

**ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ
ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
ПУ „Милка Диманић“ Власотинце
ЗА РАДНУ 2023/2024.**

У Власотинцу, 01.09.2024.

САДРЖАЈ:

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	4
Полазне основе рада.....	4
1. ОПШТИ ПОДАЦИ И УСЛОВИ РАДА.....	5
1.1. Назив и адреса установе.....	5
1.2. Услови и организација рада.....	5
1.2.1. Објекти за боравак деце.....	5
1.2.2. Објекат за припрему хране за ПУ „Милка Диманић“.....	8
1.3. Опремљеност установе.....	8
1.3.1. Опремљеност средствима за васпитно-образовни рад.....	8
1.3.2. Службена возила.....	9
1.3.3. Извештај о реализацији плана унапређења материјално-техничких услова рада.....	10
1.4. Кадровски услови рада.....	10
2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	11
2.1. Радно време и распоред дневних активности.....	11
2.2. Структура и распоред обавеза васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље.....	12
2.3. Радно време осталих запослених:.....	13
2.4. Подаци о броју уписане деце за радну 2023/2024. год.	14
2.5. Кретање бројног стања деце у установи – пет година уназад.....	15
3. ИЗВЕШТАЈИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОДАВНОГ РАДА.....	16
3.1. Извештај о раду Управног одбора.....	16
3.2. Извештај о раду Савета родитеља.....	21
3.3. Извештај о раду васпитно – образовног већа.....	24
3.4. Извештај о раду стручних актива васпитача и медицинских сестара.....	25
3.5. Извештај Актива за развојно планирање.....	26
3.6. Извештај Тима за безбедност (Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања).....	28
3.7. Извештај Тима за инклузивно образовање.....	29
3.8. Извештај Тима за самовредновање и вредновање квалитета рада установе за радну 2023/2024.....	30
3.9. Извештај о раду Тима за унапређивање квалитета и развој установе.....	32
3.10. Извештај о раду Тима за професионални развој.....	34
3.10.1. Извештај стручног усавршавања.....	35
3.10.2. Извештај о раду Тима за увођење приправника у посао.....	38
3.11. Извештај о раду Педагошког колегијума.....	38
3.12. Извештаји комисија.....	40
3.12.1. Извештај комисије за одабир ликовних радова.....	40
3.12.2. Извештај Комисије за упис деце у Предшколску установу.....	42
3.12.3. Извештај рада Комисије за одабир радних листова.....	42
3.12.4. Извештај рада Тима за организовање хуманитарних активности.....	42
3.12.5. Извештај Тима за организовање приредби и прослава.....	43
3.12.6. Извештај о раду Тима за припрему и реализацију позоришних представа у вртићу.....	43

4. ИЗВЕШТАЈИ ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА.....	44
4.1. Извештај о раду стручног сарадника – педагога	44
4.2. Извештај о раду стручног сарадника – психолога	46
4.3. Извештај о раду стручног сарадника за физичко васпитање и спорт	49
4.4. Извештај о раду уредника културно образовног и забавног програма	51
4.5. Извештај о раду педагошког асистента	53
4.6. Извештај о раду медицинске сестре за превентивну и здравствену заштиту	54
4.7. Извештај о раду сарадника за исхрану	56
4.8. Извештаји о индивидуалним плановима и програмима васпитача	57
5. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА	57
5.1. Извештај о реализацији редовних програма, реализацији васпитно – образовног рада	57
5.1.1. Извештај о обележавању важних датума у установи	62
5.1.2. Извештај о раду Производне радионице.....	62
5.1.3. Извештај о пригодним и повременим програмима – „Дечја недеља“	63
5.1.4. Извештај о реализацији програма обележавања Вукове недеље	64
6. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	64
6.1. Реализација плана сарадње са родитељима	64
6.2. Сарадња са Предшколским установама из окружења.....	64
6.3. Реализација плана сарадње са локалном средином и културне и јавне манифестације	65
6.4. Сарадња са Министарством просвете, Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања и Заводом за унапређење образовања и васпитања	65
7. ИЗВЕШТАЈ О АКТИВНОСТИМА МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ.....	66
8. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ...	67
ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ	67
УСВАЈАЊЕ И ОБЈАВЉИВАЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ	69

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Предшколска установа „Милка Диманић“ у Власотинцу је своју делатност васпитање и образовање, исхрану, негу, превентивно-здравствену и социјалну заштиту предшколске деце, у току радне 2023/2024.године остваривала реализујући задатке планиране документима: Акционим планом развојног плана за период септембар – децембар 2023.; Акционим планом развојног плана за период јануар – децембар 2024. Годишњим планом рада за радну 2023/2024. годину; Предшколским програмом ПУ „Милка Диманић“ Власотинце.

Планиране активности реализоване су у сарадњи, координацији и уз финансијску подршку оснивача, Општине Власотинце, Министарства просвете Републике Србије и Школске управе Лесковац.

Полазне основе рада

Полазне основе за израду Годишњег извештаја о реализацији програма васпитно-образовног рада Установе за 2023/2024. годину су:

- Закон о основама система васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/2015 аутентично тумачење и 68/2015, 88/2017, 27/2018, 10/2019. год. 6/2020, 129/2021. и 92/2023.)
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“ бр. 18/2010. и 101/2017, 95/2018, 10/2019, 86/2019, 157/2020, 123/2021. и 129/2021.)

Остали подзаконски акти који регулишу поједине делатности Установе:

- Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“;
- Серијал приручника „Линије лета“;
- Правилник о условима за упис, пријем и испис деце у предшколску установу „Милка Диманић“;
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке;
- Правила понашања деце, родитеља и запослених;
- Развојни план установе за период од 2021. до 2023. године и Развојним планом за период од јануара 2024. до децембра 2026. године;
- Предшколски програм установе;
- Резултати евалуације рада Годишњег плана рада установе за радну 2023/2024. годину;
- Резултати самовредновања установе за 2023/2024.год.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ И УСЛОВИ РАДА

1.1. Назив и адреса установе

- ❖ Седиште Предшколске установе „Милка Диманић“ налази се у улици 12. бригаде број 34;
- ❖ тел: 016/875-425;
- ❖ е-маил: milkadimanic@yahoo.com;
- ❖ сајт установе: www.predskolska-mdimanic.edu.rs;
- ❖ Фејсбук страница установе: <https://www.facebook.com/milkadimanic>
- ❖ Youtube: www.youtube.com/@milkadimanic.

1.2. Услови и организација рада

1.2.1. Објекти за боравак деце

У саставу предшколске установе је четири вртића за боравак деце и десет група припремног предшколског програма (мешовите групе) при школама у сеоским месним заједницама. Ове године нису радиле групе у Доњем Дејану, Крушевици, Липовици, Јаковљево, Свођу, Тегошници.

У оквиру Предшколске установе „Милка Диманић“ су објекти наменски грађени за боравак деце и они који су од септембра били спремни за прихват деце. У табелама бр.1 и бр.2 је дат списак наменских и адаптираних објеката за боравак деце.

Табела бр.1: Преглед наменски грађених објеката за боравак деце са израженим капацитетима, површином објекта и адресе

Назив објекта	Бр.просторија	Површина објекта	Адреса
„Дечја радост“	7	919m ²	12.бригаде 34. Власотинце
„Колибри“	5	500m ²	Боре Станковића бб
„Пчелица“	2	154m ²	Стајковце
„Лане“	2	282m ²	Прилепац
Орашје	1	100m ²	Орашје
Шишава	1	50m ²	Шишава ОШ „Браћа Миленковић“
Ладовица	1	50m ²	Ладовица
Батуловце	1	80m ²	Батуловце
Равни Дел	1	30m ²	Равни дел
Бољаре	1	30m ²	Бољаре ОШ „Карађорђе Петровић“
Конопница	1	80m	Конопница

Табела бр.2: Преглед прилагођених и адаптираних простора за боравак деце са израженим капацитетима, површином објекта и адресе

Назив простора	Бр.просторија	Површина простора	Адреса
Јастребац	1	30m	Јастребац
Лопушња	1	30m	Лопушња, ОШ 25. Мај"
Крушевица	1	20m	Крушевица, ОШ "Карађорђе Петровић"
Д. Дејан	1	35m	Д.Дејан
Свође	1	35m	Свође, ОШ "Доситеј Обрадовић"
Присјан	1	30	Присјан, ОШ "Браћа Миленковић"
Тегошница	1	20m	Тегошница ОШ "Вук Караџић"
Јаковљево	1	30m	Јаковљево "Вук Караџић"
Липовица	1	15m	Липовица

У овој радној години, простори васпитних група су опремљени према потребама узраста деце и у складу са реализацијом васпитно – образовног рада и припремом деце за полазак у школу (столови, столице, играчке, дидактички материјал и аудио визуелна средства, ИКТ опремом).

Деца из групе у Батуловцу су због реконструкције школе и простора васпитне групе измештена у РЈ „Лане“ у Прилепцу. Деца из групе у Јастрепцу су од почетка радне године измештена из простора васпитне групе у одељење Основне школе „Синиша Јанић“ у Јастрепцу због реконструкције. Августа 2024.године радови у обе васпитне групе су још увек у току.

Предшколским васпитањем и образовањем било је обухваћено 692 деце. Установа је извршила пријем скоро све деце која су учествовала на конкурс који је расписан у априлу 2023. године, а изашла је у сусрет и касније поднетим захтевима за упис у току године, осим уколико су родитељи инсистирали на одређеном вртићу и прихватили су да чекају пријем. Пријем је вршен сукцесивно, током године према указаним приликама.

Табела бр.3.: Преглед броја уписане деце према узрасту радне 2023/2024.

назив радне јединице	свега деце 2023/2024							
	1-1,5 (млађа јаслена)	2 -2,5 (старија јаслена)	3 -3,5 (млађа)	4 -4,5 (средња)	5 -5,5 (старија)	6 -6,5 (ПП- програм целодневни)	6- 6,5 (4h) (ППП- полудневни)	укупно
Дечја радост	1 група 25	1 група 29	1 група 37	1 група 26	1 група 27	2 групе 29+28	1 група 16	9 група 242
				1 мешовита група 25				
Колибри		1 група 38	1 група 35	1 групе 29	1 група 31	2 групе 30+32		7 група 225
				1 мешовита група 30				
Пчелица (Стајковце)		1 група 14	1 група 11		1 група 17		1 група 18	4 групе 60
Мешовите групе при школама у сеоским месним заједницама								
Лане (Прилепац)		1 група 15					1 група 12 (4+8)	2 групе 27
Ладовица							1 група 9(4+3)	1 група 9
Орашје							1 група 15 (4+11)	1 група 15
Јастребац							1 група 7 (5+2)	1 група 7
Лопушња							1 група 8(2+6)	1 група 8
Шишава							1 група 17	1 група 17
Бољаре							1 група 11 (4+7)	1 група 11
Крушевица								
Равни Дел							1 група 2+2	4
Тегошница								
Свође								

Липовица								
Присјан							1 група 6(1+5)	1 група 7
Батуловце							1 група 8 (4+4)	1 група 8
Конопница							1 група 17(6+11)	1 група 17
Укупно:								Група 32 674

Деца старијег узраста по пројекту „Инклузивно предшколско васпитање и образовање”	1 група 18	1 група 18
---	---------------	---------------

*Напомена: У току школске 2023/2024. деца ППП-а (3 детета из Свођа и 2 дететом из Крушевице) су премештена у комбинована одељења основних школа „Доситеј Обрадовић“ у Свођу и „Карађорђе Петровић“ у Крушевици.

1.2.2. Објекат за припрему хране за ПУ „Милка Диманић“

Централна кухиња се налази у објекту „Дечја радост“ у улици 12. бригаде 34. Из централне кухиње храна се дистрибуира у све вртиће (РЈ„Колибри“, РЈ„Лане“ Прилепац, РЈ„Пчелица“ Стајковице).

Испуњен је планирани капацитет централне кухиње - 1200 obroka дневно.

1.3. Опремљеност установе

1.3.1. Опремљеност средствима за васпитно-образовни рад

а) Библиотека

У вртићима „Дечја радост“ и „Колибри“ формиране су библиотеке у којима се налази стручна и дечја литература. Литературу могу користити сви запослени по потреби. Свака васпитна група располаже својом малом библиотеком, како стручних наслова, тако и литературе за децу предшколског узраста.

У вртићима „Дечја радост“ и „Колибри“ постоје и „отворене библиотеке“. Деца их свакодневно користе уз васпитаче приликом реализације васпитно-образовног рада, а могу их на коришћење понети кући уз евиденцију за сваку књигу.

Књижни фонд се перманентно допуњује. Ове године добили смо донацију од 20 књига „У продавници“ издавача „Може и другачије“. Књижни фонд смо ове године обогатили књигом „Животне вредности“ – „Кративног центра“.

Свака васпитна група током радне године добија месечна издања часописа за децу „Бубамара“.

б) Опремљеност дидактичким материјалом

Од стране Министарства просвете кроз пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ добили смо следећи дидактички материјал: сензорни пројектор (8 комада), сет коцки за сензорни кутак (5 комада), 6 сензорних лопти различитих боја и текстура (5 комада), комплет спортске опреме (2 комада), кружна метална гуралица за троје деце (3 комада).

Велики број играчака и дидактичког материјала се израђује у току реализације пројеката, а велики број структурираног и неструктурираног материјала је набављен у сврху реализације васпитно-образовних пројеката.

Обављена је уобичајена, редовна набавка децјих креветића, играчака и дидактичког материјала.

в) Аудио-визуелна средства

Ове радне године набављен је десктоп комјутер за директора, правника и рачуноводствену службу.

г) Техничка средства и остали материјали

РЈ „Дечја радост“ – опремање канцеларије стручне службе са намештајем, набављен ситан кухињски инвентар (тембала, дезертни тањери, кашике, кутлаче, супијере са поклопцем, колица за пренос хране, шоље).

РЈ „Колибри“ – стари дотрајали дрвени децји креветићи замењени новим Пертинијевим у свим васпитним групама. Набављен ситан кухињски инвентар (тембала, дезертни тањери, кашике, кутлаче, супијере са поклопцем, шоље).

РЈ „Пчелица“ – опремљено је двориште и постављена чесма у дворишту, комарници постављени на свим прозорима и балконским вратима (тембала, дезертни тањери, кашике, кутлаче, супијере са поклопцем, шоље).

РЈ „Лане“ – реконструисани су санитарни чворови за децу мештовите групе као и за одрасле, постављени су комарници на свим прозорима.

Просторије васпитне групе у Батуловцу су ове радне године реконструисане.

1.3.2. Службена возила

Табела бр.4: Службена возила

Врста возила	Регистарски број	Број возила
Превоз хране Комбо-карго	VL 005-VY	1
Опел астра	VL 013 ŽN	1
Комби за превоз деце „Опел виваро“	VL 024 - ET	1

1.3.3. Извештај о реализацији плана унапређења материјално-техничких услова рада

Табела бр.5: Реализација плана унапређења материјално-техничких услова

Време	Место	Начин/Врста послова
2023/2024.	све групе ПУ „Милка Диманић“	✓ обновљен дидактички материјал, реквизити и књиге у складу са финансијским могућностима ✓ велики број структурираног и неструктурираног материјала набављен је за потребе реализовања в-о пројекта
2023/2024.	вртић „Колибри“	✓ урађен инфраструктурни пројекат за изградњу још једног објекта у дворишту вртића „Колибри“ ✓ урађен инфраструктурни пројекат за реконструкцију вртића „Колибри“

1.4. Кадровски услови рада

Табела бр.6: Преглед кадровске структуре у Установи за радну 2021/2022.годину

Ред. број	Назив послова	Потребан број извршиоца
1.	Директор установе	1
2.	Секретар установе	1
3.	Стручни сарадник – педагог	1
4.	Стручни сарадник – психолог	1
5.	Стручни сарадник за физичко васпитање	1
6.	Васпитач – руководиоца радне јединице	2
7.	Васпитач	57
8.	Медицинска сестра-васпитач	3
9.	Медицинска сестра за превентивну и здравствену заштиту	3
10.	Васпитач - сарадник	2
11.	Уредник културно- образовног и забавног програма	1
12.	Шеф рачуноводства	1
13.	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	1
14.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове - Материјални књиговођа	1
15.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове - Обрачунски радник	1
16.	Благајник	1
17.	Правни сарадник	1
18.	Стручни сарадник за јавне набавке	1
19.	Домар - мајстор одржавања - електричар	1
20.	Сарадник у угоститељству/објекту - набављач	1
21.	Домар – мајстор одржавања	2

22.	Чувар	3
23.	Возач	1
24.	Шеф кухиње	1
25.	Кувар – посластичар	2
26.	Помоћни кувар	1
27.	Сервирка	5
28.	Сарадник у угоститељству – објекту	1
29.	Кројач	1
30.	Техничар за одржавање одеће - вешерка	2
31.	Спремачица	6
	Укупно	107
32.	Педагошки асистент	1

Напомена: Педагошки асистент се финансира из буџета Републике Србије

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Васпитно-образовни рад је организован у четири радне јединице и то: „Дечја радост“, „Колибри“, „Пчелица“ Стајковце и „Лане“ Прилепац и десет мешовитих група при школама у сеоским месним заједницама.

2.1. Радно време и распоред дневних активности

Установа је током године своју делатност обављала према Календару рада који је усклађен са школским календаром. Радна година је почела 1.9.2023. а завршила се 31.8.2024.

Радна година за припремни предшколски програм почела је 1.9.2023. а завршила се 14.6.2024. (према Правилнику о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024.).

Установа организује свој рад у складу са законом, подзаконским актима, одлуком о оснивању и другим актима оснивача и на основу утврђених потреба родитеља – корисника услуга.

На основу одлуке Скупштине Општине Власотинце, трајање целодневног боравка је 11 часова и то од 5,30 до 16,30 часова.

Припремни предшколски програм за децу у години пред полазак у школу, реализован је у оквиру целодневног и четворочасовног боравка, у зависности од исказаних потреба родитеља.

За децу која нису обухваћена предшколским васпитањем и образовањем формирана је поподневна васпитна група старијег узраста у вртићу „Дечја радост“ у оквиру пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ који је покренуло Министарство просвете Републике Србије уз подршку Светске банке и локалне самоуправе.

У летњим месецима (јулу и августу) радила су сва четири објекта: „Дечја радост“, „Колибри“, „Лане“ и „Пчелица“.

Табела бр.7: Радно време вртића

Објекти предшколске установе	Радно време – целодневни боравак	Радно време – полудневни боравак
„Дечја радост“	5 ³⁰ - 16 ³⁰	14 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰
„Колибри“	5 ³⁰ - 16 ³⁰	14 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰
„Лане“ Прилепац	5 ³⁰ - 16 ³⁰	8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰
„Пчелица“ Стајковце	5 ³⁰ - 16 ³⁰	8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰

Пријем деце у вртић је до 8.00 часова.

У свим групама се посебно водило рачуна о периоду транзиције (адаптације), како би се деца и родитељи што лакше навикли и прихватили утврђени ритам живота у вртићу. То је нарочито важно на узрасту од 1 до 3 године.

2.2. Структура и распоред обавеза васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље

Табела бр.8: Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље

Активности	Целодневни боравак - бр. сати	Полудневни боравак – бр. сати	Јаслице - бр. сати
Непосредан рад у групи	30 h	20 h	30 h
Припрема и планирање рада	2 h	10 h	2 h
Вођење евиденције	1 h	1 h	1 h
Уређење простора вртића	1 h	2 h	
Стручно усавршавање	2 h	2 h	2 h
Сарадња са породицом	1,30 h	2 h	1 h
Сарадња са друштвеном средином и школом	1 h	2 h	
Запажања о деци			2 h
Обезбеђивање општих хигијенских услова			1 h
Учешће у тимовима	1,30h	1h	1 h
УКУПНО	40	40	40

Табела бр.9: Структура и распоред обавеза стручних сарадника у оквиру радне недеље

Области рада	Број сати
Непосредни рад са васпитачима, децом и родитељима	30
Рад у стручним органима	2
Стручно усавршавање	2
Планирање и програмирање васпитно - образовног рада, вођење педагошке документације	3
Сарадња са локалном средином	2
Рад са директором и стручном службом	1
УКУПНО	40

2.3. Радно време осталих запослених:

1. Административни радници.....	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
2. Кувар - посластичар.....	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
3. Возач.....	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
4. Домар – мајстор одржавања	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
у грејној сезони.....	5 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
5. Сервирка.....	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
6. Спремачица.....	6 ⁰⁰ -18 ³⁰

Појединачна решења о 40-то часовној недељи налазе се у досијеима радника.

2.4. Подаци о броју уписане деце за радну 2023/2024. год.

У Установи је уписано 692 деце рођене од 01.марта 2017. до 01.марта 2023. године. У табелама је дат преглед деце по узрасту.

Табела бр.10: Број деце у објекту „Дечја радост“

Васпитна група	Број уписане децеу радној 2023/2024.	Норматив броја деце која се уписују у васпитну групу (ЗОПВО)	Број деце према просторном капацитету
Млађа јаслена група	25	12	12
Старија јаслена група	29	16	16
Млађа васпитна група	37	20	20
Средња васпитна група	26	24	24
Старија васпитна група	27	26	26
Мешовита васпитна гр.	25	20	20
ППП 1	29	26	/
ППП 2	28	26	/
ППП- полудневни	16	26	26
Група по пројекту „И ти имаш право на вртић“	18	26	/
Укупно	260	222	150

Напомена: Деца која нису била у систему предшколског васпитања и образовања обухваћена су пројектом „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ боравила су у радној соби у поподневној смени.

Табела бр.11: Број деце у објекту „Колибри“

Васпитна група	Број уписане у радној 2023/2024	Норматив броја деце која се уписују у васпитну групу (ЗОПВО)	Број деце према просторном капацитету
Старија јаслена група	38	16	16
Млађа васпитна група	35	20	20
Средња васпитна група	29	24	24
Старија васпитна група	31	24	24
Мешовита васпитна гр.	30	20	20
ППП 1	30	26	26
ППП 2	32	26	/
Укупно	225	156	110

Напомена: У објекту „Колибри“ за три групе деце припремно предшколског програма смо користили ненаменски простор, коришћена је сала и канцеларија за васпитаче у преподневној и поподневној смени.

Табела бр.12: Број деце у објекту „Лане“ Прилепац

Васпитна група	Број уписане у радној 2023/2024.	Норматив броја деце која се уписују у васпитну групу (ЗОПВО)	Број деце према просторном капацитету
Мешовита васпитна група	15	15	15
ППП мешовита	12 (4+9)	26	26
Укупно	27	41	41

Табела бр.13: Број деце у објекту „Пчелица“ Стајковце

Васпитна група	Број уписане у радној 2023/2024	Норматив броја деце која се уписују у васпитну групу (ЗОПВО)	Број деце према просторном капацитету
Јаслена група	14	16	16
мешовита група	11	20	/
Старија васпитна група	17	24	24
ППП	18	26	26
Укупно	60	50	50

Табела бр.14: Преглед броја деце у припремним – мешовитим васпитним групама при школама у сеоским месним заједницама у радној 2023/2024.

Орашје	Шишава	Ладовица	Батуловце	Јастребац	Лопушња	Бољаре	Конопница	Равни дел	Присјан
4+11	17	4+5	4+4	5+2	2+6	4+7	3+12	2+2	1+5
УКУПНО 100									

Проблем недостатка простора је, као и претходних година, је и даље изражен у вртићима „Дечја радост“ и „Колибри“.

Постоји знатно већа потреба родитеља за укључивањем деце у предшколску установу. Сви расположиви капацитети су попуњени. Постоји велика листа чекања. Због тога постоји потреба за проширењем просторног капацитета Установе.

2.5. Кретање бројног стања деце у установи – пет година уназад

Табела бр.15: Бројно стање деце у Установи
последњих пет година

Школска година	Укупан број деце у Установи
2019/2020.	672
2020/2021.	585
2021/2022.	611
2022/2023.	655
2023/2024.	692

3. ИЗВЕШТАЈИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОДАВНОГ РАДА

3.1.Извештај о раду Управног одбора

Управни одбор је орган управљања који има 9 чланова – три представника родитеља, три представника запослених и три представника локалне самоуправе.

Табела бр.16: Чланови Управног одбора

Редни Број	Име и презиме	Овлашћени Предлагач	Именовани Решењем број:
1.	Сузана Цветковић	представник запослених	01 број 06-45-16/2021 21.5.2021. године
2.	Љубица Стаменковић	представник запослених	01 број 06-45-16/2021 21.5.2021. године
3.	Сањица Крајиновић	представник запослених	01 број 06-45-16/2021 21.5.2021. године
4.	Катарина Коцић	представник родитеља	01 број 06-45-16/2021 21.5.2021. године
5.	Слађана Тодоровић	представник родитеља	01 број 06-45-16/2021 21.5.2021. године
6.	Оливера Цветковић	представник родитеља	01 број 06-45-16/2021 21.5.2021. године
7.	Јована Станковић	представник јединице локалне самоуправе	01 број 06-45-16/2021 21.5.2021. године
8.	Тијана Христов	представник јединице локалне самоуправе	01 број 06-45-16/2021 21.5.2021. године
9.	Весна Станковић	представник јединице локалне самоуправе	01 број 06-45-16/2021 21.5.2021. године

*Извештај о остваривању годишњег плана рада ПУ „Милка Диманић“ Власотинце
за 2023/2024. год.*

У радној 2023/2024. године, одржано је 10 седница Управног одбора и то:

Табела бр 17: Извештај рада Управног одбора за школску 2022/2023. годину

<i>Време реализације</i>	<i>Активности / теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације /сарадници</i>
31.8.2023.	<ul style="list-style-type: none">- усвајање Годишњег извештаја о остваривању годишњег плана рада предшколске Установе „Милка Диманић“ Власотинце за радну 2022/2023.;- усвајање Годишњег извештаја о остваривању годишњег плана рада директора предшколске Установе „Милка Диманић“ Власотинце за радну 2022/2023.;- разматран и донешен Годишњи план рада за 2023/2024.;- утврђивање предлога финансијског плана ПУ „Милка Диманић“ Власотинце за 2024. годину.- разматран је и усвојен План стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника за радну 2023/2024. годину.- разматране су и усвојене молбе родитеља за бесплатан боравак деце за радну 2023/2024.	Излагање, дискусија, доношење одлуке	директор, шеф рачуноводства

*Извештај о остваривању годишњег плана рада ПУ „Милка Диманић“ Власотинце
за 2023/2024. год.*

30.11.2023.	<ul style="list-style-type: none"> - усвајање извештаја Развојног плана ПУ „Милка Диманић“ Власотинце за период јануар 2021. - децембар 2023. године. - доношење Развојног плана ПУ „Милка Диманић“ Власотинце за период јануар 2024. - децембар 2026. године. - усвајање ребаланса финансијског плана предшколске установе „Милка Диманић“ Власотинце за 2023. годину. - доношење одлуке о формирању пописних комисија за годишњи попис са стањем на дан 31.12.2023. године. у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце. - доношење Правилника о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и унапређивање књиговодственог стања са стварним стањем у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце. - доношење Правилника о организацији буџетског рачуноводства у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце. 	излагање, дискусија, доношење одлуке	правна служба, директор, шеф рачуноводства
27.12.2023.	<ul style="list-style-type: none"> - доношење Статута ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; - усвајање Финансијског плана ПУ „Милка Диманић“ Власотинце за 2024. годину; - доношење Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ПУ „Милка Диманић“ у Власотинцу; - доношење Правилника о разврставању, евиденцији и отпису ситног инвентара у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; - доношење Одлуке о одређивању замене директору у случају његове привремене одсутности или спречености да обавља своју дужност; 	излагање, дискусија, доношење одлуке	правна служба, директор

*Извештај о остваривању годишњег плана рада ПУ „Милка Диманић“ Власотинце
за 2023/2024. год.*

18.01.2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Управни одбор је упознат са записником о ванредном инспекцијском надзору просветног инспектора у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце број 420-614-00129/2023-07 од 28.12.2023. године.; - доношење Пословника о раду Управног одбора, ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; - доношење Правилника о раду ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; - доношење Правилника о правилима понашања у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; - доношење Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; - доношење Правилника о критеријумима за упис и испис деце на целодневном боравку у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; - доношење Правилника о снимању и фотографисању деце на целодневном боравку у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце. - доношење Правилника о сигурносно заштитним мерама и протоколу поступања у ризичним ситуацијама. 	Упознавање	правна служба
26.01.2024.	<ul style="list-style-type: none"> - усвајање Извештаја о попису имовине и обавеза у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце за 2023. годину; - доношење Плана јавних набавки за 2024. Годину; - доношење Плана јавних набавки на које се закон не примењује за 2024. годину; - упознавање са Одлуком о утврђивању економске цене програма васпитања и образовања у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце за 2024. годину. 	излагање, дискусија, доношење одлуке	правна служба, шеф рачуноводства, стручна служба, директор

*Извештај о остваривању годишњег плана рада ПУ „Милка Диманић“ Власотинце
за 2023/2024. год.*

23.02.2024.	<ul style="list-style-type: none"> - усвајање Извештаја о финансијском пословању ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; - усвајање Полугодишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада ПУ „Милка Диманић“ Власотинце за радну 2023/2024. годину; - усвајање Полугодишњег извештаја директора о остваривању Годишњег плана рада ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; - доношење Правилника о јавним набавкама; - доношење Акционог плана Развојног плана за период јануар- децембар 2024. године. 	Излагање, дискусија, доношење одлуке	правна служба, директор
29.03.2024.	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање Управног одбора са пријавом родитеља Биљане Николић; - доношење Правилника о платама и другим примањима запослених у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; - упознавање Управног одбора о расписивању Конкурса за упис деце у вртић од 1-6,5 год. за радну 2024/2025. г. 	Излагање, дискусија, доношење одлуке	правна служба, шеф рачуноводства, стручна служба, директор
06.03.2024.	<ul style="list-style-type: none"> - одлучивање о жалби Милана Радисављевића на Решење о избору кандидата на конкурс; - доношење Правилника о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Тимом за кризне догађаје; 	Излагање, дискусија, доношење одлуке	правна служба, шеф рачуноводства, стручна служба, директор
16.04.2024.	<ul style="list-style-type: none"> - доношење Анекса 1 Годишњег плана рада ПУ „Милка Диманић“ Власотинце за радну 2023/2024. годину, Распоред радника у објектима и сеоским месним заједницама; - доношење Анекса 2 Годишњег плана рада ПУ „Милка Диманић“ Власотинце за радну 2023/2024. годину, Еразмус+ пројекат мобилности; - доношење Правилника о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената. 	Излагање, дискусија, доношење одлуке	правна служба, шеф рачуноводства, стручна служба, директор

14.06.2024.	<ul style="list-style-type: none"> - доношење Ребаланса финансијског плана ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; - доношење измене Плана јавних набавки на које се закон не примењује у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; - усвајање Извештаја о реализацији излета; - доношење Правилника о начину евидентирања, заштите и коришћења, електронских докумената; - доношење Правилника о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала; - Листа категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања. 	Излагање, дискусија, доношење одлуке	правна служба, шеф рачуноводства, стручна служба, директор
-------------	---	--------------------------------------	--

3.2. Извештај о раду Савета родитеља

У радној 2023/2024. години укупно је одржано седам седница Савета родитеља.

На почетку радне године одржани су родитељски састанци на којима је свака група одабрала представника родитеља за **Савет родитеља**, а затим су одржане седнице Савета родитеља по објектима где су одабрани родитељи за Савет родитеља на нивоу Установе. Централни Савет родитеља броји 15 чланова. Одабрана су три представника за чланове Управног одбора ПУ „Милка Диманић“ из реда родитеља.

Табела бр.18: Извештај о раду Савета родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Активности / теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације /сарадници</i>
28.9.2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисан је Савет родитеља за радну 2023/2024; - Савет родитеља је упознат са Пословником о раду ПУ “Милка Диманић“ Власотинце; - изабран је председник и заменик председника Савета родитеља; - Савет родитеља је размотрио Годишњи план рада установе за радну 2023/2024. годину; - Савет родитеља је размотрио Годишњи план Савета родитеља за 2023/2024.; - Савет родитеља је упознат са увођењем посебних облика рада учења, 	излагање, дискусија, доношење одлуке	правна служба, директор, стручна служба

	<p>енглески и плес за предшколце;</p> <p>- Предлагање свог представника у стручном тиму:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Актив за развојно планирање ➤ Тим за инклузивно образовање ➤ Тим за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, <p>- избор представника и заменика представника за локални Савет родитеља;</p> <p>- Савет родитеља је упознат и дата је сагласност са Извештајем комисије за одабир радних листова за рад са децом;</p> <p>- Савет родитеља је разматрао понуде за осигурање деце;</p>		
27.11.2023.	<p>- Савет родитеља је упознат са извештајем Развојног плана ПУ „Милка Диманић“ Власотинце за период 2021.-2023. године;</p> <p>- Савет родитеља је размотрио и прихватио Развојни план ПУ „Милка Диманић“ Власотинце за период од јануара 2024. године до децембра 2026. године ;</p> <p>- Савет родитеља је размотрио и прихватио Кућни ред за кориснике ПУ „Милка Диманић“ Власотинце;</p> <p>- Савет родитеља је упознат са Правилником о снимању и фотографисању деце у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце;</p> <p>- Савет родитеља је разматрао општи и посебни Протокол за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања ПУ „Милка Диманић“ Власотинце;</p> <p>- Савет родитеља је размотрио Програм превенције дискриминације, дискриминаторног понашања и вређања уледа, части или достојанства личности у ПУ;</p> <p>- Савет родитеља је упознат са укључивање родитеља у културну и јавну делатност ПУ;</p> <p>- Савет родитеља је упознат са укључивање родитеља у васпитно-образовну делатност ПУ;</p> <p>- Савет родитеља је упознат са организацијом и обележавањем</p>	излагање, дискусија, доношење одлуке	правна служба, директор, стручна служба

*Извештај о остваривању годишњег плана рада ПУ „Милка Диманић“ Власотинце
за 2023/2024. год.*

	новогодишњих празника;		
25.01. 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Савет родитеља је упознат са записником о ванредном инспекцијском надзору просветног инспектора у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце, број 420-614-00129/2023-07 од 28.12.2023. године; - Савет родитеља је упознат са Правилником о правилима понашања у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; - Савет родитеља је упознат са Одлуком утврђивања економске цене програма васпитања и образовања у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; 	излагање, дискусија, доношење одлуке	правна служба, директор, стручна служба
10.04. 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Савет родитеља је упознат са Полугодишњим извештајем о остваривању годишњег плана рада ПУ „Милка Диманић“ за радну 2023/2024; - Савет родитеља је упознат са Полугодишњим извештајем о остваривању годишњег плана рада директора у ПУ „Милка Диманић“ за радну 2023/2024. годину; - Савет родитеља је упознат са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; - Савет родитеља је упознат са пријавом од стране родитеља Биљане Николић; - Савет родитеља је дао сагласност на реализацију излета; 	излагање, дискусија, доношење одлуке	правна служба, директор, стручна служба
14.05 .2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Савет родитеља је упознат са понудама за извођење једнодневнoг излета деце ППП програма (Нишка бања, Нишка тврђава); - Савет родитеља је упознат са понудама за штампање мајица за завршну приредбу; - Савет родитеља је упознат са организацијом завршне приредбе предшколаца; 	излагање, дискусија, доношење одлуке	правна служба, директор, стручна служба
13.06.2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Савет родитеља је размотрио и усвојио извештај о реализацији једнодневнoг излета; - Савет родитеља је размотрио и усвојио извештај о реализацији 	излагање, дискусија, доношење одлуке	правна служба, директор, стручна служба

	завршне приредбе предшколаца генерација 2016/2017; - савет родитеља је размотрио и усвојио извештај Комисије за упис деце у ПУ „Милка Диманић“ за радну 2024/2025. годину.		
--	---	--	--

3.3. Извештај о раду васпитно – образовног већа

Васпитно–образовно веће је размотрило теме које су везане за функционисање установе и остваривање васпитно–образовне делатности. Током радне 2023/2024. одржане су 5 седнице Васпитно – образовног већа.

Табела бр.19: Извештај о раду васпитно – образовног већа

<i>Времереализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начинреализације</i>	<i>Носиоциреализације</i>
24.08.2023.	- Разматран и усвојен Извештај о остваривању годишњег плана рада Установе за радну 2022/2023. годину ; - Разматран Извештај о остваривању годишњег плана рада директора за радну 2022/2023. годину ; - ВОВ је упознато са Распоредом рада радника за радну 2023/2024.годину;	Састанак	директор, стручна служба
07.09.2023.	- ВОВ је упознато са Годишњим планом рада ПУ „Милка Диманић“ за 2023/2024. годину; - ВОВ је упознато са Годишњим планом рада директора ПУ „Милка Диманић“ за 2023/2024. годину.	Пленарно	директор, стручна служба, чланови ВОВ, Тим за самовредновање, Тим за развојно планирање
29.11.2023.	- Упознато са Извештајем Развојног плана ПУ „Милка Диманић“ Власотинце за период јануар 2021.- децембар 2023. године; - Разматран и усвојен Развојни план ПУ „Милка Диманић“ Власотинце за период јануар 2024.- децембар 2026. г; - ВОВ је упознато са одлукама Савета родитеља; - ВОВ је представљена презентација „Посета Кластер центру Чачак“	Пленарно	директор, стручна служба чланови ВОВ

<i>16.01.2024.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - ВОВ је упознато са Записником о ванредном инспекцијском надзору у ПУ „Милка Диманић“ број 420- 614-00129/2023-07 од 28.12.2023. године ; - ВОВ је упознато са Пословника о раду ВОВ ПУ „Милка Диманић“ за радну 2023/2024. годину; - ВОВ је упознато са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; 	<i>Пленарно</i>	<i>директор, стручна служба чланови ВОВ</i>
<i>14.05.2024.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - ВОВ је разматрало и усвојило Полугодишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада ПУ „Милка Диманић“ Власотинце за радну 2023/2024. годину; - ВОВ је разматрало и усвојило Полугодишњи извештај о остваривању Годишњег плана рада директора ПУ „Милка Диманић“ Власотинце за радну 2023/2024. годину; - ВОВ је упознато са Правилником о Протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; - ВОВ је упознато са одлукама Савета родитеља. 	<i>Пленарно</i>	<i>директор, стручна служба чланови ВОВ</i>

3.4. Извештај о раду стручних актива васпитача и медицинских сестара

Стручне активе вртића чине сви васпитачи и медицинске сестре у свим објектима вртића. Актив је сазиван према Годишњем плану и реализација активности је пратила план и свакодневна питања и недоумице практичара приликом имплементације Основа програма.

Заједнички садржај рада Актива је био: Избор председника Актива, Извештавање са Јесењих стручних сусрета медицинских сестара – васпитача, Тема/пројекат (улоге васпитача и деце), Родитељи у вртићу – укључивање родитеља у живот и рад вртића, Полугодишња анализа васпитно-образовног рада и представљање актуелних пројеката; Професионални портфолио васпитача; Анализа приручника „Стратегија заједничког развијања програма у складу са специфичностима појединих узраста деце“.

Сарадња са породицом

Сарадња са породицом била је континуирана и остварена кроз:

- свакодневну размену информација,
- укључивање родитеља у пројекте (давањем предлога и идеја, учествовањем у организацији и реализацији активности, доношењем материјала за рад, прославом завршетка пројекта и др.),
- учешћем родитеља на радионицама и другим облицима сарадње са родитељима (чајанке, приредбе);
- укључивање родитеља у уређење средине за учење и развој,
- комуникација путем Вибер група (адаптација деце, напредовање деце, информације о темама којима се бавимо у вртиће, размена мишљења и предлога...).

3.5. Извештај Актива за развојно планирање

Стручни Актив за развојно планирање ове године је имао четири састанка. На првом састанку је конституисан тим и одабран координатор. Израђен је Извештај Развојног плана за 2021-2023. На другом састанку су израђене Мисија и Визија Установе и почето је са израдом Развојног плана за период јануар 2024. до децембар 2026. На трећем састанку је завршено са израдом документа Развојног плана за 2024-2026. На четвртм састанку је израђен Акциони план Развојног плана за период од јануара 2024. до децембра 2024.године. На састанцима Актива су вођени записници и евиденција присутности. Актив за развојно планирање био је у сталној координацији и корелацији рада са: Тимом за самовредновање Установе, Тимом за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе, Тим за професионални развој са осталим тимовима са циљем обезбеђивања информација и прикупљања података потребних за рад.

Извештај о реализацији Акционог плана до септембра 2024. године

Развојно планирање спроводило се у складу са Развојним планом Установе. У току ове радне године израђен је и нови Развојни план ПУ „Милка Диманић“ у периоду важења од јануара 2024. до децембра 2026. У складу са њим израђен је и Акциони план Развојног плана за период од јануара 2024. до децембра 2024.године.

Користећи податке добијене процесом самовредновања којим је вреднована област Подршка деци и породици, као и извештаје Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за самовредновање, израђен је годишњи извештај о реализованим активностима и постигнутим променама. Реализоване су следеће развојне активности:

Област: Васпитно-образовни рад

- У току радне године установа је стварала услове за учешће родитеља у свим васпитним групама кроз радионице са родитељима, у РЈ „Пчелица“ родитељи су учествовали у уређењу дворишта.
- Васпитачи су редовно међусобно мењали, делили продукте настале у току пројеката
- Израђени су постери Плана заједничких активности деце у вртићима „Дечја радост“ и „Колибри“.
- У току године су организоване акције за родитеље и породицу са циљем обогаћивањем средине за учење.

Област: Подршка деци и породици

- У оквиру обележавања Дечје недеље психолог ЦСР Власотинце је одржао предавање за родитеље на тему „Породица темељ друштва“.
- У оквиру обележавања Дана деčјих права, Дана борбе против вршњачког насиља, Дечје и Вукове недеље и других погодних датума укључивани су родитељи у реализацију различитих планских активности.
- У току радне године организовани су различити програми (плес и енглески језик) који су одабрани на основу реализоване анкете за родитеље.
- Породица је у рад вртића укључивана кроз различите облике – чајанке, пикнике, пугујуће портфолије, замене улога (родитељ-дете), укључивање у реализацију планираних ситуација учења.
- Ове године је реализована активност Отворених врата Установе и општи родитељски састанак за родитеље новоуписане деце.

Област: Професионална заједница учења

- На почетку радне године су формиран електронски канали комуникације са родитељима, најчешће су то биле Вибер групе. Током целе године су функционисале и Вибер групе са практичарима и службама у Установи, као и групе саветодавних и управних органа.
- Израђена је презентација на тему „Професионални портфолио васпитача“ и постављена је Пасош за учење.
- У току године нови радници су од стране директора и правника упознати са правима и обавезама запосленог, а стручна служба и колеге су их упућивали у васпитно-образовни рад.
- Стручни сарадници су учествовали у планираним ситуацијама учења и обилазили и вршили инструктивно-педагошки рад у васпитним групама.
- Ове радне године организоване су хоризонталне размене са вртићима из Димитровграда и Бујановца, зум хоризонталне размене са Пожегом и 10 градова у оквиру прошлогодишњег учешћа и пројекту „Пасош за учење“, хоризонтална размена са колегама из детске градине „Радост“ из Елин Пелина.
- На Активима и хоризонталним разменама су представљани примери реалне праксе теме/пројекта из вртића.
- Запослени су промовисали Установу у складу са принципима професије кроз презентовање стручних радова и примера добре праксе на конференцијама, семинарима, стручним сусретима.

Област: Управљање и организација

- Ове радне године је акценат постављен на усклађивање и усаглашавање докумената са важећим правилницима и другим законским актима, као и докумената у установи међусобно (Развојни и акциони план израђен на основу резултата самовредновања, Годишњи план израђен на основу Развојног плана, резултата самовредновања и извештаја о професионалном развоју).
- На почетку радне године израђена су и предата запосленима Решења о распореду рада радника, као и распореди радника на ниву вртића.

- Обезбеђени су услови за реализацију семинара „Наш вртић гради добре односе“ и пројекта „И ја имам право на вртић“ у оквиру пројекта Министарства просвете „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“.
- Директор је у циљу свог личног професионалног развоја урадио самопроцену компетенција директора, план професионалног развоја, план педагошко инструктивног рада.

3.6. Извештај Тима за безбедност (Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања)

У складу са Програмом заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, Годишњим планом рада, Предшколским програмом и другим актима, Тим за безбедност је реализовао своје планиране активности. Садржаји су усклађени и чине саставни део редовних програма рада и пројеката који се реализују у вртићу, планираним облицима сарадње са родитељима и непосредним окружењем.

Путем информативних панова родитељи су редовно информисани о активностима које се реализују.

- ✓ Тим је радио на стварању безбедне средине за живот и рад деце.
- ✓ Тим је развијао сарадњу са установама и институцијама које се баве децом и породицом.
- ✓ Кроз свакодневне активности васпитачи су упознали децу са појмом насиља.
- ✓ Путем родитељских састанака васпитачи су упознали родитеље са појмом насиља.
- ✓ Тим редовно ажурира и проверава „сандуче поверења“.
- ✓ Тим је упознао родитеље и на пановима у холу вртића истакнути су „Нивои насиља“, и начин препознавања као и кораци који се предузимају у циљу решавања.
- ✓ Тим је упознао све запослене и родитеље о новом Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
- ✓ Путем родитељских састанака и панова за родитеље и преко Савета родитеља родитељи су упознати са новим правилником и изменама везаних за Правилник и формирањем Тима за кризне ситуације

Тим се у радној 2023/2024.г. састајао према програму који је предвиђен, али се састајао и према потреби актуелних дешавања у васпитно-образовној пракси. Укупно је реализовано 15 састанака. На састанцима Тима разматрана су питања предвиђена Оперативним планом. Проверавано је и праћено стање безбедности свих простора доступних деци и одраслима. У току радне године урађена је анкета о безбедности на нивоу објеката и по групама. Анализа резултата је показала слабе тачке које ће се отклањати у току радне године према приоритету и могућностима.

Ове године Тим је био укључен у рад Тима за самовредновање, а резултати су приказани кроз Извештај самовредновања.

У току радне године, континуирано се спроводи појачан васпитно - образовни рад у циљу побољшања безбедности.

У циљу побољшања функционисања унутрашње заштитне мреже, васпитно - образовном особљу се пружа подршка у примени Протокола поступања. У току радне

2023/2024. године биле су две ситуације (везане за медицинску сестру и васпитачицу) које су захтевале примену Протокола.

Сарадња са Спољашном заштитном мрежом континуирано се одвија током целе радне године (Центар за социјални рад, МУП, Школска управа Лесковац, Републичка просветна инспекција), што такође представља један од корака примене Протокола.

У току године (децембра месеца) дошло је до промене чланова тима за безбедност и замењен је координатор Тима на захтев васпитачице. Чланови Тима за заштиту: Јелена Шушулић Јовић – координатор, Снежана Филиповић, Јасмина Алексић, Наталија Васић, Тијана Димитријевић, Сузана Цветковић, Ивана Димитријевић, Катарина Милчић, Надица Јовић, Биљана Живковић, Марјан Антић, Слађана Тодоровић пред. Савета родитеља, представник здравствених радника, по потреби, представник МУП-а, по потреби.

Фебруара месец смо након изласка новог Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање смо формирали Тим за Кризне ситуације.

Чланови Тим за кризне догађаје (у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања) су: Снежана Филиповић (директор), Јелена Шушулић Јовић (координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања), Слађана Тодоровић (представник родитеља), Наталија Васић (стручни сарадник- педагог), Гордана Стојановић (руководилац радне јединице „Дечја радост“), Тијана Димитријевић (руководилац радне јединице „Колибри“), Сузана Цветковић (васпитач радне јединице „Пчелица“ Стајковце), Биљана Живковић (васпитач радне јединице „Колибри“), Иван Ђокић (возач), Велибор Тодоровић (чувар), Ненад Лукић (чувар).

3.7. Извештај Тима за инклузивно образовање

Основни задатак Тима за инклузивно образовање у овом периоду био је давање подршке деци са сметњама у развоју, њиховим родитељима (за подстицај код куће), васпитачима (у осмишљавању и извођењу активности у групи). Сви планирани задаци су остварени, састанци су се одржавали по потреби.

Током 2023/2024.године одржано је 4 састанака Тима. На својим састанцима чланови ТИО тима су:

- анализирали препреке за укључивање деце са тешкоћама у развоју у вртић, планирали реализацију активности за смањивање и превазилажење препрека на нивоу Установе;

- учествовали у формирању тимова за додатну подршку детету за конкретне вртичке групе, радили на формирању позитивних ставова васпитача о укључивању детета и отклањању постојећих комуникацијских, физичких и других препрека.

Укључена су сва деца са тешкоћама у развоју (16) у вршњачке групе у вртиће. Формирани су тимови за додатну подршку детету на нивоу вртића које чине: васпитач детета, родитељи детета и стручни сарадник. Деветоро деце има мишљење Интерресорне комисије.

Чланови ТИО тима иницирају и остварују контакте са школама, повезују децу, родитеље, васпитаче, учитеље ради планирања даље подршке деци и обезбеђивању континуитета у раду и прилагођавању.

Путем родитељских састанака и преко Савета родитеља, родитељи су упознати са програмом инклузивног васпитања и образовања.

Реализован је непосредан индивидуализован рад са децом уз личне пратиоце деце, инструктивни рад са васпитачима и остварена је сарадња са родитељима. Тим за инклузију је прикупио информације о детету, израдио педагошке профиле, израдио, реализовао и евалуирао активности из индивидуализованих планова у сарадњи са васпитачима и родитељима.

На нивоу Установе функционисање Тима за инклузију остварује се кроз следеће кораке подршке:

- Прикупљање података о детету од родитеља, васпитача, Интерресорне комисије;
- Међусобно информисање и размена искустава о раду са децом са развојним сметњама.

Сарадња са локалном заједницом:

- Реализована сарадња са установама од значаја (Дом здравља, Дневни боравак за децу са сметњама у развоју при Центру за социјални рад, Удружење „Осмех“).
- Реализована је сарадња са Интерресорном комисијом, поједина деца упућена су на логопедски третман и на рад са дефектологом.
- Успоставили смо сарадњу са ШОСО „11. Октобар“, одељење у Власотинцу.

Чланови Тима за инклузивно образовање: Снежана Филиповић (директор), Јелена Шушулић (стручни сарадник- педагог), Марјан Антић (педагошки асистент), Марина Марковић (сарадник у групи), Ивана Димитријевић (васпитач), Мирјана Величковић (васпитач), Зорица Јанковић (васпитач), Јелена Илић (васпитач), Сузана Филиповић (васпитач), Ивана Јовић (васпитач), Сузана М. Стојановић (васпитач), Маја Коцић (васпитач), Катарина Коцић (родитељ- члан Интерресорне комисије), Јелена Миленковић (родитељ – Савет родитеља).

3.8. Извештај Тима за самовредновање и вредновање квалитета рада установе за радну 2023/2024.

У складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе, предшколска установа остварује процес самовредновања. Самовредновањем установа оцењује квалитет програма васпитања и образовања и његово остваривање, све облике и начине остваривања васпитно-образовног рада, стручног усавршавања и професионалног развоја, услове у којима се остварује васпитање и образовање, задовољство деце и родитеља.

Чланови тима за самовредновање:

1. Наталија Васић (педагог, координатор тима, координатор подтима за ВОР),
2. Маја Миладиновић (васпитач, координатор подтима Подршка деци и породици),
3. Марија Горановић (васпитач, координатор подтима Професионална заједница учења),
4. Биљана Јовић (васпитач, координатор подтима Управљање и организација)
5. Јелена Петрећ (уредник културно-образовног и забавног програма)
6. Сандра Петковић (медицинска сестра на превентиви),
7. Марија Ристић (сарадник за исхрану),
8. Оливера Станковић (васпитач),
9. Данијела Ђорђевић (васпитач),

10. Јелена Шушулић Јовић (психолог)
11. Јована Станковић (представник локалне самоуправе),
12. Александра Митић (представник Савета родитеља).

У току радне 2023/2024. године Тим за самовредновање вредновао је све четири области квалитета рада предшколске установе – Васпитно-образовни рад, Подршка деци и породици, Професионална заједница учења, Управљање и организација. Тим је одржао 19 састанака. Активности са састанака су пратиле Годишњи програм рада Тима за самовредновање. Израђени извештај ће бити саставни део Годишњег плана рада Установе.

Табела бр.20: Извештај о раду Тима за самовредновање

Датум одржавања састанка	Дневни ред
25.9.2023.	1. Конституисан је Тим за самовредновање; 2. Упознавање Тима за самовредновање са изабраном областима вредновања квалитета рада установе.
25.10.2023.	1. Чланови Тима су се упознали са инструментима и начинима њихове примене; 2. Подељена су задужења међу члановима; 3. Изабрани су координатори подтимова; 4. Предложени су чланови подтимова.
10.11.2023.	1. Израда предлога Акционог плана.
21.11.2023.	- Састанак подтима за Васпитно-образовни рад 1. Упознавање чланова подтима са сврхом самовредновања и области ВОР 2. Подела задатака између чланова подтима
22.11.2023.	- Састанак подтима за Подршка деци и породици 1. Упознавање чланова подтима са сврхом самовредновања и области Подршка деци и породици 2. Подела задатака између чланова подтима
23.11.2023.	- Састанак подтима за Професионална заједница учења 1. Упознавање чланова подтима са сврхом самовредновања и области Професионална заједница учења 2. Подела задатака између чланова подтима
24.11.2023.	- Састанак подтима за Управљање и организација 1. Упознавање чланова подтима са сврхом самовредновања и области Управљање и организација 2. Подела задатака између чланова подтима
21.12.2023.	1. Догорена је подела задатака и динамика дистрибуције инструмената испитаницима;
16.01.2024.	1. Обрада података Упитника за васпитаче и мед.сестре
17.01.2024.	1. Обрада података за Чек листе, Интервјуа са директором и представником УО из ЛЗ.
18.01.2024.	1. Обрада података из Интервјуа са стучним сарадницима и из Фокус групе са васпитачима
19.01.2024.	1. Обрада података из Консултација са децом и Фокус групе са родитељима.

12.03.2024.	1. Израда нацрта извештаја за област Васпитно-образовни рад.
18.03.2024.	1. Израда нацрта извештаја за област Подршка деци и породици.
26.03.2024.	1. Израда нацрта извештаја за област Професионална заједница учења
03.04.2024.	1. Израда нацрта извештаја за област Управљање и организација.
10.05.2024.	1. Израда Извештаја о самовредновању рада установе за све четири области.
09.07.2024.	1. Израда Акционог плана самовредновања
23.07.2024.	1. Израда ППТ са резултатима самовредновања. 2. Израд паноа са дејим радовима насталим приликом Консултовања са децом.

Напомена: Извештај о самовредновању налази се у анексу извештаја.

3.9. Извештај о раду Тима за унапређивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе има за циљ **успостављање интерног система квалитета установе који обухвата и координише све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и Педагошки колегијум.** У складу са тим, стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада Установе, прати остваривање циљева Развојног плана, развоја компетенција и вреднује резултате рада васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника.

Чланови тима у радној 2023/2024. години су: Снежана Филиповић (директор), Наталија Васић (педагог), Јелена Шушулић Јовић (психолог), Тијана Димитријевић, Гордана Стојановић, Сузана Цветковић (руководиоци радних јединица).

Табела бр.21: Извештај о раду Тима за унапређивање квалитета и развој установе

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Током године	Стварање услова за унапређење васпитно образовног рада кроз праћење реализације истог	Непосредно праћење ВО рада, увидом у радне књиге, анализом материјала	Снежана Филиповић, директор и члнови тима
Током године	Вредновање постављених циљева и стандарда постигнућа: Предшколског плана и програма, Годишњег плана Установе, Развојног плана	Праћење реализације активности из поменутих докумената	Снежана Филиповић, директор и чланови тима
Током године	Подстицање укључености родитеља, односно других законских заступника деце у различите облике ВО рада	Састанци, индивидуални контакт, Савет родитеља	Снежана Филиповић, директор и чланови тима

Током године	Унапређење и јачање професионалних компетенција запослених кроз разне облике стручног усавршавања	Анализа пријава активности, омогућавање и стварање услова за стручно усавршавање запослених праћење реализације семинара, стручних скупова и радних састанака	Снежана Филиповић, директор и чланови тима
Током године	Сарадња са локалном самоуправом	Кроз индивидуалне контакте, састанке, преко разних пројеката	Снежана Филиповић, директор, и чланови тима
Током године	Унапређење материјално-техничких ресурса кроз пројекте и инвестиционо одржавање	Аплицирање на пројекте, обезбеђивање финансијских средстава	Снежана Филиповић, директор, и чланови тима
Током године	Праћење развоја компетенција васпитача и стручних сарадника	Праћење резултата самовредновања и спољашњег вредновања	директор, педагог и чланови тима
Током године	Планиране активности тима- ефикасност реализације планираног	Непосредним увидом, путем документације	Снежана Филиповић, директор, чланови тима

Све предвиђене активности су се уредно реализовале током године.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе у континуитету је сарађивао са Стручним активима, Тимовима, Комисијама.

Утврђено је да сви тимови и активи раде по Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“, да се међусобно усклађују и сарађују. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе наставиће да прати њихов рад и пружа подршку.

На основу извештаја Тима о самовредновању рада Установе може се закључити да је већина показатеља у оквиру самовредновања остварена. Треба наставити на обезбеђивању и очувању квалитета рада Установе.

У јануару месецу урађена је полугодишња анализа рада тима, јуна 2024. урађена је годишња анализа рада тима. Остали састанци су се одржавали по потреби.

Задаци:

- праћење унапређивања рада установе;
- остваривање Годишњег плана рада;
- остваривање Акционог плана Развојног плана;
- спровођење и остваривање ИОП-а у оквиру Тима за инклузију;
- анализа резултата самовредновања, анализа реализације Акционог плана самовредновања;
- праћење повезаности документације и усклађивање са променама на националном нивоу;
- остваривање компетенција васпитача, медицинских сестара васпитача, стручних сарадника;
- анализа рада тимова.

3.10. Извештај о раду Тима за професионални развој

Чланови тима у радној 2023/2024. години су: Наталија Васић – педагог, Сузана Цветковић - васпитач, Јелена Петрењ - стр. сарадник, Марина Марковић - васпитач, Мирела Пузић - васпитач, Катарина Милчић - медицинка сестра васпитач, Слађана Тодоровић (по потреби), родитељ. Рад Тима прати директор.

Табела бр.22: Извештај о раду Тима за професионални развој

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
01.-15.09.2023.	Информисање васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника о стицању бодова у оквиру сталног и обавезног стручног усавршавања	Подела потврда за сваког васпитача за стручно усавршавање у установи, извештавање о броју бодова стручног усавршавања ван У.	Чланови тима
Септембар	Достављање Плана стручног усавршавања за радну 2023/2024. од стране практичара	Достављање Плана руководиоцима радних јединица / педагогу	Чланови тима
Перманентно у току године	Формирање групе учесника акредитованих семинара, стручних скупова	Праћење уношења података у електронску евиденцију података установе;	Чланови тима, координатори семинара
Децембар	Могућности одржавања акредитованих семинара за запослене.	Консултација са директором установе и састанак сталних чланова Тима	Чланови тима
Континуирано у току године	Разматрање Реалних примера праксе за хор.размену у установи	Праћење в-о рада; анализа пријављених радова	Чланови тима
Континуирано у току године	Вођење централне евиденције о реализованим активностима свих облика стручног усавршавања за запослене у оквиру ВО рада;	Уношење података у централну евиденцију на основу пријаве активности у оквиру установе и ван ње;	Координатор (члан) тима
Јун-август 2024.г.	Реализоване активности стручног усавршавања запослених; Број стечених бодова	Анализа централне базе података запослених о стеченим бодовима у оквиру стручног усавршавања за	Чланови тима

*Извештај о остваривању годишњег плана рада ПУ „Милка Диманић“ Власотинце
за 2023/2024. год.*

	по запосленом за актуелни петогодишњи период;	актуелни петогодишњи период	
Током године 2023/2024.	Број стечених бодова стручног усавршавања у оквиру установе (44 бодa)	Анализа евиденције: Лична табела за уношење података о стручном усавршавању које се предузимају у оквиру установе	Чланови тима
Приликом организовања акредитованих семинара	Број стечених акредитованих бодова запосленог у оквиру актуелног петогодишњег периода;	Анализа евиденције података; Анализа листе пријављених за едукације	Организатор акредитованог семинара испред Тима за стручно усавршавање
Август 2024.	Облици стручног усавршавања у оквиру установе и ван ње;	Анализа евиденције свих облика стручног усавршавања у оквиру установе и ван ње	Чланови тима
Август 2024.	Одабир облика стручно усавршавања за радну 2024/2025.	Анализа планова проф.развоја практичара; Анализа резултата самовредновања;	Чланови тима

На основу података, на почетку сваке радне године, чланови тима извештавају васпитаче о броју стечених акредитованих бодова у оквиру њиховог актуелног петогодишњег периода.

Ради континуираног праћења активности запослених из области стручног усавршавања, васпитачи на крају године достављају извештаје о својим активностима у оквиру стручног усавршавања у оквиру законских обавеза за 44 часовно стручно усавршавање. Тим за стручно усавршавање координира достављање података. Установа практичарима издаје и потврде за стручно усавршавање у установи.

Чланови тима за професионални развој су организатори акредитованих семинара. На основу листе пријављених за семинаре и на основу података о стеченим акредитованим бодовима у актуелном петогодишњем периоду запослених, организатори семинара сачињавају листу учесника семинара.

3.10.1. Извештај стручног усавршавања

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, односно нивоа њихових постигнућа.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, стручног рада и неге деце.

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015, 3/2016, 73/2016 и 80/2016, 81/2017, 109/2021), сачињен је План институционалног стручног усавршавања од стране директора и Тима за професионални развој за радну 2023/2024.годину. Предвиђено је стручно усавршавање ван Установе и у Установи. Ван Установе су предложени семинари, Стручне конференције васпитача и медицинских сестара. Стручно усавршавање у Установи регулисано је Правилником о вредновању сталног стручног усавршавања у оквиру 40-часовне радне недеље у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце. У складу са њим издаје се и Потврда васпитачима и стручним сарадницима о оствареном броју сати унутар Установе у току радне године.

План стручног усавршавања и унапређивања васпитно-образовног рада је реализован са одређеним одступањима и изменама. Организоване су разноврсне активности на свим нивоима, у које се укључио велики број васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника.

Велики број васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника је учествовао на неакредитованим онлајн обукама које су организоване који се реализују у Установи.

Стручно усавршавање васпитно-образовног кадра **на нивоу установе** одвијало се у складу са *Правилником о вредновању стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника у Предшколској установи „Милка Диманић“ у Власотинцу* донет на Управном одбору, дана 30.6.2023.

Медицинске сестре – васпитачи, васпитачи и стручни сарадници су остварили најмање 44 сата стручног усавршавања на нивоу Установе.

Наша Установа је организовала следеће **стручне посете, обуке, конференције и трибине:**

Табела бр.23: Извештај стручног усавршавања

Датум	Назив	Облик стручног усавршавања	Учесници
4.-19.9.2023.	Обуке „Чувам те“	Онлине обуке	Практичари у ПУ
22.9.2023.	„Преиспитивање улоге васпитача“ са радом „Могућности креирања диг.прича...“	Научно-стручна конференција	Васпитач, сар.за ликовно, педагог
5.-8.10.2023.	„Игра као сусрет у грађењу односа и истраживању“ са радом „Грађење односа кроз тему/пројекат Воз“	Стручни скуп мед.сес. ВОР-а	Мед.сестра васпитач, васпитач, педагог
19.10.2023.	Радни састанак са дир.и васпитачима ПУ „8.септембар“ Димитровград	Хоризонтална размена	Стручна служба, директор
2-5.11.2023.	„Холистички приступ кроз здравствено васпитне садржаје у превенцији и очувању здравља деце	Стручни скуп мед.сес. ППЗ	Мед. сестра ППЗ, васпитач

*Извештај о остваривању годишњег плана рада ПУ „Милка Диманић“ Власотинце
за 2023/2024. год.*

	предшколског узраста“		
23.11.2023.	Зум састанак са вртићем из Пожеге на тему Коришћење Пасоша за учење	Хоризонтална размена	Васпитач, сар.за ликовно, педагог, директор
5.12.2023.	Зум састанак са 10 ПУ из Србије на тему Искуства коришћења Пасоша за учење	Хоризонтална размена	Сарадник за ликовно и педагог
23.12.2023.	„Живот у вртићу“	Окружни стручни сусрети	Васпитачи
15.3.2024.	„Примена Основа програма предшколског васпитања и образовања“	Хоризонтална размена (Бујановац)	15 васпитача, , сар.за ликовно, педагог, психолог, директор
15.4.2024.	„Ближе о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“	Вебинар	Тим за безбедност дирекотр
17-19.4.2024.	Састанак стр.сар.Јабланичког, Пчињског и Топличког округа	Хоризонтална размена	Стручни сарадници и директор
30.4.2024.	Радни састанак са дир.и васпитачима ДГ „Радост“ из Елин Пелина	Хоризонтална размена	Васпитачи, стручна служба, директор
11.5.2024.	„Наш вртић гради добре односе“	Семинар	Директор, стручна служба, васпитачи
18-19.5.2024.	„Васпитач у 21. веку“	Научно-стручна конференција	Васпитачи
20.5.2024.	„Инклузивна пракса“	Вебинар	Тим за ИОП
	„Транзиција из вртића у школу“	Вебинар	Васпитачи, стручна служба, директор
Током године	„Стем“	Обуке и радионице	Васпитачи

Стручно усавршавање у Установи је организовано константно током радне године у виду састанака Актива са стручним темама, кроз сарадњу са другим предшколским установама у Србији и региону, стручне посете, радионице. Предшколска установа се труди да разноликим активностима понуди начине васпитачима и медицинским сестрама да се континуирано стручно оспособљавају.

Чланови Тима су редовно ажурирали базу података о оствареним бодовима и сатима стручног усавршавања како на нивоу, тако и ван Установе. Пратили су реализацију Плана и припремали извештаје.

Такође је њихов задатак био и да врше анализу примене стечених знања и вештина.

3.10.2. Извештај о раду Тима за увођење приправника у посао

У овој радној години наша Установа је на основу Закона о основама система образовања и васпитања увела у посао приправнике-стажисте како бисмо им омогућили да након годину дана рада у Установи полажу Испит за лиценцу. На основу претходно прибављеног мишљења стручног органа, приправник је добио ментора.

Реализација Програма увођења приправника - стажиста у посао обухвата рад Стручног актива приправника и ментора и континуирани менторски рад, у складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника. Такође се инсистирало и на обавезности присуствовања приправника свим презентацијама и Активима реализованим током протекле године.

За радну 2023/2024. Програм увођења приправника – стажиста у посао успешно је завршио један приправник (Сања Цекић). Дана 27.03.2024. год. одржана је активност за полагање испита за лиценцу у Установи. Приправника је водио ментор Сузана Цветковић. Од 7.9.2023. приправнички стаж је започео приправник Јелена Илић, под менторством васпитача Јелене Д.Илић.

У овој радној години је настављена изузетна сарадња са Високом школом за васпитаче у Пироту, Алексинцу, Врању, Крушевцу и Бујановцу, чији студенти обављају студентску праксу (у виду консултација, праксе ...). Ове године студентску праксу су реализовали и студенти Филозофског факултета у Нишу, са смера за педагогију.

3.11. Извештај о раду Педагошког колегијума

Према Статуту ПУ „Милка Диманић“ Педагошки колегијум чине председници стручних актива, главни васпитачи, сестре на превентиви, стручни сарадници и њиме председава и руководи директор.

У радној 2023/2024. одржано је четири састанака Педагошког колегијума. На састанцима Педагошког колегијума разматрана су питања и давана мишљења у вези са пословима директора и битним питањима за рад Установе.

Табела бр.24: Извештај о раду педагошког колегијума

Време реализације	Активност/тема	Начин реализације	Носиоци реализације
22.8.2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање Годишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада ПУ „Милка Диманић“ Власотинце за радну 2022/2023. годину. - Разматрање Годишњег извештаја директора о остваривању Годишњег плана рада ПУ „Милка Диманић“ Власотинце за радну 2022/2023. годину. - Праћење и реализација Акционог плана Развојног плана установе за 2023. године. - Обележавање Дана установе 45. година установе 11.9.2023. године. - Припремљеност објекта за почетак радне године 2023/ 2024. - Информисање о Плану стручног усавршавања (учешће медицинских сестара на стручним сусретима од 5. до 8.10.2023. у Кладову) 	пленарно, дискусија	директор, стручни сарадници, медицинске сестре, руководиоци радне јединице
27.11.2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање Педагошког колегијума са Извештајем развојног плана ПУ „Милка Диманић“ за период од 1.1.2021. до 31.12.2023. године; - Разматрање Развојног плана ПУ „Милка Диманић“ Власотинце 1.1.2024. до 31.12.2026. године; - Учешће медицинских сестара на стручним сусретима (бања Ждрело); - Увођење посебних облика рада (плес и енглески). 	пленарно, дискусија	директор, стручни сарадници, медицинске сестре, руководиоци радне јединице
11.01.2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање Педагошког колегијума са записником о ванредном инспекцијском надзору ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; - упознавање Педагошког колегијума са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; -упознавање Педагошког колегијума са праћењем и радом на сталном остваривању и унапређивању услова; 	пленарно, дискусија	директор, стручни сарадници, медицинске сестре, руководиоци радне јединице

11.03.2024.	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање Педагошког колегијума са прописима и документацијом из области васпитно- образовних делатности : Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; - упознавање Педагошког колегијума са Полугодишњим извештајем о остваривању Годишњег плана рада у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; - упознавање Педагошког колегијума са Полугодишњим извештајем о остваривању Годишњег плана рада директора ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; - упознавање Педагошког колегијума са Акционим планом Развојног плана за период од 1.2024. до 12.2026. године у ПУ „Милка Диманић“ Власотинце; -извештавање руководиоца радних јединица и сестра на превентиви. 	пленарно, дискусија	директор, стручни сарадници, медицинске сестре, руководиоци радне јединице
-------------	--	------------------------	---

3.12. Извештаји комисија

3.12.1. Извештај комисије за одабир ликовних радова

Задатак Комисије је организовање учешћа деце на конкурсима дечијег стваралаштва, естетско процењивање и одабир радова који ће учествовати на ликовним конкурсима.

Чланови Комисије су се састајали поводом сваког расписаног ликовног конкурса, након рока који је одређен за достављање радова. Том приликом су одабране радове слали организаторима конкурса и припремали извештај о учешћу деце на конкурс-у броју радова из одређених вртића и васпитних група. По завршетку конкурса достављали су вртићима обавештења о награђеној деци.

У току ове радне године је одржано 9 састанка **Комисије за одабир ликовних радова**, 2 уживо и 7 онлајн. Од почетка радне године пристигли су позиви за учешће на следећим конкурсима у Републици и иностранству:

Табела бр.25: Извештај о раду комисије за одабир ликовних радова

<i>РЕД. БР.</i>	<i>НАЗИВ КОНКУРСА</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>ОСВОЈЕНЕ НАГРАДЕ</i>	<i>НОСИОЦИ</i>
1.	Форма идеале „Нацртај обоји освоји- моја идеална соба“	20.9.2023.	Захвалница на учешћу	Чланови комисије
2.	ЗЗЈЗ- Завод за јавно здравље Лесковац „Чувам своје здравље поносим се осмехом“	10.10.2023.	2. награда, 2. награда	Чланови комисије
3.	ЗЗЈЗ- Завод за јавно здравље је расписао конкурс „Правилна исхрана чува твоје здравље“	10.10.2023.	1.награда, 2* 2. награда 3*3. награда	Чланови комисије
4.	ЗЗЈЗ- Завод за јавно здравље је расписао конкурс „Мајчино млеко је најбоља храна“	10.10.2023.	1.награда, 2.награда, 3. награда	Чланови комисије
5.	Центар за ликовно васпитање деце и омладине Војводине „36. изложба ауторског стрипа“	27.11.2023.	Изложена четири рада деце из установе	Чланови комисије
6.	Центар за ликовно васпитање деце и омладине Војводине „Додир погледом“	27.11.2023.	Изложена два рада деце из установе	Чланови комисије
7.	Ликовни конкурс вртића „Ормож“ „Ликовне игарије“	05.04.2024.	5* потврде	Чланови комисије
8.	Предшколска установа „Полетарац“- Озаци „Портрет“	21.4.2024.	Специјална награда Награда за колекцију радова	Чланови комисије
9.	Дечји часопис „Витез“ „Витезово пролеће“	15.5.2024.	Награђен рад и додељена диплома	Васпитач

3.12.2. Извештај Комисије за упис деце у Предшколску установу

Предшколска установа „Милка Диманић“, Власотинце, расписала је у периоду од 01.04.-08.05.2024. године Јавни конкурс за пријем деце у ПУ „Милка Диманић“, Власотинце за радну 2024/2025. годину. Оглашена су слободна места за вртићке групе у РЈ „Дечја радост“, „Колибри“ и „Пчелица“ и „Лане“, укупно 86. Истовремено је започео и упис деце ПП програма. Упис деце у групе ПП програма трајао је до почетка радне године.

Родитељи су захтеве за упис могли да поднесу електронски, преко „Е-вртића“, и лично Комисији. У року је пристигло 206 пријава, од тога 25 електронских. После рока стигло је још 30 пријава и 1 електронским путем, већином за ПП програм и групе на терену.

Одлуком комисије примљено је 39 деце, а по жалби истакнутој директору Установе још 14. На листи чекања остаје 128 детета.

Биће формирано 19 група целодневног боравка.

Комисија континуирано и током године прима захтеве родитеља, води евиденцију о деци која су остала без организованог смештаја и врши пријем у складу са могућностима.

Пријем деце у групе ПП програма

Сва деца стасала за ППП биће распоређена у групе целодневног боравка у РЈ „Дечја радост“, и „Колибри“, у Власотинцу и „Лане“, у Прилепцу. У објектима „Дечја радост“, у Власотинцу и „Пчелица“, у Стајковцу биће формиран полудневни ПП програм као и у осталим теренским групама.

И ове године, оформљена је полудневна група у РЈ „Дечја радост“ као и у селима Доња Лопушња и Горњи Присјан, деца су била обухваћена пројектом „Инклузивно предшколско васпитање и образовање,- „И ти имаш право на вртић“. Подршка спровођењу овог пројекта обезбеђена је из средстава гранта додељеног у оквиру пројекта ЕЦЕЦ посредством Владе Републике Србије, а из средстава зајма Светске банке.

3.12.3. Извештај рада Комисије за одабир радних листова

Комисију за одабир радних листова чине васпитачи ППП група и стручна служба. За радну 2023/2024.год., а на основу досадашњег искуства васпитача у раду са децом Комисија за одабир радних листова је одабрала следеће радне листове:

1. „Кроз игру до знања“ – Публик практикум;
2. „Кроз игру до знања - математика“ – Публик практикум;
3. „Кроз игру до знања – свет око нас“ – Публик практикум;
4. „Моја велика предшколска књига“ – Креативни центар.

3.12.4. Извештај рада Тима за организовање хуманитарних активности

Тим за организовање хуманитарних активности је у радној 2023/2024. години спровео следеће хуманитарне активности:

- Хуманитарна акција прикупљања новчаних средстава за два детета из наше установе;
- Хуманитарна акција за децу породице _____ из села Присјан;
- Наша установа је као и претходних година укључена у хуманитарну акцију „Чеп за хендикеп“.

3.12.5. Извештај Тима за организовање приредби и прослава

На састанцима Тима се договарала организације обележавања Дечје недеље, Вукове недеље, Новогодишњих празника, Осмог марта, манифестација у оквиру локалне зајенице – Лето у Власотинцу, Вински бал, Михољско лето. Тим за организовање приредби и прослава организовао је и јавно представљање књиге „Власотинце је моје двориште“ издато у сарадњи са Народном библиотеком „Десанка Максимовић“ Власотинце.

Ове радне године ПУ „Милка Диманић“ је обележила 45. година постојања. Тим за приредбе и прославе је за ту прилику организовао Дан отворених врата у дворишту РЈ „Дечја радост“. Чланови тима су организовали спортски, ликовни, истраживачки, аниматорски центар у којим су деца могла да уче и играју се.

Организован је традиционални Јесењи маскенбал. У изради маски учествовали су родитељи, деца и васпитачи, а сви костими су израђени од природног и рециклажног материјала. Нашу Установу су у септембру месецу посетили бајкери из мото клубова „Далмација“ и „БМВ“.

Завршна приредба предшколаца је организована за родитеље, породице и грађанство у хали СРЦ-а под називом „У милион звезда сијаш ти и добар си такав какав си“.

Чланови Тима: Надица Јовић – координатор, Тијана Димитријевић, Зорица Петровић, Маја Миладиновић, Јелна Петрењ, Мирела Пузић, Сузана М.Стојановић, Јелена Цветановић.

3.12.6. Извештај о раду Тима за припрему и реализацију позоришних представа у вртићу

Ове радне године Тим за позоришне представе у вртићу направио је план према којем су у установи реализована представа „Златокоса и три медведа“ УГ „Мизасцен“ као и мађионичарски наступ „Оскарсов шоу“.

У току године реализоване су представе за децу у Биоскопској сали, у организацији Културног центра Власотинце и Општине Власотинце. Представе су биле васпитно-образовног и хуманитарног карактера.

4. ИЗВЕШТАЈИ ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА

4.1. Извештај о раду стручног сарадника – педагога

У току радне 2023/2024. године, стручни сарадник - педагог је обављао све задатке које су били предвиђени Годишњим планом Установе. Приликом планирања и реализације активности педагог се водио Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи трудећи се да допринесе развијању квалитета праксе предшколске установе. Посебно се истичу активности из следећих области:

Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе

- Учешће у изради Полугодишњег извештаја о раду Установе Годишњег извештаја о раду Установе, Извештаја о самовредновању, Извештаја о реализацији Развојног плана за период 2021-2023., Извештај Акционог плана Развојног плана за радну 2023.
- Учешће у изради Развојног плана за период јануар 2024- децембар 2026., Акционог плана развојног плана за 2024., Годишњег плана рада Установе за 2024/2025., Акционог плана самовредновања;
- Континуирано праћење и вредновање реализације стратешких докумената установе (Годишњи план, Развојни план, Акциони планови);
- Учествовање у реализацији самовредновања (истраживање, анализа података и сачињавање извештаја);
- Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе (приредбе, радионице, завршне приредбе...);
- Учешће у праћењу извештаја о раду установе, тимова, васпитно-образовне документације васпитача, давање смерница за даљи рад;
- Планирање и вођење документације о свом раду;
- Учешће у васпитној пракси вртића „Дечја радост“, „Колибри“, „Пчелица“ у складу са приоритетима промене васпитне праксе у самим вртићима (учешће вртића у пројекту „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“);
- Планирање стручног усавршавања и учешће у обукама и семинарима са приоритетима у пракси – унапређивање дигиталних компетенција.
- Педагошко инстуктивнирад остварен је преко посета планираним ситуацијама учења у групамаи кроз анализу портфолиаваспитних група.

Подручје развијања заједнице предшколске установе

- Учествовање у раду Васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе (Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за инклузивно образовање, Тим за развојно планирање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе);
- Учешће у укључивању предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација (МП, УНИЦЕФ, ЦИП, ЗУОВ);
- Константна размена информација и заједничке активности са директором и стручним сарадницима, руководиоцима радних јединица и педагошким асистентом

- Сарадња са директором у решавању проблемских ситуације у току радне године (васпитно-образовних, сарадничких односа у колективу);
- Свакодневно информисање свих запослених о актуеним стручним дешавањима у установи;
- Учествовање у планирању и организовању хоризонталног учења унутар установе (Активи, планирани задаци, обуке постављене на „Пасошу за учење“ са темом „Професионални портфолио васпитача“);
- Размена информација са родитељима које су значајне за укључивање детета у вртић;
- Учешће у раду Савета родитеља;
- Вођење индивидуалних разговора са родитељима на теме значајне родитељима, васпитачима, педагогу;
- Учествовање у идентификовању места у локалној заједници која су погодна за истраживање и учење деце према потребама пројеката (у сарадњи са васпитачима и медицинским сестрама);
- Учествовање у планирању, организацији и реализацији сарадње са институцијама у локалној заједници – Музеј (партнери у реализацији пројекта „Власотинце виђено очима детета“), Библиотека „Десанка Максимовић“ (партнери у објављивању публикације „Власотинце виђено очима детета“), СРЦ „Власина“ (коришћење простора, учешће у манифестацијама у њиховој организацији), Црква (посете, учествовање у обележавању Градска славе), Културни центар (коришћење простора, организовање одлазака дете на представе...);
- Са психологом сам реализовала радионицу у припремној –мешовитој групи у Доњој Лопушњи за децу и родитеље/старатеље под називом „Утицај мушке фигуре на развој детета“ у склопу пројекта Инклузивно предшколско образовање и васпитање;
- Са психологом сам реализовала радионице за децу Припремно предшколског програма „Решавања конфликта међу децом“ у периоду март – април
- Успостављање сарадње са невладиним организацијама и удружење грађана „Осмех“, „Ромско око“, „Власинска вила“;
- Учествовала сам у хоризонталној размени искуства са колегама из ПУ „Наша радост“ Бујановац – органозована 15.3.2024. у нашој установи
- Учествовање у промовисању рада наше предшколске установе на стручним скуповима, међународним конференцијама („Васпитач у 21 веку“, вебинарима и зум хоризонталним састанцима „Пасош за учење“);
- Учествовање у промовисању рада наше предшколске установе на стручном скупу „Преиспитивање улога васпитача...“ са радом, Јесењим стручним сусретима медицинских сестара у васпитно образовном раду „Грађење односа код деце у теми/пројекту „Воз““;
- Константна размена информација са колегама, учешће на Активу стручних сарадника Јабланичког и Пчињског округа, учествовање у раду Актива стручних сарадника;
- Публиковање стручног рада „Могућности креирања дигиталних прича у развијању реалног програма“.
- Континуирана сарадња са просветним саветницама, просветном инспекторком Школске управе Лесковац

Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

- Укључивање у развијање реалног програма давање пердлога за активности, за повезивање са локланом зајеницом, предлагањем места у локалној заједници које су погодне за планиране ситуације учења, давањем сугестија васпитачима за почетни и процесни пано, портфолио и др.;
- Организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићима (васпитно-педагошки рад након прегледа портфолиа, почетног панона, тебеле ЗЖН...)
- Континуирано пружање подршке васпитачима у планирању и реализацији тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма;
- Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина поришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, родитељима и колегама;
- Пружање подршке васпитачу у праћењу, документовању и заједничкој анализи дечјег учења и развоја.
- Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми ИОП-а за дете.

Специфични послови педагога

- Учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;
- У сарадњи са директором и сар.за ликовно израдила сам презентацију за Уницеф – Искуства примене Пасоша за учење која је постављена на јавном делу платформе;
- Стручна подршка приправнику и ментору током остваривања програма увођења у посао;
- Планирање стручног усавршавања практичара у складу са потребама праксе;
- Организовање и вођење активности заједничке анализе и могућности примене у пракси увида и сазнања васпитача са обука, пројеката, студије случаја и др.
- Учешће у креирању и реализацији активности намењених детету и породици у периодима транзиције.

4.2. Извештај о раду стручног сарадника – психолога

У току радне 2023/2024. године, стручни сарадник - психолог је обављао све задатке које су били предвиђени Годишњим планом Установе. Психолог је са радом почео новембра месеца 2023. након породилског одсуства. Приликом планирања и реализације активности психолог се водио Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи трудећи се да допринесе развијању квалитета праксе предшколске установе. Посебно се истичу активности из следећих области:

Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе

- Учешће у изради Полугодишњег извештаја о раду Установе Годишњег извештаја о раду Установе, Извештаја о раду Тима за заштиту;
- Континуирано праћење и вредновање реализације стратешких докумената установе (Годишњи план, Развојни план, Акциони планови);
- Учествовање у реализацији самовредновања (истраживање, анализа података и сачињавање извештаја);

- Учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе (приредбе, радионице, завршне приредбе...);
- Учешће у праћењу извештаја о раду установе, тимова, васпитно-образовне документације васпитача, давање смерница за даљи рад;
- Планирање и вођење документације о свом раду;
- Учешће у васпитној пракси вртића „Дечја радост“, „Колибри“, „Пчелица“ у складу са приоритетима промене васпитне праксе у самим вртићима (учешће вртића у пројекту „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“);
- Планирање стручног усавршавања и учешће у обукама и семинарима са приоритетима у пракси – унапређивање дигиталних компетенција.

Подручје развијања заједнице предшколске установе

- Учествовање у раду васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе (Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, Тим за инклузивно образовање, Тим за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе);
- Учешће у укључивању предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација (МП, УНИЦЕФ, ЦИП, ЗУОВ);
- Константна размена информација и заједничке активности са директором и стручним сарадницима, руководиоцима радних јединица и педагошким асистентом
- Сарадња са директором у решавању проблемских ситуације у току радне године (васпитно-образовних, сарадничких односа у колективу);
- Свакодневно информисање свих запослених о актуеним стручним дешавањима у установи;
- Учествовање у планирању и организовању хоризонталног учења унутар установе (Активи, планирани задаци);
- Размена информација са родитељима које су значајне за укључивање детета у вртић;
- Учешће у раду Савета родитеља;
- Вођење индивидуалних разговора са родитељима на теме значајне родитељима, васпитачима, психологу;
- Учествовање у идентификовању места у локалној заједници која су погодна за истраживање и учење деце према потребама пројеката (у сарадњи са васпитачима и медицинским сестрама);
- Учествовање у планирању, организацији и реализацији сарадње са институцијама у локалној заједници – Музеј и Библиотека „Десанка Максимовић“ (посете и активности везане за пројекте), СРЦ „Власина“ (коришћење простора), Црква (посете, учествовање у обележавању Градска славе), Културни центар (коришћење простора, организовање одлазака деце на представе...);
- Успостављање сарадње са невладиним организацијама и удружење грађана „Осмех“, „Ромско око“, „Власинска вила“;
- Константна размена информација са колегама, учешће на Активу стручних сарадника Јабланичког и Пчињског округа, учествовање у раду Актива стручних сарадника;

- Са педагогом сам реализовала радионицу у припремној –мешовитој групи у Доњој Лопушњи за децу и родитеље/старатеље под називом „Утицај мушке фигуре на развој детета“ у склопу пројекта Инклузивно предшколско образовање и васпитање
- Са педагогом сам реализовала радионицу за децу Припемно предшколског програма „Решавања кофликта међу децом“ у периоду март – април
- Учествовала сам у хоризонталној размени искуства са колегама из ПУ „Наша радост“ Бујановац – органозована 15.3.2024. у нашој установи
- 15.4. 2024. год. пратила сам инетрактивни вебинар „Ближе о Протоколу поступања у установи у одговору на насиља, злостављање и занемаривање“ у организацији Образовног информатора
- Са педагогом, стручном сарадником за физичко, сарадником за ликовно и директорком сам учествовала на хоризонталној размени стручних сарадника и сарадника под називом „Оснаживање за креирање кројене подршке професионалцима на основу налаза мониторинга и евалуације и искуства стручних сарадника“ – 18. и 19.4.2024. у Врању
- 18.4.2024. Пратила сам вебинар на тему транзиције школе -вртић, „На кафи са педагогом“
- Пратила сам вебинар „Дете са јаком вољом и бурним реакцијама“ – 6.4.2024.
- На платформи „Чувам те “ сам се стручно усавршавала „Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања, дискриминације, злостављања и занемаривања“; „Стварање сигурне и подстицајне средине за развој и учење у вртићу“
- Континуирана сарадња са просветним саветницама, просветном инспекторком Школске управе Лесковац

Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

- Укључивање у развијање реалног програма давање пгедлога за активности, за повезивање са локланом заједницом, предлагањем места у локалној заједници које су погодне за планиране ситуације учења, давањем сугестија васпитачима за почетни и процесни пано, портфолио и др.;
- Организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићима (васпитно-педагошки рад након прегледа портфолиа, почетног панона, тебеле ЗЖН...)
- Континуирано пружање подршке васпитачима у планирању и реализацији тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма;
- Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, родитељима и колегама;
- Пружање подршке васпитачу у праћењу, документовању и заједничкој анализи децјег учења и развоја.
- Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми ИОП-а за дете;

Специфични послови психолога

– учествовање у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача у васпитне групе;

– сарадња са васпитачима и породицом на препознавању, указивању значаја и креирању окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања;

- подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју (отпорност на стрес и изгарање на послу, мотивација и позитиван однос према послу);
- подршка васпитачу и медицинској сестри -васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активности редовних група и вртићкој заједници;
- подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције;
- пружање психолошке помоћи детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања;
- сарадња са родитељима, педагошким асистентима и личним пратиоцима у остваривању додатне подршке деци;
- саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу.

4.3. Извештај о раду стручног сарадника за физичко васпитање и спорт

У току радне 2023/2024. године, стручни сарадник за физичко васпитање и спорт је обављао своје задатке који су били предвиђени Годишњим планом Установе. Приликом планирања и реализације активности, стручни сарадник за физичко васпитање и спорт се водио Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи трудећи се да допринесе развијању квалитета праксе предшколске установе. Посебно се истичу активности из следећих области:

Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе

- Учешће у изради Полугодишњег и Годишњег извештаја о раду Установе;
- Учешће у развијању идеја планиране употребе дигиталних технологија у пракси;
- Учествовање у реализацији самовредновања (члан Тима за самовредновање)
- Учествовање у реализацији планираних активности на нивоу установе: приредбе, завршне приредбе и спортске манифестације...
- Планирање и вођење документације о свом раду;
- Планирање личног стручног усавршавања и учешће у обукама са приоритетима у пракси- унапређивање дигиталних компетенција.

Подручје развијања заједнице предшколске установе

- Учешће у истраживању у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе (дигитална технологија и дигиталне компетенције практичара) и покретање акција промене у пракси;
- Учествовање у раду васпитно- образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе (Тим за самовредновање, Комисија за упис деце, Комисија за избор радних листова);
- Учешће у укључивању предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација (Министарство просвете, УНИЦЕФ, ЦИП, ЗУОВ);
- Константна размена информација и заједничке активности са директором и стручним сарадницима, руководиоцима радних јединица и педагошким асистентом;
- Сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији боравка деце у природи (једнодневни излети, спортске манифестације и сл.);

- Учествовање у планирању и организовању хоризонталног учења унутар установе (Активи, планирани задаци, обуке постављене на „Пасошу за учење“, активности у оквиру обуке „Унапређивање дигиталне компетенције практичара у предшколским установама“);
- Размена информација са родитељима о укључивању и интересовању детета за спорт,
- Учешће у раду „Савета родитеља“;
- Учествовање у планирању, организацији и реализација сарадње са институцијама у локалној заједници: Спортско- рекреативни центар „Власина“, „Атлетски клуб“ Власотинце, Културни центар, Музеј, библиотека „Десанка Максимовић“, Црква, сарадња са невладином организацијом Удружење грађана „Осмех“...

Подручје развијања квалитетног реалног програма учешћем на нивоу вртића

- Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће;
- Континуирани боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција;
- Подршка васпитачима у планирању тема/ пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма у вртићу;
- Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма;
- Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења.

Специфични послови стручног сарадника за спорт и физичко васпитање

- Планирање активности и акција у установи којима се креира подстицајно окружење за различите начине изражавања деце (визуелно, кроз покрет..);
- Учествовање у креирању и организацији различитих облика и програма базираних на стваралаштву и изражавању кроз покрет;
- Пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање предлога из области струке, планирање набавке опреме, материјала и дидактичких средстава;
- Учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (ходници, атријум, терасе, двориште) и осмишљавање заједничких активности са децом у тим просторима;
- Давање предлога и идеја којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у праксу вртића,
- Планирање и реализовање посебних активности као што су прославе у установи, обележавање Светог Саве, завршна приредба предшколаца, учешће у догађајима у локалном окружењу, активности са породицом и децом (једнодневни излети у Нишкој бањи за децу ППП-а), учествовање деце старијих група и деце ППП-а у спортској манифестацији „Лига малих шампиона“, КРОС РТС-а и разне спортске активности) на начин који одражава концепцију васпитно- образовног програма (активно учешће, креативност, игру..),
- Рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деца омогућава да се изражавају на различите начине из области уметности и физичке културе (кроз говор, покрет, звук..)

- Јачање квалитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса окружења и различитаих активности повезаних са културом, уметностима и рекреацијом.

4.4. Извештај о раду уредника културно образовног и забавног програма

У току радне 2023/ 2024. године, **уредника културно образовног и забавног програма** је обављао своје задатке који су били предвиђени Годишњим планом Установе. Приликом планирања и реализације активности, **уредника културно образовног и забавног програма** се водио Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи трудећи се да допринесе развијању квалитета праксе предшколске установе. Посебно се истичу активности из следећих области:

Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе

- Учешће у изради Полугодишњег и Годишњег извештаја о раду Установе;
- Учешће у развијању идеја планиране употребе дигиталних технологија у пракси;
- Учествовање у реализацији самовредновања (члан Тима за самовредновање)
- Учествовање у реализацији планираних активности на нивоу установе: приредбе, завршне приредбе, радионице, изложбе ликовних радова, уређење простора, манифестације у оквиру установе и на локалном нивоу, сарадња са друштврном средином; учешће у васпитно-образовним активностима, праћење и напредовање деце у оквиру ликовног изражавања;
- Планирање и вођење документације о свом раду;
- Планирање личног стручног усавршавања и учешће у обукама са приоритетима у пракси- унапређивање дигиталних компетенција.

Подручје развијања заједнице предшколске установе

- Учествовање у раду васпитно- образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе (Тим за самовредновање, Комисија за упис деце, Комисија за избор радних листова)
- Учешће у укључивању предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација (Министарство просвете, УНИЦЕФ, ЦИП, „Пасош за учење“ за хоризонтално стручно усавршавање у установи, Студија случаја, Еразмус+ пројекат мобилности;
- Константна размена информација и заједничке активности са директором и стручним сарадницима, руководиоцима радних јединица и педагошким асистентом;
- Сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији боравка деце у Културном центру, у галерији Културног центра (једнодневни излети и сл.);

- Учествовање у планирању и организовању хоризонталног учења унутар установе;
- Размена информација са родитељима о укључивању, интересовању, развоју и напредовању детета за ликовне активности и ликовно стваралаштво
- Учешће у раду „Савета родитеља“;
- Учествовање у планирању, организацији и реализација сарадње са институцијама у локалној заједници: Културни центар и галерија Културног центра, Музеј, библиотека „Десанка Максимовић“, Црква, сарадња са невладином организацијом Удружење грађана „Осмех“.

Подручје развијања квалитетног реалног програма учешћем на нивоу вртића

- Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће;
- Континуирани боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција;
- Подршка васпитачима у планирању тема/ пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма у вртићу;
- Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма;
- Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења.

Специфични послови уредника културно образовног и забавног програма

- Планирање активности и акција у установи којима се креира подстицајно окружење за различите начине изражавања деце (визуелно, кроз ликовни израз, моделовање и стваралачке активности);
- Учествовање у креирању и организацији различитих облика и програма базираних на стваралаштву и изражавању кроз ликовне активности, примену уметности, стваралачке игре и активности;
- Пружање стручне подршке васпитачима у креирању и обогаћивању физичког окружења кроз давање предлога из области струке, планирање набавке опреме, материјала и дидактичких средстава;
- Учешће у реструктурирању и обогаћивању заједничких простора у вртићу (ходници, атријум, терасе, двориште) и осмишљавање заједничких ликовних и стваралачких активности са децом у тим просторима;
- Давање предлога и идеја којима се подстичу и интегришу здрави стилови живота у пракси вртића,
- Планирање и реализовање посебних активности као што су прославе у установи, учешће у догађајима у локалном окружењу, активности са породицом и децом (излети, ликовне радионице, ликовни кокурси, ликовне активности на отвореном простору на разним местима и установама у друштвеној средини, на инспиративним и подстицајним местима за деље ликовно стваралаштво са

употребом различитих структурираних и не структурираних материјала) на начин који одражава концепцију васпитно- образовног програма (активно учешће, креативност, игру и стваралаштво)

- Рад са породицом на указивању значаја и предлагању прилика у којима се деци омогућава да се изражавају на различите начине из области уметности и ликовног стваралаштва,
- Јачање квалитета породице за квалитетно провођење слободног времена коришћењем културних и природних ресурса окружења и различитих активности повезаних са културом, ликовном уметношћу и стваралаштвом.

4.5. Извештај о раду педагошког асистента

Табела бр.26: Извештај о раду педагошког асистента

Активности	Време и место	Реализатори и начин реализације
Посећиване су породице у циљу подстицања уписа деце у ППП и ОШ	Јул –Август Црни Марко, Марка Орешковића, Доњи Дејан, Присјан	Педагошки асистент
Родитељи су информисани о видовима подршке за упис деце у ППП и омогућавање редовног похађања васпитно-образовног рада	Април – Септембар Црни Марко, Марка Орешковића, Доњи Дејан, Присјан	Педагошки асистент
Пружана је подршка у прикупљању потребне документације за упис деце ромске националности у ППП	Током године	Педагошки асистент
Пружана је подршка родитељима деце ромске националности (рад на терену) у васпитно-образовном процесу њихове деце која похађају ППП	Континуирано током године Црни Марко, Марка Орешковића, Доњи Дејан, Присјан	Педагошки асистент
Пружана је подршка упису деце у ППП и основну школу	Април – Септембар	Педагошки асистент
Пружана је подршка деци у васпитно-образовном процесу	Континуирано током школске 2023/2024. По објектима Предшколске установе	Педагошки асистент, васпитачи, родитељи, стручна служба
Праћена је редовност деце уписане у ППП	Континуирано током школске 2023/2024.	Педагошки асистент, васпитачи

Континуирано је вршена сарадња са породицама и посећивана су Ромска насеља у циљу укључивања деце у групе по пројекту	Континуирано током године. Црни Марко, Марка Орешковића, Доњи Дејан, Присјан	Педагошки асистент
Активно сам учествовао у раду СТИО ПУ	Периодично, према утврђеним терминима састанка	Педагошки асистент, стручни сарадници, директор, чланови тима СТИО ПУ
Подстицао сам да се родитељи активно укључе у живот и рад установе	Континуирано током радне 2023/2024.	Педагошки асистент, васпитачи
Прикупљао сам и размењивао информације о евентуалној миграцији породица	Континуирано током радне 2023/2024.	Педагошки асистент, васпитачи
Имплементацији пројекта министарства просвете науке и технолошког развоја „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“	Континуирано током радне 2023/2024.	Педагошки асистент

4.6. Извештај о раду медицинске сестре за превентивну и здравствену заштиту

Здравствена заштита деце регулисана је Програмом здравствене заштите деце, хигијене и правилне исхране у дечјем вртићу а саставни је део свих активности у вртићу.

У току радне 2023/2024.године, сарадник за превентивну и здравствену заштиту је обављао све задатке које су били предвиђени Годишњим планом рада Установе.

Редовно су спровођене потребне мере дезинфекције, дератизације и дезинсекције у објектима.

Посебну пажњу посветили смо одржавању и чистоћи околине дечјег вртића (одбачени оштри предмети, разбијено стакло и сл.)

Сарадња са педијатром, стоматолошком службом, санитарном и здравственом инспекцијом се остварује током целе године.

Кроз низ индивидуалних разговора и преко здравствених паноа, указано је родитељима како да очувају и унапређују здравље свог детета.

Пре уписа у вртић обавезан је предходни систематски преглед детета у Дечјем диспанзеру о којем родитељ доноси здравствену потврду. Деца која одсуствују више од пет дана родитељи су обавезни да донесу здравствену потврду о обављеном прегледу да би наставили похађање вртића.

У нашем вртићу испуњавамо у потпуности услове за безбедан боравак деце:

- просторије установе су увек чисте,
- свакодневно је вршена дезинфекција санитарних чворова,
- редовно су проветраване просторије,

- за време сезоне грејања обезбеђена је адекватна температура у целом објекту,
- осигурана је здравствено исправна чиста вода за пиће,
- осигурана је довољна количина средстава за општу хигијену деце,
- спроводе се мере за заштиту од заразних болести, као и хигијенско-епидемиолошки надзор.

Садржаји и активности које су реализоване:

- Дезинфекција играчака - једном недељно и по потреби,
- Дезинфекција радних површина – свакодневно,
- Дезинфекција просторија фогером - једном недељно и по потреби,
- Генерално чишћење просторија - више пута годишње,
- Дезинфекција санитарних чворова- свакодневно,
- Прање и пеглање дечје постељине– једном недељно,
- Информисање родитеља о превентивној здравственој заштити – током године,
- Обилазак група – свакодневно,
- Осигурање деце,
- Вођење здравственог картона за свако дете – свакодневно,
- Мерење телесне тежине и висине деце – 4 пута годишње,
- Контролисање дневног узорка хране – током године,
- Обилазак радних просторија и дворишта – свакодневно,
- Санитарни прегледи за васпитно особље, особље кухиње и спремачице – два пута годишње,
- Реализација систематских прегледа за децу- два пута годишње,
- Обилазак група при школи – једном месечно,
- Јутарњи пријем деце– свакодневно,
- Вођење евиденције о повредама деце,
- Вођење документације – свакодневно,
- Вођење евиденције о заразним болестима деце - током године,
- Учешће на семинарима и предавањима за медицинске сестре - током године,
- Учешће на састаницима Тима Језгра због имплементације Основа програма „Године узлета“,
- Учешће у раду стручних актива васпитача и медицинских сестара - током године,
- Сарадња са предшколским установама - током године,
- Индивидуални разговори са родитељима – свакодневно,
- Организовање специјалистичких прегледа за ПП групе - током године,
- Требовање дезинфекционих и хемијских средстава – по потреби,
- Требовање санитетског материјала за апотеке за прву помоћ - током године,
- Припрема здравствених паноа - током године,
- Сарадња са Домом здравља - током године,
- Сарадња са Заводом за заштиту здравља - током године,
- Едукација деце о основним хигијенским навикама – свакодневно,
- Прањење деце на активностима које се реализују ван објекта,
- Прикупљање медицинске документације за децу са хроничним обољењима.

Редовно се спроводе мере дезинфекције. Од стране Завода за јавно здравље дезинфиковани су објекти „Дечја радост“, „Колибри“, „Пчелица“ Стајковце и „Лане“ Прилепац.

4.7. Извештај о раду сарадника за исхрану

Исхрана деце у нашој Установи обављала се по Правилнику о исхрани деце у предшколској установи који подразумева задовољавање нутритивних потреба детета у вредности од 75% укупних енергетских потреба у току дана. Правилна исхрана је важан фактор у развоју деце. Све групе намирница и све хранљиве материје су заступљене у оптималним вредностима као и групе воћа и поврћа и групе млека и млечних производа.

Од октобра месеца 2012. године у кухињи наше Установе имплементиран је ХАЦЦП систем, који подразумева анализе опасности у процесима припреме, производње и дистрибуције хране и критичних контролних тачака.

У оквиру система постоји 16 процедура на основу којих се попуњавају записи који обухватају контролу свакодневног рада особља, тако да је испоштован општи циљ да деца добију квалитетну и здравствено безбедну храну.

Поред општих циљева испоштовани су и специфични циљеви који су подразумевали кориговање устаљених навика једноличне исхране и неправилне припреме хране.

Јеловник је коригован за децу која из здравствених разлога нису могла да користе све намирнице у исхрани. Са јеловником за наредну недељу увек су били упознати родитељи и васпитачи.

Исхрана као један од важнијих фактора који условљава правилан телесни и ментални развој детета, реализован је кроз поштовање свих принципа нормиране, стручне, организоване и вођене исхране од планирања до дистрибуције. Јеловник је пратио потребе за енергетском вредношћу obroка и потребе за хранљивим и заштитним материјама за одређени узраст и одређено време боравка у установи. Број реализованих obroка испоручен је свим корисницима уз задужење кроз отпремнице. Према упутству Завода за јавно здравље Лесковац, узорци (за неопходне анализе) комплетних obroка остављају се у централној кухињи.

Оброци су сервирани у одређено време: доручак од 8⁰⁰, ужина од 10³⁰ и ручак од 12³⁰. Јеловник за сву децу рађен је једном недељно по оброцима са анализом прехранбених потреба за свако дете, а у складу са сезонском понудом и месечним планом артикала.

У оквиру праћења исхране деце континуирано је праћена исправност функционисања и хигијенског одржавања кухињског блока, дистрибуција хране и надгледаван начин сервирања као и прикупљање и диспозиција отпада хране.

У овој радној години имамо 15 деце на нивоу Установе на посебним режимима исхране који су индиковани здравственим стањем, а за које медицинска сестра задужена за рад у кухињи израђује посебну врсту јеловника у сарадњи са педијатром Дечјег диспанзера, Дома здравља Власотинце.

Кроз сарадњу са Заводом за јавно здравље Лесковац, реализоване су следеће активности:

1. испитивање здравствене исправности намирница узетих случајним узорком;
2. преглед лица под здравственим надзором (брисеви руку);
3. контрола хигијене радних површина, опреме за рад и судова за дистрибуцију хране;
4. контрола и преглед услова рада објеката.

Сарадња са медицинским сестрама на превентиви се одвијала свакодневно и чинила спону између објеката, тако да је процес дневне исхране кроз свеобухватни надзор заокружен.

4.8. Извештаји о индивидуалним плановима и програмима васпитача

Индивидуални планови и програми васпитача и евалуација њихове реализације налазе се у документацији васпитача у васпитној групи. Извештаји о раду (полугодишњем и годишњем) васпитних група налазе се у документацији васпитача и стручне службе.

Евиденцију о праћењу реализације и евалуације васпитно-образовног рада воде и стручни сарадници и директор помоћу инструмената за праћење васпитно-образовног рада, који се налази у документацији стручних сарадника и директора.

5. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

5.1. Извештај о реализацији редовних програма, реализацији васпитно – образовног рада

На основу извештаја из радних јединица, увида у рад Актива, праћења реализације активности на нивоу Установе, сачињен је извештај о реализацији васпитно-образовног рада.

Васпитно-образовни рад са децом у установи реализовале су медицинске сестре-васпитачи и васпитачи у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета”.

Укључивање локалне заједнице

Простори и ресурси локалне заједнице коришћени су у складу са препорученим мерама од стране Министарства здравља и Министарства просвете.

Избор садржаја, активности и тема имао је полазиште у:

- карактеристикама и специфичностима узраста деце;
- карактеристикама и специфичностима саме групе;
- различитим условима локалне заједнице.

Васпитно-образовни рад је реализован у складу са новим Основама програма „Године узлета“. Реализоване су различите теме у свим групама вртића, које су покренуте на основу заинтересованости деце да истржују одређени материјал, предмет, догађај или проблем који је њима смислен или су то биле животне теме које су окупирале деčју пажњу. Васпитач је започињао планирање са неколико почетних идеја и сукцесивно допуњавао план. Деца су била активно укључена у активности које су подстицајне и смислене за истраживање.

Родитељи су се укључивали у процес планирања тако што су давали предлоге и износили идеје о томе шта би деца могла још да раде у оквиру теме/пројекта. Пратили су развијање пројекта (почетни, процесни пано, „пројекат иде кући“, путем Вибер комуникације и сл) и укључивали се у реализацију на разне начине и у складу са прописаним мерама превенције. Између осталог, онлајн комуникација је имала циљ да омогући укључивање деце која из различитих разлога не долазе у вртић.

Васпитачи су водили **педагошку документацију** - тематски/пројектни портфолио у коме су писали планове, а по завршетку теме/пројекта, причу о теми/пројекту. У образац су уносили назив теме/пројекта, датум почетка и завршетка теме/пројекта и кратко образложење како је дошло до покретања теме/пројекта. Правили су план на који начин ће доћи до различитих извора сазнања који су везани за дату тему/пројекат, начине организовања две до три активности, потребне материјале и

ресурсе, начин учешћа породице или локалне заједнице и места у локалној заједници која могу бити места учења и истраживања.

Сви васпитачи су израђивали **почетне паное** на којима су приказивали полазне идеје и активности деце у теми/пројекту. Почетни панои су постављани испред улаза у собу, како би били доступни и родитељима. **Процесни панои** су били постављени у свим радним собама и на њима је приказиван ток истраживања у другој фази пројекта, како деца траже решења и које предлоге имају. На процесним паноима су приказиване оригиналне идеје деце у истраживању, као и идеје других учесника у пројекту.

Може се рећи да су **промене још увек у процесу** и да је у почетку било доста дилема, питања, лутања али је сваки нови пројекат доносио нека нова сазнања и бољи квалитет.

Велике промене су извршене у **простору** свих вртића а посебно у вртићу „Језгро промена“. У радним собама су формиране **просторне целине** у складу са Правилником: сензорна, кинестетичка, просторна целина за конструисање, симболичку игру, за визуелне уметности, за осамљивање и скривање, литерарна просторна целина, радионица и за игру сенки. Свака радна соба је имала најмање пет просторних целина које су се опремале у складу са темом/пројектом који се развија- природним, пластичним, дрвеним, текстилним, амбалажним, металним, колажним материјалима и материјалима за обликовање. Многи материјали и средства се нису могли користити због донетих мера превенције, што је додатно отежавало уређивање физичке средине. Такође су у ту сврху васпитачи користили различита средства и материјале које су доносили од куће или добијали од родитеља.

У вртићу „Језгро промена“ се радило на опремању **заједничких простора**-ходника, холова и тераса, који су се уређивали с циљем да подстичу игру, учење и истраживање. Због планираног реновирања двориште се није уређивало, то ће се урадити у даљем периоду.

Ритам дана је био флексибилан. Полазило се од тога да је свака ситуација у вртићу - ситуација учења и да није могуће правити оштру границу између игре, планираних ситуација учења и животно практичних ситуација.

Начин планирања, избор метода рада, садржаја и средстава с којима васпитачи располажу, условљени су били способностима васпитача да изразе своју креативност и стручност у реализацији истих уз сарадњу са родитељима деце.

Припремни предшколски програм похађала су деца рођена од 1.марта 2017. до 1.марта 2018. године као обавезни полазници. Програм рада Припремног предшколског програма организован је у целодневном боравку и у четворочасовном трајању. Радом у групама на селу у потпуности је остварена политика обухвата све деце Припремним предшколским програмом. Услови за рад су повољни и не постоји никаква разлика између група при школама у сеоским месним заједницама и града у погледу опремљености, естетског изгледа и квалитета рада.

Рад са децом припремних група у полудневном боравку био је усклађен са школским календаром. Радна година је почела 1. септембра 2023.године, а завршена 14. јуна 2024.године. Васпитачи су заједно са децом организовали Завршну приредбу предшколаца под називом „У милион звезда сијаш и ти и добар си такав какав си“. Уверење о завршеном Припремном предшколском програму добила су сва деца припремно предшколског програма.

Простор за похађање Припремног предшколског програма је опремљен и уређен у складу са постојећим нормативима. Групе смо опремили намештајем и дидактичким материјалом, као и средствима потребним за васпитно-образовни рад.

Васпитно-образовни рад са децом у години пред полазак у школу је остваривао васпитач. Васпитачи су заједно са децом и родитељима стварали и градили аутентичан програм, карактеристичан само за своју групу.

У складу са Основама програма реализовани су следећи пројекти на нивоу васпитних група:

Табела бр.27: Називи тема- пројеката који су реализовани у свим васпитним групама

Вртић	Васпитна група	Назив теме/ пројекта
„Дечја радост“	Млађа јаслена група	„Шта то имам ја“ „Лопта “ „Моје мало животињско царство“ „Витаминчићи“
	Старија јаслена група	„Шта све у вртићу има“ „Пуно, празно“ „Беба“ „Домаће животиње“
	Млађа васпитна група	„Чудно дрво“ „Где је нестало сунце“ „Маслачак “ „Играмо се са водом“
	Средња васпитна група	„Кућни љубимци“ „Шта је иза дуге “ „Дино-ленд “ „Стиже лето, хајде да се расхладимо“
	Старија васпитна група	„Крило “ „Кљун “ „Од цвета до плота“ „Што је лепо да се ради лети“
	Мешовита васпитна група	„Путујемо“ „Шта је то тело“ „Животиње на фарми“ „Стиже лето, ајде расхладимо се ето“
	Припремно предшколска група 1.	„Моје дрво-добро дрво“ „Без алата нема ни заната“ „На слово, на слово“ „Што је лепо да се ради лети“
	Припремно предшколска група 2.	„Мало ботаничари- виноградарџије“ „Чаробна вода “ „Свет око нас“ „Што је лепо да се ради лети“
	Припремно предшколска група- полудневни боравак	„Да се упознамо“ „Капка“ „Свет око нас“ „Како књига каже“

„Колибри“	Старија јаслена група	„Хајде да се играмо “ „Шта ћу бити кад порастем “ „Шта то у шуми шушка, а на њиви њушка “ Вода, вода, водица, нова авантурица“
	Млађа васпитна група	„Упознај себе део по део“ „Зима, зима носи радост свима“ „Ми смо мале пчелице“ „Шта све радимо лети“
	Средња васпитна група	„Дрво нас греје, дрво нас хлади “ „Плеши, плеши “ „Слушам тату, слушам маму и једем здраву храну“
	Старија васпитна група	„Хајде да путујемо“ „Дечје игре“ „Чистоћа је пола здравља“ „Вода“
	Мешовита васпитна група	„Вртић“ „Причам ти причу“ „Цвет“ „Риба“
	Припремно предшколска група 1.	„Без алата нема ни заната “ „Учимо о здрављу “ „Супротности“
	Припремно предшколска група 2.	„Стоп, стани “ „Моје тело “ „Мој град “
	Јаслена група РЈ“Пчелица“ Стајковце	„Све што нама треба је љубав до неба“ „Превозна средства“ „Дућанче“ „Боје“ „Извор живота (вода)“
	Мешовита васпитна група	„Место где живот почиње, а љубав не престаје“ „Домаће животиње“ „Телевизија из вртића“ „У здравом телу, здрав дух“ „Извор живота (вода)“
	Старија васпитна група	„Где срећа станује, ту љубав расте“ „Биљке у мојој околини“ „Шта то ремети тишину“ „На сигурно те водим место“ „Извор живота (вода)“
	Припремно предшколска група- полудневни боравак	„Мој посебан дан“ „Ево открића, и биљка спада у жива бића““ „Чизме“

		„Лети, лети“
РЈ „Лане“	Мешовита васпитна група	„Длан“ „Моја кућа“ „Вода, вода, водица, нова авантурица“ „Причам ти причу“ „Наша летња авантура“
	Припремно предшколска група-полудневни боравак	„Путници су деца, ред се вожње зна“ „Ја ћу бити.....пекар, лекар“ „Албум наших осећања“ „Један мали пас, дошао у наш вртић“ „Наша летња авантура“
Терен	Шишава ППП	„Кућа “ „Возимо се, путујемо“ „Ала је леп овај свет“
	Батуловце	„Путници су деца, ред се вожње зна“ „Ја ћу бити...пекар, лекар“ „Албум наших осећања“ „Један мали пас дошао у наш вртић“
	Конопница	„Коцка до коцке коцкица“ „Баш је красна ова басна“ „Шта нам кока даје, пиле или јаје“
	Орашје ППП	„Ја баш хоћу да знам“ „Мој пријатељ“ „Моје тело“ „Видела сам“
	Бољаре	„Капљица по капљица“ „Од игре сдо маште“ „Звук, музика, плес“
	Ладовица	„Крошња“ „Пољанче“
	Јастребац	„Правила понашања“ „ Кућа“ „Биљке“
	Доња Лопушња	„Лавиринт“ „Животиње далеких крајева“ „Дрво је мој најбоњи друг“ „Шта ћу бити кад порастем, питам се“
	Присјан	„Хајде да се упознамо“ „Да будемо здрави“
	Равни дел	„Коцка до коцке, коцкица“ „Кишобран“ „Од злата рибица“

5.1.1. Извештај о обележавању важних датума у установи

Због епидемиолошке ситуације у нашој општини све активности су реализоване у складу са мерама и препорукама Министарства просвете науке и технолошког развоја и Министарства здравља. Активности су реализоване на нивоу васпитних група.

Табела бр.28: Обележени важни датуми у Установи

Датум	Манифестација	Учесници
23.септембар	Први дан јесени	сви вртићи
4.-10.октобра	Дечија недеља „Дете је дете да га волите и разумете“	сви вртићи ППП
1.-5. новембра	Вукова недеља	сви вртићи ППП
10.октобар	Дан Општине Власотинце	ППП
16.октобар	Дан здраве хране	сви вртићи
22. децембар	Први дан зиме	сви вртићи
Крајем децембра	Обележавање новогодишњих празника	сви вртићи
7. јануар	Божић	сви вртићи
27.јануар	Обележавање славе „Свети Сава“	сви вртићи
8.март	Дан жена	сви вртићи
21 .март	Први дан пролећа	сви вртићи
22. март	Светски дан воде	сви вртићи
1.април	Светски дан шале	сви вртићи
2.април	Светски дан дечје књиге	сви вртићи
7.април	Светски дан здравља	сви вртићи
8.април	Светски дан Рома	сви вртићи
22.април	Дан планете Земље	сви вртићи
22.-25. априла	Обележавање Ускрса	сви вртићи
11.-17.маја	Недеља здравља уста и зуба	сви вртићи

5.1.2. Извештај о раду Производне радионице

Табела бр.29: Извештај о раду производне радионице

Врста послова	Активности	Време	Носиоци
Кројачки послови на естетском уређивању холова, просторија за боравак деце и осталих просторија у установи	<p>- Шивење: јастучића за холове, скривалице, позорнице, дидактичка облога за стубове у васпитним група, шатора, простирке – струњаче,</p> <p>- Адаптиране позорнице.</p>	У току године	Кројач, васпитач, мед. Сестре

Кројачки послови за јавне манифестације	- Израда сценографије и костима за Завршну приредбу предшколаца;		Кројач, васпитач мед.сест
Кројачки послови на материјалима непходних за одржавање хигијене	- Сашивене крпе за брисање и пешкирићи за брисање руку (РЈ „Дечја радост“ и РЈ „Колибри“).	Континуирано у току године	Кројач
Кројачки послови на материјалима непходним за потребе кухиње	-Преправка радних униформа за кухињско особље; -Крпе за потребе кухиње.	Континуирано у току године	Кројач
Остали кројачки послови	- Постељине за дечје креветиће; - Шивење радних униформи за васпитаче; - Паравани за преграде просторних целина у васпитним групама.	У току године	Кројач

5.1.3. Извештај о пригодним и повременим програмима – „Дечја недеља“

Дечја недеља посвећена је унапређивању подстицајног, здравог и безбедног окружења у којем деца могу развијати све своје потенцијале. Ови циљеви се остварују непрестаним залагањем за заштиту, унапређење и промоцију дечјих права у нашем друштву. Ове године посебна важност посвећује се развоју емпатије, вршњачке и међугенерациске солидарности и даљој изградњи сигурног друштвеног окружења које подржава вредности толеранције.

Током Дечје недеље у периоду од 2.10.2023. до 6.10.2023. у вртићима су реализовани садржаји који афирмишу дечја права, дечје стваралаштво, активности које промовишу дух заједништва, дружења, сарадње, дељења, спортске активности.

Под слоганом „Велико срце деце Србије“ реализоване су активности:

Понедељак (2.10.2023.): „Буквар дечјих права“ упознавање деце са Конвенцијом о дечјим правима које им по Закону припадају; Ликовне радионице промоција дечјих права групни радови и изложба у холловима вртића; Позоришна представа „Мађионичарски шоу“ Сала културног центра

Уторак (3.10.2023.): Ликовне радионице „Слагалице пријатељства“; Креативне радионице за децу и родитеље „Добра играчка“ израда играчки од природних материјала и израда маски од природног материјала за старије групе.

Среда (4.10.2023.): „Дан отворених врата“ посета председнику општине. Деца су цртала на тему „Вртић какав желим“; Мост међу генерацијама „Поштовање животног искуства“ дружење деце са бакама и декама (традиционалне вештине и игре).

Четвртак (5.10.2023.): Предавање за родитеље „Породица темељ друштва“; Спортске активности „Дечја олимпијада“.

Петак (6.10.2023.): Дружење деце ППП и млађих група (заједничке активности) Цртање кредом на отвореном простору; Хуманитарни базар- продаја играчака насталих у оквиру радионица са родитељима „Велико срце деце Србије“; „Јесењи маскенбал“ на отвореном простору.

5.1.4. Извештај о реализацији програма обележавања Вукове недеље

И ове године је Годишњим планом рада установе планирана и обележена Вукова недеља која је одржана у периоду од 6.11.2023. - 9.11.2023. Активности су испланиране, разматране и одобрене на Педагошком колегијуму и Тиму за приредбе и прославе.

У програмским активностима су учествовала деца припремних предшколских група и старијих васпитних група. Кроз предвиђене активности деца су упозната са животом и радом Вука Караџића, традицијом краја у ком је живео, положајем деце у традиционалној породици. Упознавајући се са Вуковим радом деца су научила, пословице, брзалице, загонетке. Већину запланираних активности пратиле су посете Народној библиотеци “Десанка Максимовић”; радионице са децом израда дидактичких игара за развој говора; традиционалне ликовне радионице, ликовни радови деце који су изложени у холловима вртића; промоција књиге „Власотинце је моје двориште“ тако да је цео амбијент осликавао недељну тему.

6. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

6.1. Реализација плана сарадње са родитељима

Сарадња са родитељима и партнерство са породицом је веома важан сегмент за реализацију свих активности у вртићу. Континуирана сарадња вртића и породице доприноси како развоју детета и унапређивању рада васпитача тако и развоју родитељске улоге.

У свакодневном раду васпитачи су реализовали бројне активности у области сарадње са родитељима кроз редовне родитељске састанке, он лајн радионице на којима су родитељи унапређивали родитељске компетенције.

Циљ ових активности је био стварање поверења и спремности на сарадњу, међусобно уважавање и подржавање родитеља и предшколске установе. То је допринело формирању свести родитеља о сопственим могућностима да допринесу правилном развоју и успешном учењу своје деце.

Сарадња са породицом одвијала се плански и систематски током целе године.

Својим кадровским и стручним потенцијалима Установа је била значајан фактор подршке родитељима.

Као један од начина за најнепосредније укључивање у одлучивању о питањима од заједничког интереса свакако је био рад Савета родитеља.

6.2. Сарадња са Предшколским установама из окружења

У циљу хоризонталне размене искустава сарађивали смо са другим установама у Републици. нпр. ПУ “8.септембар” Димитровград, ПУ „Чика Јова Змај” Пирот, ПУ „Вукица Митровић” Лесковац, ПУ „Дечја радост” Лебане, ПУ „Младост” Медвеђа, ПУ „Полетарац” Коцељево, ПУ „Полетарац” Оџаци, ПУ „Дечје царство” Велика Плана, ПУ „Лептирић” Лајковац, ПУ „Наша радост” Сурдулица, ПУ „Пчелица” Владичин Хан, ПУ „Ђулићи” Зајечар, ПУ „Мајски цвет” Велико Градиште.

6.3. Реализација плана сарадње са локалном средином и културне и јавне манифестације

Реализација плана културне и јавне делатности одвијала се кроз обележавање значајних датума. Значајни датуми обележени су у оквиру објеката.

Локална заједница односно непосредно окружење деце - породица, вртић, установе, институције, продавнице, отворени простори у граду (парк, игралишта, дворишта) библиотека обликују услове и начин одрастања деце.

Реализујући садржаје који су део Предшколског програма ПУ "Милка Диманић", као и обављајући своју свакодневну делатност, Установа је остварила сарадњу са окружењем.

Итегрисањем са најнепосреднијим окружењем и локалном заједницом стварани су услови за већи степен искоришћености ресурса које средина пружа. Најнепосреднија и најтешња сарадња је остварена са релевантним званичним институцијама везаним за делатност Установе:

- Основним школама „8. Октобар“ и „Синиша Јанић“,
- Културним центром Власотинце
- Народном библиотеком „Десанка Максимовић“
- Домом здравља
- Центром за социјални рад
- Удружење грађана „Осмех“
- Туристичком организацијом општине Власотинце
- Црквом „Света тројица“
- Општином Власотинце.
- Ватрогасном службом
- BMW Мото клубом
- Удружењем „Безбедно дете,, Власотинце

6.4. Сарадња са Министарством просвете, Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања и Заводом за унапређење образовања и васпитања

Сарадња са Заводом за унапређивање образовања и васпитања се одвија континуирано током година. ЗУОВ је акредитовао семинар „Дете у животној практичној ситуацији у вртићу“.

Ове радне године изостала је реализација Власотиначке летње креативне радионице.

Учешће у пројектима

„И ти имаш право на вртић“

И ове године је настављено са реализацијом пројекта (три године) Министарства просвете „Предшколско инклузивно васпитање и образовање“ уз подршку Светске банке, под називом “И ТИ ИМАШ ПРАВО НА ВРТИЋ”.

Пројекат има за циљ унапређење доступности, квалитета и услова предшколског васпитања и образовања за свако дете од његовог рођења до 6,5 година, а нарочито за децу из друштвено осетљивих група. Пројекат је трајао од октобра 2019. до јуна 2024. Имплементацијом овог пројекта значајне користи ће имати сва деца предшколског

узраста, њихове породице и локалне заједнице кроз повећање броја објеката и броја места у Предшколским установама, као и унапређење пружања услуга од стране Предшколских установа и институција државне управе у чијој надлежности је предшколско васпитање и образовање.

Пројектом су обухваћена деца мешовитог узраста у Лопушњи и Присјану и деца старијег узраста у поподневној смени у објекту „Дечја радост“

Инклузивно предшколско васпитање и образовање

У оквиру пројекта Инклузивно предшколско васпитање и образовање Министарство просвете је адаптирало и опремило простор васпитне групе у Јастрепцу чиме су се створили услови за боравак деце у вртићу.

Пасош за учење

У оквиру прошлогодишњег учешћа у пилотирању пројекта „Коришћење Пасоша за учење у циљу хоризонталне размене“ радне 2023/2024. директор, педагог и сарадник за ликовно израдили су презентацију „Искуства примене Пасоша за учење“ коју су уредници платформе поставили на јавни део платформе доступне свим корисницима.

7. ИЗВЕШТАЈ О АКТИВНОСТИМА МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

У радној 2023/2024.год. маркетинг је континуирано реализован. Сарадња са медијима је реализована по предвиђеном плану. Медији су редовно добијали и објављивали информације о активностима и раду Установе.

Интерни маркетинг Установе:

- Организовање приредби поводом прославе новогодишњих празника;
- Организовање радионица за родитеље;
- Излагање дечјих радова на паное у холловима вртића;
- Прослава школске славе Свети Сава у вртићу;
- Администратор фејсбук странице вртића Јелена Петрењ;
- Администратор веб странице вртића Јелена Петрењ;
- Летопис установе води руководиоца установе – у њему се бележи број васпитних група, подаци о Установи, значајне манифестације и догађаји;
- Интерни маркетинг реализован је и путем огласних табли за запослене и паное за родитеље.
- Организовање трибине у склопу реализације пројекта „Приповедам дигитално“ (представљање дигиталних прича основним и средњим школама у граду).

Екстерни маркетинг Установе:

- Информисање о актуелним дешавањима у Установи, у билтену „Власина“;
- Редовно ажурирање информација на сајту установе www.predskolska-mdimanic.edu.rs и фејсбук страници;
- Израда информативног паное за родитеље;
- Промоција рада установе излагањем васпитача на стручним сусретима;
- Учешће у ликовним конкурсима;

- Деца су својим радовима узела учешће на изложбама, ликовним конкурсима и другим манифестацијама, како на нивоу града, тако и на регионалном и републичком нивоу;
- Организовање трибине у склопу реализације пројекта „Приповедам дигитално“;
- Поред редовног ажурирања основних информација намењених родитељима, на сајту предшколске установе су редовно објављиване важна обавештења и информације о актуелним темама из различитих области.

8. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Праћење Годишњег плана рада Установе, подразумева документовање развоја и остваривања Годишњег плана. Документовање омогућава видљивост развоја Годишњег плана. Сврха праћења је континуирано грађење квалитета програма предшколског васпитања и образовања.

У циљу праћења реализације Годишњег плана на састанцима Педагошког колегијума вршена је анализа васпитно-образовног рада.

Табела бр.30: Извештај о реализацији праћења и евалуације Годишњег плана рада установе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
материјално-технички и просторни услови	увид у материјално-техничке услове, непосредно праћење, увид у записнике санитарне инспекције	током године	директор, одговорни васпитач, секретар установе, лице задужено за безбедност и заштиту на раду
кадровски услови рада	праћење кадровских промена	током године	директор, секретар установе
организација васпитно-образовног рада	анализа структура и задужења у оквиру 40-часовне радне недеље васпитача, стручних сарадника и сарадника	током године	Директор
програм стручних руководећих, управних и саветодавних органа Установе	увид у записнике са састанака	приликом реализације после сваког одржаног састанка	директор, секретар

*Извештај о остваривању годишњег плана рада ПУ „Милка Диманић“ Власотинце
за 2023/2024. год.*

предшколски програм	увид у педагошку документацију, анализа активности, праћење васпитно-образовног рада, портфолио деце и васпитача	током године	директор, стручни сарадници и сарадници
пројекти који се реализују у Установи	непосредни увид у васпитно-образовни рад, записници са састанака Актива и стручних тимова, презентација радова и анализа видео материјала	током године	Координатори, директор
програм стручног усавршавања	присутност	по завршетку реализованог програма	директор, стручна служба
сарадња са родитељима	увид у радне књиге медицинских сестара, васпитача и стручних сарадника	током године	васпитачи, мед. сестре, стручни сарадници, директор
сарадња са друштвеном средином	увид у радне књиге медицинских сестара, васпитача и стручних сарадника	током године	директор, стручни сарадници
програм маркетинга Установе	праћење сајта Установе, фејсбук странице Установе, медији, флајери вртића	током године	директор, стручни сарадници

*Извештај о раду директора, Извештај о самовредновању саставни су део
Извештаја о раду предшколске установе.*

УСВАЈАЊЕ И ОБЈАВЉИВАЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ

Извештај о раду усваја Управни одбор Установе.

Након усвајања Извештај о раду доставља се Оснивачу и радним јединицама Установе.

директор ПУ “Милка Диманић“

Снежана Филиповић

председник Управног одбора
ПУ “Милка Диманић“

Јована Станковић
