

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„ЧАРОБНА КУЋИЦА“
БЕОГРАД

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ
ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА
РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ

БЕОГРАД
2025. ГОДИНЕ

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
ЧАРОБНА КУЋИЦА
БР. 111/25
12.09.2025 год.
Београд, Монархска бр.28

На основу члана 119. став 2 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/18 – др. закони, 10/2019, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025), Управни одбор је на седници одржаној 12.09.2025. године, једногласно донео

ОДЛУКУ

Усваја се Извештај о реализацији Годишњег плана рада ПУ „Чаробна кућица“ за радну 2024/25. годину

Ображложење: Управни одбор је на седници одржаној 12.09.2025. године разматрао и усвојио Извештај о реализацији годишњег плана за радну 2024/25. годину, сходно одредбама члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закони, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025), којим је прописано да овај орган доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредовању.

У Београду,

12.09.2025. године



Председник Управног одбора

Ивана Миросављевић

Ivana Miroslavlevic

СТРУКТУРА

- 1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**
- 2. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА**
 - 2.1. Просторни услови
 - 2.2. Опремљеност Установе
- 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**
 - 3.1. Списак васпитно – образовног и техничког кадра
 - 3.2. Структура радног времена запослених
- 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА**
 - 4.1. Бројно стање деце и васпитних група
 - 4.2. Облици рада са децом
 - 4.3. Реализација повремених и пригодних програма
 - 4.4. Реализација посебних и специјализованих програма
 - 4.5. Ритам рада установе
- 5. РЕАЛИЗАЦИЈА ЗАДАТАКА НА ОСТВАРИВАЊУ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА**
 - 5.1. Реализација васпитно – образовног рада са децом од једне године до три године
 - 5.2. Реализација васпитно – образовног рада са децом од три године до поласка у школу
 - 5.3. Реализација васпитно – образовног рада са децом у припремном предшколском програму
 - 5.4. Реализација програма адаптације за децу која се уписују у нашу установу
 - 5.5. Реализација програма неге и здравствене заштите деце
 - 5.6. Реализација програма инклузивног образовања

6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА И ПРОГРАМА УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

- 6.1. Реализација плана рада Управног одбора
- 6.2. Реализација плана рада Савета родитеља
- 6.3. Реализација плана рада директора
- 6.4. Реализација плана рада Васпитно – образовног већа
- 6.5. Реализација плана рада Тима за самовредновање и развојно планирање
- 6.6. Реализација плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- 6.7. Реализација плана рада Тима за професионални развој
- 6.8. Реализација плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- 6.9. Реализација плана рада стручног Тима за инклузију
- 6.10. Реализација плана рада Педагошког колегијума
- 6.11. Реализација плана рада стручног сарадника педагога

7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**8. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНОГ ОСОБЉА****9. РЕАЛИЗАЦИЈА КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ****10. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

- 10.1. Реализација програма сарадње са родитељима
- 10.2. Реализација програма сарадње са организацијама и институцијама у окружењу

11. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**12. РЕАЛИЗАЦИЈА АКЦИОНОГ ПЛАНА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА****13. РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА САМОВРЕДНОВАЊА****14. РЕАЛИЗАЦИЈА ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ТОКОМ ТРАЈАЊА ЕПИДЕМИЈЕ ИЗАЗВАНЕ КОРОНА ВИРУСОМ**

На основу члана 119.став 1.тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.88/17, 27/18 – др. закони, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023. и 19/2025.) и члана 49. Статута предшколске установе „Чаробна кућица“ (323/19 од 4.12.2019. године), Управни одбор ПУ „Чаробна кућица“ на седници одржаној 12.09.2025. године, усвојио је

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА РАДНУ 2024/25. ГОДИНУ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Извештај о реализацији годишњег плана рада сачињен је на основу вредновања рада, документације васпитача, медицинских сестара - васпитача, стручних сарадника, директора и документације Установе.

Предшколска установа „Чаробна кућица“ (у даљем тексту: Установа) на основу Годишњег плана рада за радну 2024/2025. годину остваривала је предшколско васпитање и образовање, превентивно - здравствену и социјалну заштиту, негу и исхрану деце од једне године до поласка у школу, а у складу са *Основама програма предшколског васпитања и образовања – Године узлета*, Правилником о Основама програма предшколског васпитања и образовања.

Годишњи план рада за радну 2024/25. годину реализован је у складу са постављеним циљевима, потребама средине, материјалним и кадровским могућностима установе и законским прописима. Обезбеђени су услови за правилан сензо - моторни, интелектуални и социо - емоционални развој уписане деце. Посебна пажња посвећена је заштити и очувању здравља деце и њиховој безбедности.

Током ове радне године сви капацитети установе били су ангажовани на:

* реализацији васпитно – образовног рада у складу са Новим основама предшколског програма;

* пружању подршке у адаптацији свих новоуписаних малишана и стицању поверења и подршке родитеља;

* успостављању и одржавању добре климе и сарадње између свих запослених у Установи;

* унапређивању васпитно – образовног рада у свим узрасним групама;

* праћењу и посматрању дечјег напредовања у развоју и учењу.

Рад Установе реализован је кроз остваривање три међусобно повезане функције:

1. реализацију васпитно – образовног процеса: подстицали смо холистички развој деце и учешће породице, неговали смо креативност деце кроз специфичне облике рада, поштовали смо права деце, уједначавали смо услове за развој деце усклађивањем броја деце са величином просторија за боравак, организацијом простора и опремом, развијали смо тимски рад и јачали професионализам.

2. реализацију социјалне функције: подстицали смо социјализацију деце, уједначавали смо услове за раст и развој деце, штитили смо основна права детета.

3. реализацију здравствено – превентивне функције са исхраном: обезбеђивали смо услове за остваривање и унапређивање превентивне здравствене заштите деце, стварали смо услове за правилан психофизички развој деце, укључивали смо родитеље и локалну заједницу у процес у смислу информисања и промоције здравља, задовољавали смо физиолошке потребе деце, стварали смо правилан однос према храни како код деце тако и код родитеља, стварали смо позитиван однос према намирницама које су запостављене у породичној исхрани.

Особе задужене за унос података у ЈИСП, Ана Илић – директорка установе и Ивана Рајковић – стручни сарадник педагог вршиле су унос тражених података у складу са динамиком и роковима уноса тражених података.

Рад наше установе био је предмет редовног инспекцијског надзора 12.06.2025. године. Изречене мере испуњене су у предвиђеном законском року.

2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

2.1. Просторни услови

У свом седишту ПУ „Чаробна кућица“ располаже кућом од 240 м² и објектом од 80 м² у заједничком дворишту од 25 ари под зеленилом. Простор у којем бораве деца је адекватно опремљен, садржи довољан број дидактичких средстава и играчака.

Током школске године континуирано се радило на унапређивању услова за остваривање основне делатности. У том смислу се посебна пажња поклањала стварању оптималних услова за обављање делатности установе. Како би се створили оптимални услови за обављање делатности Установе било је неопходно обезбедити средства за очување постојећих објеката, одржавати постојеће и вршити набавку нове опреме и средства за обављање делатности, вршити додатно уређење постојећих просторија у складу са динамиком рада. Током августа извршено је хигијенско кречење свих просторија вртића као и реновирање групне собе за млађу мешовиту групу. Извршена је замена тапета, купљене нове завесе и теписи.

Установа је обезбедила довољно средстава за очување објекта, одржавање хигијене је био на завидном нивоу. Повремене поправке су биле организоване у најкраћем року, запослени и деца су се односили са бригом о објекту у коме проводе време.

Двориште вртића редовно је одржавано. Посебна пажња била је посвећена естетици дворишта. Током маја месеца у дворишту вртића формирана је посебна целина посвећена физичкој активности деце. Извршена је набавка и монтажа справа за теретану за децу на отвореном. Циљ формирања ове целине био је да се деца подстичу на усмерену физичку активност док проводе време у дворишту вртића, као и да се код њих развија свест о важности адекватне физичке активности за целокупно здравље.

Редовно је вршена контрола противпожарних апарата у вртићу од стране фирме „Пазплам“ која се бави активностима везано за противпожарну заштиту.

Пред летњу сезону извршено је чишћење и сервисирање свих клима уређаја.

Успостављањем сарадње са фирмом „Еко вита мкп“ омогућена је периодична дезинсекција свих просторија вртића УЛВ хладним замагљивањем Натријум – хипохлорит раствором 0,05 %, а са циљем унапређивања превентивне здравствене заштите деце.

Иста фирма вршила је и дезинсекцију и дератизацију како унутрашњих просторија тако и дворишта вртића.

2.2. Опремљеност Установе

На почетку радне године извршена је набавка радних листова, дидактичког материјала и књижарских производа, а у складу са тренутним потребама. Вршена је и њихова континуирана набавка како би се одговорило на актуелне потребе.

Извршена је набавка материјала потребних за израду новогодишњих пакетића за децу као и сви материјали потребни за активности у оквиру Дечје недеље.

По питању унапређивања материјално – техничких услова рада, Установа је у претходној радној години успешно одговорила на све потребе деце, родитеља и васпитача.

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Списак васпитно – образовног и техничког кадра

Преглед запослених према профилима стручности на крају радне 2024/25. године:

| РБ. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | СТРУЧНА СПРЕМА | РАДНО МЕСТО |
|-----|--------------------|----------------|---------------------------|
| 1. | Ана Илић | висока | директор |
| 2. | Ивана Рајковић | висока | педагог |
| 3. | Марија Дукић | средња | мед. сестра васпитач |
| 4. | Марија Јечменица | средња | мед. сестра на превентиви |
| 5. | Ивана Здравковић | висока | васпитач |
| 6. | Милица Цветић | средња | педагошки асистент |
| 7. | Јелена Радишић | основна | помоћни радник |
| 8. | Јована Радовановић | средња | помоћни радник |
| 9. | Сања Делетић | средња | помоћни радник |

Сви запослени максимално су били ангажовани и одговорно су обављали свој посао.

3.2. Структура радног времена запослених

Васпитачи и медицинске сестре – васпитачи у предшколској установи у целодневном боравку остваривале су непосредни рад са децом 75% од радног времена. Остали део радног времена био је распоређен на вођење педагошке документације, стручно усавршавање, учешће у раду стручних органа у Установи, сарадњи са породицом и друштвеном средином и другим пословима од значаја за унапређивање васпитно образовног рада у установи.

У смислу изложеног у оквиру 40 - то часовне радне недеље структуру и распоред обавеза били су:

ЗА ВАСПИТАЧЕ

| Редни број | Послови и задаци | Број часова |
|------------|---|-------------|
| 1. | Непосредан рад са децом | 30 |
| 2. | Планирање и програмирање васпитно – образовног рада | 3 |
| 3. | Дневна скица и реализација као и запажања о деци | 1 |
| 4. | Сарадња са породицом | 1 |
| 5. | Сарадња са друштвеном средином, односно са здравственим институцијама | 1 |
| 6. | Вођење педагошке документације | 2 |
| 7. | Стручно усавршавање | 1 |
| 8. | Учешће у пројектима и тимовима | 1 |
| УКУПНО | | 40 |

ЗА МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ ВАСПИТАЧЕ

| Редни број | Послови и задаци | Број часова |
|------------|---|-------------|
| 1. | Непосредан рад са децом | 30 |
| 2. | Планирање и програмирање васпитно – образовног рада | 3,3 |
| 3. | Дневна скица и реализација као и запажања о деци | 1,7 |
| 4. | Сарадња са породицом | 2 |
| 5. | Сарадња са друштвеном средином, односно са здравственим институцијама | 1 |
| 6. | Стручно усавршавање | 1 |
| 7. | Учешће у заједничком уређењу простора | 1 |
| УКУПНО | | 40 |

ЗА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА

| Редни број | Послови и задаци | Број часова |
|------------|---|-------------|
| 1. | Унапређивање васпитно -образовног рада и педагошко – инструктивни рад | 30 |
| 2. | Програмирање, планирање, праћење рада, израда извештаја и анализа | 4 |
| 3. | Рад у стручним органима | 1 |
| 4. | Стручно усавршавање | 2 |
| 5. | Унапређивање и учешће у реализацији сарадње са породицом | 1 |
| 6. | Вођење педагошке документације | 1 |
| 7. | Унапређивање и учешће у реализацији сарадње са породицом | 1 |
| УКУПНО | | 40 |

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

4.1. Бројно стање деце и васпитних група

Бројно стање деце на крају августа 2025. године приказано је у табели:

| Р.БР. | ВАСПИТНА ГРУПА | БРОЈ ВАСПИТНИХ ГРУПА | БРОЈ УПИСАНЕ ДЕЦЕ |
|--------|------------------|----------------------|-------------------|
| 1. | јаслена | 1 | 13 |
| 2. | млађа мешовита | 1 | 12 |
| 3. | старија мешовита | 1 | 15 |
| УКУПНО | | 3 | 40 |

4.2. Облици рада са децом

Поред целодневног облика рада, наша установа нудила је и могућност полудневог боравак деце. Није било интересовања родитеља за полудневни боравак деце. Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата дневно се није организовао обзиром на то да су деца која похађају припремни предшколски програм била уписна на целодневни боравак.

4.3. Реализација повремених и пригодних програма

Што се тиче организације повремених и пригодних програма, током ове радне године организовани су:

- У понедељак 23.12.2024. године одржана је радионица у оквиру које су деца правила новогодишње украсе који су били саставни део пакетића за децу без родитељског старања. Ову радионицу реализовала је фирма Го Г која се бави производњом и продајом воћних сокова;

- У уторак, 24.12.2024. године, у играоници Меџик ленд на Бановом брду одржано је новогодишње дружење на које су били позвани сви родитељи са децом, као и запослени. Том приликом деца су разменила поклоне које су припремила једна за друге;

- Дан жена био је обележен пригодним поклонима које су деца заједно са васпитачицама правила за маме, тетке, баке, а у дворишту вртића била је постављена декорација за фотографисање како би родитељи имали успомену на тај дан са својом децом;

- Приредба за испраћај предшколаца била је одржана у четвртак 12.06.2025. године са почетком у 15.30 часова у дворишту вртића;

- У петак, 30.06.2025. године организована је посета Палати науке;

- шетње до Кошутњака организоване су у свим васпитним групама и биле су одлична прилика да деца упознају непосредно окружење вртића и уживају у активностима у природи.

4.4. Реализација посебних и специјализованих програма

Реализација посебних и специјализованих програма текла је у складу са предвиђеним планом и програмом.

▪ Енглески језик одржавао се два пута недељно у трајању од пола до једног сата у зависности од групе деце;

▪ Часови глуме реализовани су једном недељно у трајању од два сата у две групе;

▪ Шах је реализован као што је и било предвиђено, једном недељно два сата у две групе;

▪ Логопедско тестирање реализовано је средином септембра. Логопед Јелена Михајловић Стевић обавила је тестирање деце.

Специјализовани редовни програми намењени су развијању дечјих склоности за различите активности, креирању садржаја вапитно - образовног рада примереног узрасту деце, осмишљавању коришћења слободног времена.

Поред поменутих специјализованих програма, настављено је са сарадњом са Едукативним центром Балканско културно наслеђе. На основу избора који су родитељи направили, у овој радној години реализовани су следећи програми: креативна математика, фолклор и спортић. Сваки од ових програма реализован је једном недељно у поподневним сатима.

4.4.1. Реализација НТЦ програм

У оквиру пројекта „НТЦ систем“ радило се на имплементацији НТЦ система учења у рад предшколске установе. Деца су имала могућност да уче кроз игру и на један забаван начин. Учење им се није наметало кроз разне активности већ се полазило од урођене радозналости деце. Поштујући законитости дечјег развоја, деци су омогућене активности које доприносе потпуном развоју свих потенцијала детета. Како би се овај програм реализовао на прави начин, васпитачи су похађали семинар. Реакције како васпитача тако и родитеља и деце биле су изузетно позитивне, а сам пројекат имао је вишеструко позитиван утицај на рад и развој деце.

4.4.2. Реализација пројекта „Волим и учим да чувам свој вртић и околину“

У оквиру пројекта „Волим и учим да чувам свој вртић и околину“ радили смо на развијању еколошке свести код деце. Овај пројекат реализован је током целе радне године. Кроз бројне активности деца су била у прилици да демонстрирају и практично примене стечена знања о очувању животне средине.

4.4.3. Реализација пројекта „Еко башта“

„Еко башта“ је пројекат који је намењен деци од три године до поласка у школу. Са припремом земљишта за садњу деца и васпитачице су кренили почетком априла. У реализацији овог пројекта учествовали су и родитељи када су, приликом акције заједничког уређења дворишта имали прилику да заједно са децом засаде одеређене културе воћа и поврћа. Деца су током целе године, заједно са васпитачицама, одржавала повртну башту.

4.4.4. Реализација пројекта „Шаховска почетница“

У оквиру пројекта „Шаховска почетница“, децу је основама играња шаха, поштовању правила понашања и занимљивостима овог спорта учио државни првак у шаху, шаховским ФИДЕ мајстор и тренер шаха са интернационалном лиценцом Александар Тотх.

4.4.5. Реализација пројекта „Дечја олимпијада“

Пројекат „Дечја олимпијада“ пружио је деци прилику да се у оквиру травнатог дела дворишта играју падобраном, прескачу препреке, провлаче искод и око различитих објеката и да развијају и јачају како такмичарски тако и тимски дух.

4.4.6. Реализација пројекта „Деца за децу“

Реализација овог пројекта започела је у септембру ове године. Пројекат је креиран на основу резултата самовредновања из претходне радне године када је утврђено да не постоје планиране и организоване активности деце јасленог и вртићког узраста. У оквиру овог програма реализоване су следеће активности:

- септембар: деца старијег узраста посетила су другаре у јасленој васпитној групи и уживала у заједничкој игри;
- октобар: деца јасленог узраста посетила су старије другаре у великом вртићу;
- новембар: деца свих васпитних група учествовала су у припреми зимнице;
- децембар: деца свих васпитних група заједно су украшавала кутак дворишта намењен за новогодишње фотографисање;
- фебруар: деца старије мешовите групе посетила су јаслену групу и провела време у дружењу са млађим другарима и у демонстрирању самосталног облачења и свлачења;

- март: у оквиру обележавања Осмог марта, организована је радионица у дворишту вртића у којој су деца свих васпитних група заједно правила украсе за маме, тетке, баке;
- април: организована је заједничка шетња свих васпитних група у Кошутњак;
- мај: заједничке активности у оквиру одржавања повртне баште.

4.5. Ритам рада установе

Радно време са децом јасленог узраста било је од 7:30 до 17:30 часова.

Радно време са децом узраста од 3 до 7 година било је од 8 до 18 часова, пет дана у седмици, за све програме. Поред целодневног, родитељима је понуђен и полудневни боравак деце у дневном трајању од 8 до 13 часова.

Радно време васпитача одвијало се у две смене и то прва од 8 до 16 часова и друга од 10 до 18 часова.

Рад са децом предшколског узраста на припремном програму за школу одвијао се сваког радног дана од 10 до 14 часова у трајању од 9 месеци.

Оријентациони распоред дневних активности:

- јаслена група –

| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ |
|---------------|--|
| 07:30 – 08:30 | пријем деце и моторичке активности уз музику |
| 08:30 – 09:30 | припреме за доручак и доручак |
| 09:30 – 10:00 | тоалета и припреме за рад |
| 10:00 – 10:30 | рад на пројекту |
| 10:30 - 11:20 | слободна игра и боравак на отвореном |
| 11:20 – 11:50 | ручак |
| 11:50 – 12:00 | тоалета и припрема за спавање |
| 12:00 – 14:00 | спавање |
| 14:00 – 14:30 | ужина |
| 14:30 – 14:45 | тоалета |
| 14:45 – 15:15 | рад на пројекту |
| 15:15 – 16:00 | слободне активности и боравак у дворишту |

| | |
|----------------------|--|
| 16:00 - 16:45 | слободне активности и боравак у дворишту |
| 16:45 – 17:00 | тоалета и припрема за ужину |
| 17:00 – 17:15 | ужина |
| 17:15 – 18:00 | заједничка игра деце различитих узраста |

- млађа мешовита група –

| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ |
|----------------------|--|
| 08:00 – 08:30 | пријем деце |
| 08:30 – 09:00 | јутарње телесно разгибавање |
| 09:00 – 09:30 | припреме за доручак и доручак |
| 09:30 – 10:00 | тоалета и припреме за рад |
| 10:00 – 10:30 | посебни облици рада |
| 10:30 – 11:15 | рад на пројекту |
| 11:15 – 11:45 | слободне активности и боравак у дворишту |
| 11:45 – 12:00 | припрема за ужину и ужина |
| 12:00 – 14:00 | поподневни одмор |
| 14:00 – 14:30 | ручак |
| 14:30 – 14:45 | тоалета |
| 14:45 – 15:30 | рад на пројекту |
| 15:30 – 16:45 | слободне активности и боравак у дворишту |
| 16:45 – 17:15 | тоалета и ужина |
| 17:15 – 18:00 | слободне активности и одлазак кући |

- старија мешовита група –

| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ |
|----------------------|-------------------------------|
| 08:00 – 08:30 | пријем деце |
| 08:30 – 09:00 | јутарње телесно разгибавање |
| 09:00 – 09:45 | припреме за доручак и доручак |

| | |
|---------------|--|
| 09:45 – 10:00 | тоалета и припреме за рад |
| 10:00 – 11:00 | рад на пројекту |
| 11:00 – 12:00 | посебни облици рада |
| 12:00 – 12:15 | припрема за ужину и ужина |
| 12:15 – 12:45 | слободна игра |
| 12:45 – 13:45 | вођене активности |
| 13:45 – 14:00 | припреме за ручак |
| 14:00 – 14:30 | ручак |
| 14:30 – 14:45 | тоалета |
| 14:45 – 15:30 | рад на пројекту |
| 15:30 – 16:45 | слободне активности и боравак у дворишту |
| 16:45 – 17:15 | тоалета и ужина |
| 17:15 – 18:00 | слободне активности и одлазак кући |

5. РЕАЛИЗАЦИЈА ЗАДАТАКА НА ОСТВАРИВАЊУ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Васпитно - образовни рад у радној 2024/25. године одвијао се у складу са Општим основама предшколског васпитања и образовања, Програмом рада Установе и у сарадњи са Министарством просвете. Установа је организовала заједнички живот деце узраста од једне године до поласка у школу, тако што је деци омогућено да активно учествују у васпитној групи у условима који су прилагођени њима, њиховим могућностима, интересовањима и развојним потребама.

Годишњи план предвиђао је основне активности и давао смернице медицинским сестрама, васпитачима, стручним сарадницима и сарадницима, за осмишљавање и развијање конкретних програмских садржаја, заједно са децом и породицом, ослањајући се на континуирано посматрање и праћење потреба, интересовања, иницијатива деце, породице и локалне заједнице.

Основа на којој је грађен васпитно - образовни програм, као и укупна организација живота деце у Установи чиниле су поставке отвореног система предшколског васпитања,

хуманистичко схватање природе детета. Концепција основа програма предшколског васпитања и образовања – Године узлета била је основни документ на основу којег се креирао рад са децом у ПУ „Чаробна кућица“.

Полазећи од савремене концепције садржане у документу „Године узлета“ и теоријских поставки о детињству, учењу и развоју деце на раном узрасту, програм васпитно – образовног рада са децом до поласка у школу стављао је у фокус добробит детета, слику о детету као компетентном учеснику заједнице вршњака и одраслих, као и грађење односа и проширивање искустава кроз заједничко учешће у развијању реалног програма. Програм је повезивао све аспекте живота у вртићу чиме је остварена целовитост неге, васпитања и образовања.

Основна полазишта за развијање реалног програма била су дакле разумевање детета као социјалног актера и компетентног учесника у сопственом учењу и живљењу и развијање заједнице праксе деце и одраслих у којој се граде и проширују искуства и подржава учење и развој детета. У складу са наведеним, наша установа је као приоритетан задатак у погледу развијања програма поставила стварање услова за остваривање добробити, грађење односа и делање у различитим аспектима живота и рада у вртићима.

Разумевајући добробит као вишедимензионални конструкт, програм рада обезбеђивао је да се дете сада и овде, у реалном програму, осећа добро, срећно и остварено, да припада заједници вршњака и одраслих, проширује своја искуства и знања упознајући свет око себе, буде усклађено са правилима и нормама у свом окружењу и учествује као равноправни члан своје заједнице.

Подршка остваривању добробити реализовала се поштовањем принципа реалног програма кроз који се остварују изнете поставке о односима, делању и контексту вртића дате у документу. Задатак је био да се, разумевајући принципе, стално преиспитује квалитет актуелне праксе како би се она ускладила и усагласила са концепцијом Основа програма.

5.1. Реализација васпитно – образовног рада са децом узраста од једне године до три године

На јасленом узрасту нега деце је неодвојива од процеса васпитања и бриге о детету. Њоме се одржава хигијена деце и задовољавају потребе за сном, исхраном, боравком на

свежем ваздуху, а интеракцијом у процесу неге доприноси се социјализацији и општем развоју детета. Распоред дневних активности био је прилагођен узрастним карактеристикама и индивидуалним потребама деце. Такође, уважавале су се индивидуалне разлике међу децом у погледу здравствено - хигијенских навика, потреба за храном и сном. Дете се сагледавало као целовито биће које се развија својим темпом. Активности које је медицинска сестра - васпитач планирала и реализовала са децом нудиле су подстицај за све области развоја детета, истовремено (холистички приступ). Приоритет у раду медицинске сестре – васпитача био је да гради квалитетан однос са сваким дететом, у коме се дете осећало сигурно и прихваћено. Однос са дететом јасленог узраста медицинска сестра - васпитач успостављала је и развијала кроз игру, процесе неге и свакодневне животно - практичне активности. Грађење квалитетног односа са дететом медицинска сестра - васпитач обезбеђивала је увремењеним и доследним реаговањем на дечје потребе и емоције, њиховим безусловним прихватањем и подршком у усвајању адекватних начина за њихово изражавање и задовољење. Посебна пажња поклањала се обогаћивању дечије игре, као контекста у ком се одвија истраживање света, делање у њему и његово мењање. Важно је било да сестра васпитач познаје фазе развоја игре, подстицаје за напредовање кроз игру и садржаје којима се игра обогаћује.

Медицинска сестра пратила је и подржавала дечје иницијативе и тиме потпомагала грађење слике о себи као компетентном и уваженом бићу. Деца имају потребу да истражују свет који их окружује путем чула и покрета (сензомоторни период). Она тако стичу искуства, сазнања и граде слику света око себе, зато је било важно подржати их и подстицати у процесима истраживања и експериментисања. Дете кроз односе са одраслим особама гради слику о себи тестира је и мења кроз интеракције у социјалном окружењу. Оно постепено формира свој лични идентитет. Ови процеси били су подстакнути квалитетним негујућим односом медицинске сестре - васпитача и детета, као и брижљиво уређеном средином, која је безбедна, стимулативна, прилагођена различитим потребама и могућностима деце, у којој су и деца и родитељи имали могућности да оставе свој лични печат. Медицинске сестре васпитачи тежиле су да остваре и негују партнерске односе са родитељима усмерене на добробит деце и породице.

Грађење односа и сарадничких акција у вртићу и ван њега, тј. отвореност јаслених група за сарадњу са васпитачима и децом осталих васпитних група, био је један од главних

задатака. Такође стављање у функцију свог простора у вртићу као подстицајног окружења за дечје ангажовање било је препознато као захтев у раду.

Програм се реализовао кроз развијање пројеката / тема по принципу пројектног учења у складу са Новим основама програма ПВО као концепције програма предшколског васпитања усмерене на односе и добробит деце. Пројектно учење је структуриран и флексибилан концепт учења кроз учешће и истраживање. Пројекти / теме могу трајати су од неколико дана до неколико месеци зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога, интересовања деце. Пројекат је био вођен питањем, идејом или намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци била смислена за истраживање и кроз коју су они креирали аутентична решења.

Тема / пројекат у јаслама био је више идеја или оквир који је обликовала васпитачица на основу праћења заинтересованости и интеракције деце са различитим материјалима, другом децом и одраслима у дечијем вртићу и познавања деце. На основу идеје о теми / пројекту, васпитачица у јаслама се прво фокусира на планирање великог избора сензорних материјала који су били стално доступни деци и којима је подстицала децу да истражују у отвореном и затвореном простору у вртићу. Васпитачица у јаслама је планирала више могућности за различите активности деце које су се одвијале истовремено и које су деца бирали.

Васпитачица је планирала довољно времена за рутине кроз које је помагала деци да се осећају сигурно, да развијају самосталност и блискост са васпитачицама и другом децом. Праћење у програму се разумевало као процес који је укључивао прикупљање, анализирање и размишљање о информацијама, на основу којих се омогућавала видљивост програма и разумевање учења и развоја детета, како би се остварили услови за квалитетнију подршку детету и креирао квалитетнији програм. У самом праћењу фокус се стављао на то шта деца мисле, могу и умеју, како разумеју и осећају, да би се на основу јаких страна деце подржали њихови „развијајући“ капацитети и створили услови за промишљање о начинима подршке коју дајемо деци и развоју њихових пуних капацитета.

Према Правилнику о ближим условима за почетак рада и опремање предшколске установе „Сл.гласник РС“ бр. 2019. предвиђене су просторне целине као и материјали, средства и играчке, који су требали да подрже реализацију програма и буду подршка деци и одраслима у раду. У јаслицама то су биле следеће просторне целине:

- сензорна
- кинестетичка
- просторна целина за визуелне уметности
- за симболичку игру
- за скривање и осамљивање.

5.2. Реализација васпитно – образовног рада са децом узраста од три године до поласка у школу

Дете поседује богате потенцијале за учење, активно је, радознано, истрајно, отворено и способно да комуницира, успоставља односе и разуме окружење у којем се налази. Оно доживљава свет кроз односе које успоставља и развија, а односи којима се подржава дететова добробит и делање су покретачи његовог развоја и учења. Због тога смо у нашој Установи неговали и градили квалитетне односе који су се базирали на уважавању, сарадњи, одговорности и заједништву кроз стварање сигурности, поверења, континуитета и учешћа, чиме смо охрабривали и неговаки чвршћу повезаност кроз укључивање родитеља и заједнички рад деце, васпитача и родитеља, али и укључивање локалне заједнице.

Идентитет групе је важан као темељ за грађење односа у групи и креирање реалног програма и као подршка социјалној добробити детета и развијању личног идентитета, одликује га процесуалност и стални дијалог деце, породице, васпитача око онога што им је важно, око чега се окупљају и желе да се ангажују. Настојали смо да радимо на грађењу идентитета групе, фокусирањем на вредности које смо желели да учинимо видљивим, на којима смо градили односе и креирали програм. Кроз дијалог са децом и породицом, у свакој групи, препознавали смо вредности које група дели и жели да негује, јачали, промовисали и учини видљивим у свом вртићу и породици, а и шире, у локалној средини.

Имајући у виду да програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно - образовне праксе и да се за дете програм манифестује као остваривање његове добробити кроз односе који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања, све активности биле су усмерене на грађење заједничког разумевања праксе у сваком од објеката вртића, контекста који градим и концепта који смо планирали да развијамо.

Програм се реализовао кроз развијање пројеката / тема по принципу пројектног приступа учењу. Сваки пројекат / тема трајао је зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога, интересовања деце. Због динамичног и флексибилног приступа планирању план, није могао бити направљен унапред за дужи временски период. Он се дограђивао и израђивао током започетог истраживања деце и одраслих на основу: иницијативе и предлога деце, консултовања са децом, предлога и идеја различитих учесника, увида васпитача о учешћу деце у активностима, промишљања васпитача зашто је важно да се деца баве одређеним активностима, као и како то повезати са њиховим животним контекстом, ранијим доживљајима, искуствима и сазнањима.

Развијање реалног програма покреће се кроз животно - практичне ситуације које чине део контекста деце и одраслих у вртићу као и учествовање у планираним ситуацијама учења које покрећу делање деце и смислено се развијају кроз теме и пројекте. Васпитачи су подржавали процес учења и игре деце покрећући и осмишљавајући различите пројекте у које су се укључивали родитељи и други учесници, и то кроз следеће кораке:

1. отварање пројекта
2. развијање пројекта
3. затварање пројекта

Идеја за покретањем одређеног пројекта настајала је из ситуација у којима се група деце бавла за њих смисленим активностима или је била покренута одређеним доживљајем. На основу укључености у дечију игру, слушања идеја и питања деце, искустава која деле деца и одрасли, уочавања проблематике, ситуација и догађаја који зокупљају, зачуђују и интересују децу, васпитачи су добијали почетне идеје за могући пројекат. Истражујући различите изворе и размишљајући о томе шта је за дете смислена проблематика, уносили су се подстицаји (провокативни материјали, средства, питање, проблем, прича, филм и др.) који су децу инспирисали, стварали доживљај, чуђење и покретали на истраживање. Од начина на који су деца реаговала на ове почетне провокације, њихових исказаних и уочених претходних искуства и разумевања, претпоставки и теорија везаних за покренуто проблематику, идеја и питања које износе, уобличавало се и основно питање које се истраживало, односно сврха или циљ пројекта (шта се њиме хоће, зашто то радимо, зашто

је он важан, шта је крајњи циљ нашег истраживања, које промене желимо да остваримо). Деца и васпитачи су се, затим, договарали о томе како да се истраживање започне. У овој фази у којој је код деце био покренут доживљај и инспирација за истраживање, породице су се упознавале са сврхом пројекта и позивале на укључивање и давање идеја и предлога. Смисао ових пројеката био је у томе, што су деца кроз, за њих смислене активности, учила како се учи а уз подршку њиховом активном учешћу и подстицање заједништва и партнерства са различитим учесницима.

Пројекат се развијао кроз аутентични низ међусобно повезаних ситуација кроз које су деца на интегрисан начин истраживала за њих смислена и изазовна питања и проблеме на путу остварења циља пројекта. При томе, истраживања деце и одраслих вршила су се коришћењем различитих извора сазнања:

- у вртићу: сликовнице, енцикопедије, ситуационо учење, истраживање са познаваоцима проблематике и другим одраслима из локалне заједнице, интернет, филм и др.;

- локална заједница: као место чије ресурсе треба да упознам, нађемо и користимо за истраживања на аутентичним местима у локалној заједници, у природним окружењима, институцијама, са познаваоцима проблематике из локалне заједнице како би деци помогли да нађу решење/одговоре на своја питања.

Деца су се подстицала да своја истраживања и представљање сазнатог врше на различите начине, бирајући за то различита места у вртићу, у складу са сопственим стилем учења и изражавања, а кроз: игру, покрет, цртање, сликање, обликовање, конструисање, приче, музику, различите графичке приказе, фотографисање, снимање итд.). Пројекат је укључивао сталну рефлексију процеса учења, како од стране васпитача, тако и од стране деце. Истраживања деце и одраслих током трајања пројекта продубљивала су се кроз баланс, са једне стране, новонасталих дечијих питања, иницијатива и фасцинација, и провокација које уносе васпитачи, са друге стране. На основу тога, васпитачи су планирали наредни корак - два у пројекту, односно наредну ситуацију за учење, при чему су и сами били учесници у истраживачком процесу заједно са децом и одраслима.

Доминантни начин рада био је рад у малим групама, у пару, али и индивидуално. Заједничка окупљања организовала су се у функцији договора, представљања истраживања и сл. Ритам дана био је флексибилан и одређен само оброцима и временом за одмор, док су

се дечије активности и истраживања дешавала током целог дана, а не само у преподневним часовима. Васпитач је био учесник и моделатор истраживања, а не неко ко је директно подучавао.

Сваки пројекат завршавао се слављењем – његовим представљањем и дељењем са другима кроз одабране начине изражавања. На тај начин, право се повратак у истраживање и сагледавао цео процес развијања пројекта онако како су га видела деца – од његовог покретања до решења до кога се дошло и настанка одређене промене у њиховом окружењу.

Програм и дечје учење били су видљиви за дете кроз персонализацију простора: изложени материјали у соби и на зидовима одражавали су процес и активности који су се одвијале у групи, били су видљиви продукти и континуитет активности деце и других учесника. Чињење процеса учења видљивим остваривало се, пре свега, кроз почетне, процесне и завршне паное који су пратили сваку од фаза у развијању пројеката. Почетним паноом документовало се отварање пројекта, кроз: полазне идеје и активности, радове који су представљали дечија искуства и доживљаје, позиве родитељима за учешће, предлоге и идеје родитеља, најаву активности везаних за пројекат. Процесни пано приказивао је како се пројекат развијао кроз различите начине представљања: фотографије чиме су се деца и одрасли бавили у пројекту, белешке деце и васпитача, дечије радови и др. Коначно, завршни панои документовали су затварање пројекта кроз: фотографије слављења учења у пројекту, запажања деце и родитеља о пројекту.

Како би се реални програм развијао на описани начин, најзначајније улоге и задаци васпитача били су да:

- Обезбеђује флексибилан али устаљени ритам дана;
- Преноси практичне задатке на децу у обављају дневних рутина;
- Континуирано реорганизује простор подстицајан за игру и истраживање;
- Обезбеђује довољно времена за игру, посматра је, укључује се и проширује;
- Помаже деци да се укључе у игру и истраживања, води дијалог са децом о игри;
- Развија заједништво;
- Фокусира се на процес учења, а не на продукт;
- Омогућава деци да се баве оним што за њих има смисла, што их чуди и занима;
- Моделује истраживачки однос у учењу, истражује са децом;
- Омогућава деци различите изворе учења и подршке;

- Омогућава деци да развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење;
- Подстиче децу на различите и креативне начине изражавања;
- Приближава деци културно наслеђе непосредне и шире заједнице као и човечанства;
- Омогућава деци различите изборе кроз различита средства и материјале и начине изражавања;
- Подстиче децу да развијају и преиспитују своје „полазне теорије” о различитим појавама;
- Подржава децу да заједнички предвиђају, замишљају, постављају питања једни другима и траже различите начине решавања проблема;
- Помаже деци да на различите начине документују своје учење.

Током развијања програма, преузимајући различите поменуте улоге, васпитач је стварао:

- услове којима се доприноси развоју диспозиција за целоживотно учење (отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и сопствене могућности, позитиван лични и социјални идентитет);
- прилике да деца учешћем у пројектима упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења;
- могућности и прилике да породице активно учествују у васпитању и образовању своје деце у вртићу, развијају своје родитељске компетенције;
- могућности за коришћење ресурса локалне заједнице – школе, центри културе, спорта, рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине као просторе заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку;
- услове за неговање културе вртића: сарадња и колаборација, заједништво, демократичност и инклузивност, одговорност за континуирано учење и развој.

Простор предвиђен за децу вртићког узраста у својој укупности био је структуриран на следеће просторне целине које су децу позивале на одређену врсту истраживања, и то: уметнички атеље (музички, ликовни, драмски); научни центар/лабораторија; радионица; целина за конструисање; сензорна целина; библиотека; тајновити и зачудни простори за

скривање и осамљивање; простори за истраживање светлости и сенки; простор за документацију. Просторне целине мењале су се у складу са дечјим афинитетима и интересовањима, што је подразумевало континуирану допуну и уношење различитих средстава и материјала како би се проширила игра и истраживање деце. Опремљени простор био је приступачан и доступан за децу са класификованим материјалима, средствима и играчкама чиме се подстицала њихова самосталност и могућност избора. Простор реалног програма био је доминантно опремљен:

- мноштвом неструктурираног и полуструктурираног материјала, који могу да се користе на различите начине и који омогућавају различите начине изражавања;
- различитим сензорним материјалима којима се подржавају сензорна искуства и активности и практична манипулација (истраживање текстура, мириса, звукова, тонова, мелодија, покрета);
- природним материјалима и елементима природе и рестловима;
- реалним и аутентичним предметима и материјалима;
- различити ликовни материјали и реквизити
- материјали и производи којима се подржава развој ране писмености (штампани материјали, плакати, књиге и сликовнице, мапе, шеме, различите врсте прављених календара и скала, графички симболи...).

Квалитетно физичко окружење у вртићу (унутрашњост вртића и дворишта и локално окружење) служио је деци за различите начине сусретања и заједничког учешћа међу вршњацима и другим одраслим, сарадњу, позитивну међузависност, уважавање посвећености у активности и иницијативност, истраживање, експериментисање и стваралаштво, различитост, припадност и персонализованост, телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност. Целокупан простор одражавао је актуелне процесе и активности и пружао подршку дечјем учешћу и учењу кроз: дечје радове, фотографије, тродимензионалане конструкте, производе дечијих активности. Промене у простору биле су су видљиве и он се, богатио материјалима, новим провокацијама за учење и игру и производима насталим у раду са децом или онима који су у настајању кроз заједнички рад васпитача, медицинских сестара васпитача, деце и родитеља. На тај начин се пружала могућност детету да буде посвећено својој активности, да се осами, прави изборе, буде

самостално и независно, осећа се сигурно, пријатно и опуштено, задовољава своју радозналост, ствара односе са другом децом, ради са другима, сарађује, комуницира, размењује, активно је, креативно, експериментише, изражава се на различите начине, има континуитет активности, види свој процес учења, идеје и продукте, доживљава простор као свој.

У вртићу се подржавало интегрисано учење као повезано искуство онога што дете чини и доживљава у ситуацијама које су смислене и које повезују смисао. Дете је учило делањем кроз богате размене са вршњацима и одраслима и кроз богато аутентично искуство, кроз јединство мисли доживљаја и акција у ситуацијама игре и акција где се подржавао позитивни однос према учењу и развој дететових диспозиција кључних за свако даље учење.

Вртић као место заједничког живљења деце различитог узраста, подразумевао је и сталну међувршњачку интеракцију. Повезивање деце различитог узраста остваривало се на различите начине: помоћ старије деце млађој у дневним рутинама, игра у заједничким просторима (холовима, тераси, дворишту), заједничка игра и истраживања деце јасленог и вртићког узраста у оквиру неке темев / пројекта, активности „деца за децу“ (позоришне представе, причање прича ...), израда различитих играчака и средстава за млађу децу и заједничка игра са њима (звечке, уметаљке, сликовнице, скривалице ...), заједничке прославе тема/пројеката...

Програм се пратио и вредновао кроз документовање, чиме се омогућавала видљивост програма, учења и развоја деце. Вредновање је било саставни део праћења програма.

Процес праћења и вредновања обухватао је:

*праћење учења и развоја детета и

*праћење како се развија програм

Сврха праћења детета није била процењивање његових развојних могућности и постигнућа, него потпуније разумевање дететовог развоја и учења и на основу тога пружање сталне подршке добробити детета. Сврха праћења развијања програма била је континуирано праћење квалитета програма предшколског васпитања и образовања.

У праћење и вредновање били су укључени одрасли - васпитачи, родитељи и сви други који су учествовали на било који начин у развијању пројеката, а деци се давао посебан значај и радило на развијању различитих начина за њиховим пуним укључивањем

и консултовањем, како би се чуло њихово мишљење и њихово виђење сопственог учења и развијања програма.

Консултовање са детом се одвијало кроз: разговор, прављење фото и видео записа од стране детета, путем цртежа, мапе, тура кроз простор (окружење које им је познато).

Процес учења и развоја детета се документовао кроз Дечији портфолио којим се документовало напредовање детета, дечија перспектива ситуације, активности, догађаја, начини пружања подршке детету, посебно када су у питању деца из осетљивих група. Дечији портфолио садржи: различите скале и технике посматрања и праћења, групне и индивидуалне приче за учење деце, продукте деце током рада на сваком од пројеката који се реализују са децом и белешке одраслих, фотографије, видео и аудио записе настале у ситуацијама које су деци нарочито важни.

Развијање теме / пројекта се документовало кроз Пројектни портфолио који је садржао план развијања теме / пројекта и причу о теми / пројекту. Током развијања теме / пројекта васпитач је израђивао са децом почетне и процесне паное, документовао фотографијама промене у физичкој средини, поједине активности деце у оквиру теме / пројекта, ситуације у којима се деца посвећено нечим баве, ситуације заједничког учешћа, места у заједници у којима су деца учила. Користећи прикупљену документацију током процеса развијања теме / пројекта васпитачи су правили причу о пројекту са пратећим фотографијама.

Вредновање квалитета реалног програм подразумевало је заједничко преиспитавање квалитета програма кроз вредновање реалног програма у његовим носећим димензијама: средина за учење, квалитет односа, заједничко учешће, подршка диспозицијама за учење, инклузија, различитост и демократске вредности, сарадња са локалном заједницом и породицом.

Оваква врста самовредновања није служи за процену рада васпитача и стручних сарадника већ су подаци добијени на овај начин били основ за заједничко промишљање и промене праксе.

Циљеви предшколског васпитања и образовања као и планови и тематски пројекти и планиране активности свакодневног рада подржавали су следеће компетенције за целоживотно учење у предшколском васпитању и образовању:

- Комуникација на матерњем језику

- Комуникација на другом језику
- Математичке, научне и технолошке компетенције
- Дигиталне компетенције
- Учење учења
- Друштвене и грађанске компетенције
- Иницијатива и предузетништво
- Културолошка свест и изражавање.

У овој радној години у раду са децом млађе мешовите групе реализовани су следећи пројекти:

| Назив пројекта | Време реализације |
|----------------------|----------------------|
| Јесен | 20.09.24 – 15.11.24. |
| У сусрет празницима | 25.11.24 – 31.01.25. |
| Шта раде маме и тате | 10.02.25 – 10.04.25. |
| Шта је то чуваркућа | 11.04.25 – 10.05.25. |
| Буђење природе | 12.05.25 – 27.06.25. |
| Игре на отвореном | 07.07.25 – 29.08.25. |

5.3. Реализација васпитно – образовног рада са децом у припремном предшколском програму

Припремни предшколски програм у овој радној години био је усмерен на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учење у складу са принципима развијања реалног програма, у реалном контексту васпитно – образовне праксе.

Приоритети у раду са децом били су:

- Да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој;

- Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење, као што су: отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и своје могућности и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

Развијање реалног програма остваривало се кроз интегрисан приступ и рад са децом на темама / пројектима са циљем да се истражује и трага за одговорима на питање или проблем који су деца уочавала, при чему је тражење решења за децу представљало изазов.

У развијању програма фокус васпитача био је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и онога што ради (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима или издвојеним садржајима подучавања. На тај начин деци је било омогућено:

- да се баве оним што за њих има смисла, што их занима;
- да развијају различите врсте писмености (језичке, математичке, визуелне) и изналазе ситуације за њихово смислено коришћење;
- да развијају кључне образовне компетенције за целоживотно учење: комуникација на матерњем језику, комуникација на другом језику, математичке, научне и технолошке компетенције, дигиталне, друштвене и грађанске компетенције, иницијатива и предузетништво, културолошка свест и изражавање, учење учења;
- да истражују различите изворе учења и подршке: различита места, институције и организације, појединци у локалној заједници, породица, друга деца и одрасли, штампани, дигитални и други извори;
- да се на различите начине и креативно изравају (визуелно изражавање, покрет, плес, изражавање гестом, певање, звук и музика, причање, драматизација, невербална комуникација, грађење у простору...);
- да користе говор у тумачењу својих мисли и доживљаја и да проширују своје разумевање себе и света који их окружује кроз говорно изражавање;
- да уче истражујући.

Иако важан за целокупни предшколски период, посебно важан аспект припреме за школу односио се на увођење деце у свет писмености. Рана писменост се развијала у подстицајном језичком окружењу кроз активности у којима различити начини симболичког

бележења и писана комуникација имају сврху и смисао за дете у самој активности, а не кроз издвојено подучавање деце читању и писању.

Васпитачи су омогућавали деци да развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење, и то кроз:

- **Коришћење симбола у игри** – деца су стварала симболе тако што су откривала различите начине симболизовања искуства (цртање, прављење модела, креативни покрет, говор, претварање, прерушавање); симболима су повезивали реалне радње, предмете, поступке са замишљеним концептом у игри; укључивали су и комбиновали симболе различитих култура;

- **Развијање симболичког изражавања у животно практичним ситуацијама** - симболичко изражавање се развијало у аутентичним ситуацијама (деца су обележавала, дизајнирала, користила бројеве, збрајала...), користили су личне и симболе других култура;

- **Развијање симболичког изражавања у планираним ситуацијама учења** – деца су упознавала различите симболе и начине њиховог коришћења у комуникацији са другима; представљала на властити начин оно што доживљавају, замишљала и маштала; испитивала различите начине коришћења уметничких материјала и преиспитивала процес стварања; развијала различите начине вербалне комуникације кроз риме, причање прича, језичке игре; истраживала различите графичке симболе и користила их у смисленим контекстима; овладала различитим начинима представљања користећи различите медије и технологију;

- **Развијање свести о важности и корисности различитих начина графичког и других начина симболичког представљања** кроз стварање прилика за њихову практичну употребу у игри.

Такође важан аспект припреме за школу односио се на подршку развијању важне компетенције за целоживотно учење - учењу учења (поред осталих компетенција). Ова компетенција се развијала подршком деци да освешћују процес властитог учења (запитаности, постављања питања, развијање сопствених теорија и хипотеза, решавања проблема, проналажење различитих извора информација, заједничко долажење до решеања, конструкција знања, промишљање, преиспитивање и др.). Учење учења било је смислено повезано са игром, активношћу и ситуацијом у којој дете учествује и кроз

укључивање деце у развијање програма. Васпитач је помагао детету да свој процес учења освешћује, прати и процењује, тако што га је моделовао, давао лични пример у истраживању и подржавао га документацијом о учењу видљивом у простору.

Приоритени задаци ове године били су усмерени ка даљем, континуираном развијању реалног програма у вртићима кроз:

- стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учење деце;
- подршку грађењу односа у вртићу
- грађење културе заједништва
- развијање тема / пројеката у функцији подршке добробити деце, а у складу са дефинисаним принципима
- рефлексију васпитне праксе и
- унапређивање професионалних компетенција васпитача и стручних сарадника.

| Назив пројекта | Време реализације |
|--------------------------------------|----------------------|
| Другарство | 09.09.24 – 15.11.24. |
| Божично дрво | 25.11.24 – 31.01.25. |
| Путовање од запрежних кола до ракете | 10.02.25 – 01.04.25. |
| Васкрс у нашем вртићу | 07.04.25 – 25.04.25. |
| Пут око света | 18.07.25 – 31.08.25. |

5.4. Реализација програма адаптације за децу која се уписују у нашу установу

Реализација програма неге и васпитно - образовног рада деце започињала је програмом адаптације, којем је посвећена посебна пажња обзиром на значај континуитета дечијих искустава при преласку из породичне у нову средину. Адаптација деце на јаслице и вртић спроводила се у неколико корака. Након уписа деце организовани су родитељски састанци или индивидуални разговори са родитељима у циљу пружања осећаја добродошлице, међусобног упознавања и успостављања поверења. Том приликом родитељи и деца обилазили су простор, упознавали се са сестрама и другом децом, добијали основне информације о процесу адаптације. Са друге стране, васпитачи и

медицнске сестре васпитачи имали су прилику да упознају дете, његове навике, посебна интересовања, склоности и особености, као и потребе конкретне породице. Тада се кроз заједнички договор родитеља и васпитача, медицинских сестара васпитача израђивао индивидуални план адаптације за дете. Неодвојиви део процеса адаптације представљао је и боравак родитеља у групи. Током боравка у вртићу, родитељи су боравили у организованој средини, заједнички се играли и дружили. Васпитачи су унапред пажљиво бирали и вршили понуду различитих средстава и материјала и осмишљавали конкретне активности за новоописану децу и чланове њихових породица. Оваква пракса помагала је деци да стекну сигурност у новом окружењу, а такође и родитељима да развију позитиван став према вртићу и поверење у васпитаче. Током целокупног периода адаптације родитељима се обезбеђивала стална стручна подршка и вршило се заједничко праћење и прилагођавање тока адаптације. И након адаптације, рутине су се успостављале у складу са индивидуалним ритмом сваког детета и усаглашено са породицом.

5. 5. Реализација програма неге и здравствене заштите

Основни циљ програма превентивно здравствене заштите у ПУ „Чаробна кућица“ био је обезбеђивање услова за правилан психофизички развој деце свих узраста. На пословима превентивне здравствене заштите били су ангажовани сви запослени Установе уз саветодавну помоћ педијатријске ординације „Славија Медик“.

У оквиру реализације програма неге и здравствене заштите у првој половини радне године реализоване су следеће активности:

1. Формирање, усвајање и неговање здравих навика код деце:

- * одржавање личне хигијене (лице, руке, коса, уста, зуби, кожа, одећа и обућа.);
- * заштита животне средине (простор и околина);
- * превентивно корективне вежбе;
- * физичке, спортске активности;
- * свакодневни боравак на отвореном простору.

2. Систематско праћење развоја и здравља деце:

- * здравствена нега;
- * продужена тријажа и изолација по потреби;
- * увид у пријем новопримљене деце (здравствено стање, вакцинални статус, анамнестички подаци);
- * рано откривање поремећаја у расту и развоју и предузимање одговарајућих мера;
- * рано откривање болести и благовремено спречавање;
- * сузбијање и спровођење противепидемијских мера;
- * превенција повређивања деце;
- * вођење обавезне здравствене документације.

3. Спровођење општих мера на очувању и унапређењу здравља деце:

- * одржавање хигијене, осветљености, влажности и температуре просторија;
- * хигијена приручних кухиња;
- * хигијена санитарних чворова;
- * спровођење дезинфекције, дезинсекције и дератизације објекта по потреби;
- * редовно обављање санитарних прегледа радника;
- * поштовање прописа о радној одећи и обући;
- * поштовање забране пушења и објекту и ван њега.

Како би се осигурао правилан развој деце, Установа је посебно обратила пажњу на исхрану деце. О здравим оброцима деце бринула је кетерин кућа „Шарени мачак“ из Београда. Ова фирма поседује све неопходне сертификате који гарантују квалитет obroка који се испоручују.

У оквиру унапређивања здравствене заштите деце, и ове радне године Установа је успоставила сарадњу са осигурајућом кућом Винер Штедише. Резултат те сарадње јесте здравствено осигурање сваког детета које иде у наш вртић. Овим осигурањем деца су покривена не само током боравка у вртићу већ током свих 24 часа у дану.

Логопедско тестирање деце обављено је током септембра. Са децом којима су били неопходни третмани организовани су логопедски третмани који су се реализовали једном недељно. Између родитеља и логопеда успостављен је сараднички однос.

5.3. Реализација програма инклузивног образовања

У Установи је Годишњим планом рада предвиђено инклузивно образовање.

У овој радној години није било деце која су била обухваћена овим програмом.

6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА И ПРОГРАМА УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

6.1. Реализација плана рада Управног одбора

Управни одбор се бавио пословима и задацима који се односе на целокупни живот установе: стварање потребних услова за почетак рада у радној 2024/25. години и успешна реализација програма рада установе; доношење Годишњег програма рада установе; усвајање Годишњег извештаја о раду; анализа остваривања васпитно - образовних задатака; материјално - финансијска проблематика. Током ове радне године одржане су четири седнице Управног одбора.

| СЕДН ИЦА | ДАТУМ | ДНЕВНИ РЕД | ОДЛУКЕ/КОМЕНТАР |
|-------------|----------|--|---|
| 1. | 11.9.24. | 1. Усвајање записника са претходне седнице | Записник са претходне седнице једногласно је усвојен |
| | | 2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду Управног одбора за радну 2023/24. годину | Усвојен је Извештај о раду Управног одбора за радну 2023/24. годину |
| | | 3. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада за радну 2023/24. годину | Усвојен је Извештај о реализацији годишњег плана рада за радну 2023/24. годину |
| | | 4. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за радну 2023/24. годину | Усвојен је Извештај о раду директора у радној 2023/24. години |
| | | 5. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији | Усвојен је Извештај о реализацији стручног усавршавања запослених за радну 2023/24. |

| | | | |
|----|-----------|--|--|
| | | стручног усавршавања запослених за радну 2023/24. годину | годину |
| | | 6. Разматрање и доношење плана стручног усавршавања запослених за радну 2024/25. годину | Донет је План стручног усавршавања запослених за радну 2024/25. годину |
| | | 7. Усвајање Програма излета, посета, зимовања и летовања деце у радној 2024/25. години | Усвојен је Програм излета, посета, зимовања и летовања деце у радној 2024/25. години |
| | | 8. Разматрање и усвајање Плана рада Управног одбора за 2024/25. годину | Усвојен је План рада Управног одбора за 2024/25. годину |
| | | 9. Разматрање и доношење Годишњег плана рада Установе за радну 2024/25. годину | Једногласном одлуком чланова УО донет је Годишњи план рада за радну 2024/25. годину |
| | | 10. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу | Чланови УО – а усвојили су Извештај о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу |
| | | 11. Текућа питања | Није било дискусије. |
| 2. | 03.12.24. | 1. Усвајање записника са претходне седнице | Једногласно је усвојен записник са претходне седнице |
| | | 2. Доношење Анекса Предшколског програма | Чланови Управног одбора једногласном одлуком донели су Анекс Предшколског програма |
| | | 3. Доношење Анекса Годишњег плана рада за радну 2024/25 годину | Чланови Управног одбора једногласном одлуком донели су Анекс Годишњег плана рада за радну 2024/25 годину |
| | | 4. Новогодишње дружење са родитељима | Чланови Управног одбора донели су једногласну одлуку да се изврши резервација играонице Меџик ленд где ће се одржати новогодишње дружење на које су позвани сви родитељи са децом, као и запослени |
| | | 5. Набавка недостајућег материјала | Чланови УО – а донели су одлуку да се изврши набавка недостајућег материјала. |
| | | 6. Текућа питања | Није било дискусије. |
| 3. | 04.03.25. | 1. Усвајање записника са претходне седнице | Једногласно је усвојен записник са претходне седнице. |
| | | 2. Набавка недостајућег материјала | Чланови Управног одбора донели су једногласну одлуку да се изврши набавка недостајућег материјала. |
| | | 3. Разматрање и усвајање Полугодишњег извештаја о | Управни одбор је дао позитивно мишљење на Полугодишњи извештај о реализацији |

| | | | |
|----|-----------|--|--|
| | | реализацији годишњег плана рада за радну 2024/25. годину | Годишњег плана рада за радну 2023/24. годину и донета је одлука да се усваја Полугодишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2024/25. годину. |
| | | 4. Разматрање и усвајање Полугодишњег извештаја о раду директора за радну 2024/25. годину | Након увида у Извештај донета је одлука да се усваја Полугодишњи извештај о раду директора за радну 2024/25. годину |
| | | 5. Поклон запосленима поводом 8. Марта | Чланови Управног одбора били су сагласни са предлогом директорке да се запосленима обезбеде ваучери за спа центар поводом обележавања Дана жена |
| | | 6. Набавка справа за дечју теретану на отвореном | Директорка установе упознала је чланове Управног одбора са понудом фирме Санви из Трстеника која прави справе за дечју теретану. Након краће дискусије, донета је једногласна одлука да се изврши куповина пет справа за теретану на отвореном од фирме Санви. |
| | | 7. Текућа питања | Није било дискусије. |
| 4. | 17.06.25. | 1. Усвајање записника са претходне седнице | Једногласно је усвојен записник са претходне седнице. |
| | | 2. Упознавање чланова одбора са Записником о редовном инспекцијском надзору | Директорка установе упознала је чланове УО – а са записником о редовном инспекцијском надзору, изреченим мерама и активностима које планира да предузме у циљу испуњавања наложених мера. Није било даље дискусије. |
| | | 3. Хигијенско кречење вртића | Директорка установе подсетила је присутне да је потребно извршити хигијенско кречење вртића пред почетак нове радне године. Након краће дискусије чланови управног одбора донели су једногласну одлуку да сет оком летњих месеци изврши хигијенско кречење свих просторија вртића, као и реновирање групне собе за млађу мешовиту групу, куповина нових тепиха, завеса и замена тапета |
| | | 4. Текућа питања | Није било дискусије |
| 5. | 01.08.25. | 1. Усвајање записника са претходне седнице | Једногласно је усвојен записник са претходне седнице. |
| | | 2. Анализа услова за почетак рада у новој радној години | Директорка установе обавестила је чланове УО – а да је благовремено поручила Тематска – пројектна портфолиа, Књиге података и евиденције о деци и породици, Документацију стручног сараданика у предшколској установи. Извршено је кречење свих просторија вртића, санација ситних кварова. Установа је спремна |

| | |
|---|--|
| | за почетак нове радне године |
| 3. Доношење Развојног плана за период 2025 – 2030. године | Директорка установе обавестила је чланове УО – а да је Тим за самовредновање и развојно планирање сачинио Развојни план за период 2025 – 2030. година. Једногласном одлуком чланова УО – а донет је Развојни план за период 2025 – 2030. година. |
| 4. Текућа питања | Није било дискусије |

6.2. Реализација плана рада Савета родитеља

Савет родитеља је у свом раду размотрио услове за рад установе, услове за реализацију излета, летовања, зимовања, предложио мере за унапређење услова рада установе, размотрио проблеме у оквиру васпитне групе и предложио мере за њихово отклањање, предложио представнике родитеља деце у Управни одбор установе.

Савет родитеља одржао је четири седнице у овој радној години.

| СЕДН ИЦА | ДАТУМ | ДНЕВНИ РЕД | ОДЛУКЕ/КОМЕНТАР |
|-------------|-----------|---|--|
| 1. | 10.09.24. | 1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља | Усвојен Записник са претходне седнице Савета родитеља. |
| | | 2. Верификација мандата и конституисање Савета родитеља за радну 2024/25. годину | Верификовани мандати и конституисан Савет родитеља ПУ „Чаробна кућица“ за радну 2023/24. годину. |
| | | 3. Избор председника, заменика председника и записничара Савета родитеља за радну 2024/25. годину | За председника Савета родитеља изабрана је Драгана Јовашевић, за заменика председника Неда Кудинова која ће обављати и послове записничара. |
| | | 4. Усвајање предлога родитеља за општински Савет родитеља и Тимове | За представника и заменика представника родитеља за општински Савет родитеља изабрани су Драгана Јовашевић и Неда Кудинова. Предлози родитеља за тимове су једногласно прихваћени и изгласани од стране свих присутних чланова Савета. |
| | | 5. Упознавање са Пословником о раду Савета | Чланови Савета упознати су са Пословником о раду Савета родитеља. |

родитеља

- | | | |
|------------|---|--|
| 6. | Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за радну 2023/24. годину | Савет родитеља дао је позитивно мишљење на представљени Извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2023/24. годину. |
| 7. | Разматрање Извештаја о раду директора за радну 2023/24. годину | Савет родитеља дао је позитивно мишљење на представљени Извештај. |
| 8. | Разматрање Извештаја о унапређивању квалитета васпитно – образовног рада у радној 2023/24. години | Савет родитеља дао је позитивно мишљење на представљени Извештај. |
| 9. | Давање сагласности на програм за организовање излета, посета и летовања деце у 2024/25. години | Савет родитеља једногласно дао сагласност на Годишњи план и програм излета, посета, летовања и зимовања деце. |
| 10. | Разматрање предлога Годишњег плана рада за радну 2024/25. годину | Годишњи план рада за радну 2024/25. годину је позитивно оцењен од стране чланова Савета родитеља. |
| 11. | Разматрање извештаја о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу | Савет родитеља позитивно је оценио реализацији Развојног плана на годишњем нивоу. |
| 12. | Текућа питања | Није било дискусије. |

- | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|--|--|
| 2. | 02.12.24. | 1. | Усвајање записника са претходне седнице | Записник са претходне седнице једногласно је усвојен. |
| | | 2. | Разматрање Анекса Предшколског програма | Чланови Савета родитеља су упознати са Анексом Предшколског програма и дали су позитивно мишљење. |
| | | 3. | Разматрање Анекса Годишњег плана рада за радну 2024/25. годину | Чланови Савета родитеља су упознати са Анексом Годишњег плана рада за радну 2024/25. годину и дали су позитивно мишљење. |
| | | 4. | Новогодишње дружење са родитељима | Директорка установе обавестила је присутне да ће се у уторак, 24.12.2024. године, у играоници Меџик ленд на Бановом брду, са почетком у 18 часова одржати новогодишње дружење на које су позвани сви родитељи са децом, као и запослени. Идеја је наишла на одобравање од стране присутних |

| | | | |
|----|-----------|---|---|
| | | 5. Организација рада за време празника | родитеља. Директорка установе истакла је да предстоје новогодишњи и божићни празници, па самим тим и нерадни дани. Нерадни дани су уторак и среда – 1. и 2. јануар, као и уторак, 7. јануар. У зависности од броја деце која ће током јануара бити у вртићу, омогућиће се да васпитачи имају додатне слободне дане. Родитељи су истакли да су сагласни са могућношћу да се васпитачима омогући већи број нерадних дана и да ће пренети преосталим родитељима да благовремено обавесте руководство вртићима о планираним изостанцима. |
| | | 6. Текућа питања | Није било сугестија од стране чланова Савета родитеља. |
| 3. | 28.02.25. | 1. Усвајање записника са претходне седнице | Записник са претходне седнице једногласно је усвојен. |
| | | 2. Разматрање резултата рада Установе на крају полугодишњег периода и предлагање мера за побољшавање квалитета рада | Чланови Савета родитеља истакли су да родитељи немају замерке по питању квалитета рада установе. Посебно је истакнуто одушељење родитеља организацијом новогодишње приредбе, али и задовољство због организације излета, посета. |
| | | 3. Упознавање чланова Савета родитеља са Полугодишњим извештајем о реализацији Годишњег плана рада за радну 2024/25. годину | Савет родитеља је дао позитивно мишљење на Полугодишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2024/25. годину |
| | | 4. Упознавање чланова Савета родитеља са Полугодишњим извештајем о раду директора за радну 2024/25. годину | Савет родитеља је дао позитивно мишљење на представљени извештај |
| | | 5. Текућа питања | Није било дискусије |
| 4. | 17.06.25. | 1. Усвајање записника са претходне седнице | Записник са претходне седнице једногласно је усвојен |
| | | 2. Упознавање чланова Савета родитеља са Записником о редовном инспекцијском надзору | Директорка установе упознала је чланове ВОВ – а са записником о редовном инспекцијском надзору, изреченим мерама и активностима које планира да предузме у циљу испуњавања наложених мера. Није било даље дискусије |
| | | 3. Текућа питања | Није било дискусије |

6.3. Реализација плана рада директора

Реализација програма рада директора приказана је кроз Годишњи извештај о раду директора за 2024/25. годину. Овај извештај је одвојен документ.

6.4. Реализација плана рада Васпитно – образовног већа

Чланови Васпитно – образовног већа: директор, сручни сарадници, васпитачи, медицинске сестре – васпитачи. Васпитно - образовно веће установе се бавило унапређивањем Годишњег програма рада, разматрало је стручну проблематику из области педагогије, психологије, пратило спровођење програма превентивне здравствене заштите и исхране деце, пратило спровођење сарадње са родитељима и друштвеном средином, предлагало поделу деце у васпитне групе, усклађивало распоред рада васпитача.

Васпитно – образовно веће радило је у складу са Годишњим планом рада ВОВ – а.

Пет седница је одржано у радној 2024/25. години, са којих постоје записници.

| СЕДНИЦА | ДАТУМ | ДНЕВНИ РЕД | ОДЛУКЕ/КОМЕНТАР |
|---------|-----------|---|---|
| 1. | 06.09.24. | 1. Усвајање записника са претходне седнице | Чланови ВОВ – а усвојили су записник са претходне седнице. |
| | | 2. Упознавање са Пословником о раду ВОВ - а | Чланови Васпитно – образовног већа упознали су се са Пословником о раду ВОВ – а. |
| | | 3. Разматрање и усвајање годишњег извештаја о раду ВОВ – а за радну 2023/24. годину | Усвојен је Извештај о раду Васпитно – образовног већа за радну 2023/24. годину |
| | | 4. Разматрање и усвајање годишњег Плана рада ВОВ – а за радну 2024/25. годину | Усвојен је План рада Васпитно – образовног већа ПУ „Чаробна кућица“ за радну 2024/25. годину. |
| | | 5. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за радну 2023/24. годину | Чланови ВОВ – а дали су позитивно мишљење на Извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2023/24. годину. |
| | | 6. Разматрање Извештаја о раду директора за радну 2023/24. годину | Чланови ВОВ – а дали су позитивно мишљење на Извештај о раду директора за радну 2023/24. годину. |

| | | | |
|----|-----------|--|---|
| | | 7. Разматрање Извештаја о унапређивању квалитета васпитно – образовног рада у радној 2023/24. години | Чланови ВОВ – позитивно су оценили Извештај о унапређивању квалитета васпитно – образовног рада у радној 2023/24. години. |
| | | 8. Разматрање предлога Годишњег плана рада за радну 2024/25. годину | Чланови ВОВ – а позитивно су оценили предлог Годишњег плана рада Установе за радну 2024/25. годину. |
| | | 9. Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу. | Веће је позитивно оценило реализацију Развојног плана на годишњем нивоу. |
| | | 10. Избор сарадника | Родитељима ће се понудити радионице Едукативног центра Балканско културно наслеђе, док се да реализацијом часова енглеског, шаха и глуме наставља и у радној 2024/25. години. |
| | | 11. Логопедско тестирање | Логопед Јелена Михајловић Стевић обавиће тестирање деце од три године до поласка у школу током септембра. |
| | | 12. Активности везане за обележавање Дечје недеље | На нивоу васпитних група реализоваће се активности: маскенбал, прављење колача, музичке активности. |
| | | 13. Родитељски састанак | Родитељски састанци на нивоу васпитних група биће одржани 09.09.2024. године. |
| | | 14. Текућа питања | Није било дискусије. |
| 2. | 02.12.24. | 1. Усвајање записника са претходне седнице | Чланови ВОВ – а једногласно су усвојили записник са претходне седнице. |
| | | 2. Разматрање Анекса Предшколског програма | Присутни су упознати са Анексом Предшколског програма и дали су позитивно мишљење. |
| | | 3. Разматрање Анекса Годишњег плана рада за радну 2024/25. годину | Присутни су упознати са Анексом Годишњег плана рада за радну 2024/25. годину и дали су позитивно мишљење. |
| | | 4. Новогодишње дружење са родитељима | Директорка установе обавестила је присутне да ће се у уторак, 24.12.2024. године, у играоници Меџик ленд на Бановом брду, са почетком у 18 часова одржати новогодишње дружење на које су позвани сви родитељи са децом, као |

| | | | |
|-----------|-----------|--|--|
| | | | и запослени. Идеја је наишла на одобравање од стране присутних. |
| | | 5. Организација рада за време празника | Директорка установе истакла је да предстоје новогодишњи и божићни празници, па самим тим и нерадни дани. Нерадни дани су уторак и среда – 1. и 2. јануар, као и уторак, 7. јануар. У зависности од броја деце која ће током јануара бити у вртићу, омогућиће се да васпитачи имају додатне слободне дане. Родитељи су истакли да су сагласни са могућношћу да се васпитачима омогући већи број нерадних дана и да ће пренети преосталим родитељима да благовремено обавесте руководство вртићима о планираним изостанцима. |
| | | 6. Текућа питања | Није било дискусије. |
| 3. | 28.02.25. | 1. Усвајање записника са претходне седнице | Чланови ВОВ – а једногласно су усвојили записник са претходне седнице. |
| | | 2. Организација активности поводом обележавања Дана жена | Дан жена биће обележен пригодним поклонима које ће деца заједно са васпитачицама направити за маме, тетке, баке, а у дворишту вртића биће постављена декорација за фотографисање како би родитељи имали успомену на тај дан са својом децом. |
| | | 3. Упознавање чланова ВОВ – а са Полугодишњим извештајем о реализацији годишњег плана рада за радну 2024/25. годину | Васпитно – образовно веће је дало позитивно мишљење на Полугодишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2024/25. годину. |
| | | 4. Упознавање чланова ВОВ – а Полугодишњим извештајем о раду директора за радну 2024/25. Годину | Васпитно – образовно веће је дало позитивно мишљење на представљени Извештај. |
| | | 5. Текућа питања | Није било дискусије. |
| 4. | 15.05.25. | 1. Усвајање записника са претходне седнице | Чланови ВОВ – а једногласно су усвојили записник са претходне седнице. |
| | | 2. Организација уређења дворишта | У недељу 18.05.2025. године у периоду од 09 до 12 часова организоваће се заједничка акција уређења дворишта у |

| | | | |
|-----------|------------------|---|--|
| | | | којој ће учествовати деца, родитељи и васпитачи. Родитељи ће моћи да донесу цвеће, воће, поврће које желе да посаде са својом децом, а и вртић ће обезбедити цвеће за садњу. |
| | | 3. Организација приредбе за испраћај предшколаца | Чланови Већа донели су једногласну одлуку да се приредба за испраћај предшколаца одржи у четвртак 12.06.2025. године са почетком у 15.30 часова у дворишту вртића |
| | | 4. Припрема дечјих портфолија | Стручни сарадник педагог подсетила је присутне да ће се на приредби за испраћај предшколаца родитељима поделити дечја портфолија, те је стога неопходно још једном их све комплетно прегледати. Стручни сарадник педагог понудила је помоћ васпитачима везано за прегледање портфолија, па је договорено да се исти прегледају у периоду до приредбе |
| | | 5. Фотографисање предшколаца | Фотографисање предшколаца обавиће се у четвртак 22.05.2025. године. Као и свих претходних година, за фотографисање и израду фотографија и фото споменара биће ангажована Марија Витез из студија Фотовитез. |
| | | 6. Посета Палати науке | Родитељима ће бити понуђено да се организује посета Палати науке у петак 30.06.2025. године. У зависности од интересовања родитеља, биће организована поменута посета. |
| | | 7. Текућа питања | Није било дискусије |
| 5. | 17.06.25. | 1. Усвајање записника са претходне седнице | Чланови ВОВ – а једногласно су усвојили записник са претходне седнице. |
| | | 2. Организација рада у летњим месецима | Током јула и августа радно време вртића биће скраћено за сат времена тако да ће вртић радити до 17 часова. |
| | | 3. Упознавање чланова ВОВ – а са Записником о редовном инспекцијском надзору | Директорка установе упознала је чланове ВОВ – а са записником о редовном инспекцијском надзору, изреченим мерама и активностима које планира да предузме у циљу испуњавања наложених мера. Није било даље дискусије. |

4. Текућа питања

Није било дискусије.

6.5. Реализација плана Стручног тима за самовредновање и развојно планирање

Тим за самовредновање и развојно планирање одржао је четири састанака у овој радној години.

| САСТАНАК | ДАТУМ | ДНЕВНИ РЕД | ОДЛУКЕ/КОМЕНТАР |
|----------|-----------|--|---|
| 1. | 13.09.24. | 1. Усвајање плана рада Тима | Усвојен је план рада Тима за самовредновање и развојно планирање за радну 2024/25. годину. |
| | | 2. Подела задужења унутар Актива | За координатора Тима бира се стручни сарадник педагог Ивана Рајковић, послове записничара обављаће Ивана Здравквић – васпитач. |
| | | 3. Избор области која ће бити предмет самовредновања у текућој радној години | Област самовредновања у радној 2024/25. години биће УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА. У оквиру ове области извршиће се вредновање свих индикатора. |
| | | 4. Израда годишњег плана самовредновања | Након избора области за самовредновање сачињен је Годишњи план самовредновања. |
| | | 5. Анализа акционог плана Развојног плана за радну 2024/25. годину | Чланови Тима анализирали су акциони план Развојног плана за ову радну годину. У складу са овим планом, одређене су акције које ће бити предузете током радне 2024/25. године. |
| | | 6. Текућа питања | Није било дискусије. |
| 2. | 10.12.24. | 1. Усвајање Записника са претходног састанка | Записник са претходног састанка једногласно је усвојен. |
| | | 2. Анализа изабране области | Анализирајући ову област, чланови Тима закључили су да је у току процеса самовредновања потребно доћи до одговора на многобројна питања. Како би се одговорило на сва наведена питања неопходно је сачинити одговарајуће инструменте помоћу којих ће се испитати реално стање у вртићу у овом сегменту. |
| | | 3. Избор и израда инструмената | Чланови Тима закључили су да је за све стандарде ове области потребни израдити одговарајуће чек листе. Даље је потребно организовати фокус групу са родитељима са унапред припремљеним питањима, обавити интервју са директорком установе и припремити упитник за медицинске сестре и васпитаче. |

| | | | |
|----|-----------|---|---|
| | | 4. Текућа питања | Није било дискусије. |
| 3. | 16.06.25. | 1. Усвајање записника са претходног састанка | Чланови Тима једногласно су усвојили записник са претходног састанка |
| | | 2. Инструменти за прикупљање података | Стручни сарадник педагог упознала је чланове Тима са инструментима помоћу којих ће се испитати реално стање у вртићу у овом сегменту. Како би се испитали ставови родитеља, биће организована фокус група са роитељима са унапред припремљеним питањима. Чланови тима упознати су са питањима, није било примедби. За испитивање мишљења васпитачица и медицинских сестара васпитачица припремљен је упитник. Чланови Тима упознати су са питањима из упитника, није било примедби. Како би се испитало мишљење директора, стручни сарадник педагог припремила је питања за интервју. Чланови тима били су сагласни са припремљеним питањима. Поред наведеног, стручни сарадник педагог припремила је чек листу помоћу које ће извршити самовредновање једног сегмента области Управљање и организација. Прешло се на следећу тачку дневног реда. |
| | | 3. Чек листа | Стручни сарадник педагог припремила је чек листу помоћу које ће се самовредновати један сегмент области Управљање и организација. Прешло се на попуњавање те чек листе. |
| | | 4. Текућа питања | Није било дискусије |
| 4. | 01.07.25. | 1. Усвајање записника са претходног састанка | Чланови Тима једногласно су усвојили записник са претходног састанка |
| | | 2. Упознавање чланова Тима са резултатима који су добијени након обављеног интервјуа са директором установе | Стручни сарадник педагог упознала је чланове Тима са резултатима добијеним након обављеног интервјуа са директором установе. Оно што се посебно истиче у овом интервјуу јесте чињеница да васпитачи и медицинске сестре васпитачи нису пролазили кроз стручна усавршавања у протеклом периоду услед недостатка материјалних средстава. То је нешто чему у наредном периоду треба посебно посветити пажњу. |
| | | 3. Упознавање чланова Тима са резултатима упитника за васпитаче | Стручни сарадник педагог упознала је чланове Тима са резултатима упитника за васпитаче. И у овом случају до изражаја долази чињеница да не постоје могућности за стручно усавршавање. |
| | | 4. Израда радне верзије | Чланови Тима приступили су изради радне |

| | |
|-----------------------------|--|
| Извештаја самовредновању | о верзије Извештаја о самовредновању. |
| 5. Развојни план | Стручни сарадник педагог обавестила је чланове Тима да је важење Развојног плана до 31.08.2025. године, те да је потребно приступити изради новог Развојног плана. Извршена је подела задужења везано за израду новог Развојног плана. |
| 6. Текућа питања | Није било дискусије |

6.6. Реализација плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Активности Тима за заштиту деце од насиља обухватале су активности из оквира мера превенције. У том смислу Тим се бавио информисањем родитеља и васпитача о Посебном протоколу за заштиту деце од насиља и злостављања. Установа је иначе безбедна средина и деца су под сталним надзором васпитача, правила понашања се поштују како од стране деце, тако и од стране васпитача и родитеља.

У току ове радне године Тим је одржао један састанак.

| САСТАНАК | ДАТУМ | ДНЕВНИ РЕД | ОДЛУКЕ/КОМЕНТАР |
|----------|-----------|--|---|
| 1. | 12.09.24. | 1. Усвајање предлога плана рада Тима | Усваја се план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ПУ „Чаробна кућица“ |
| | | 2. Подела задужења унутар Тима | Чланови Тима једногласно су донели одлуку да Ивана Здравковић буде координатор Тима. Ивана Рајковић ће ове године обављати послове записничара |
| | | 3. Информисање родитеља о Програму заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања као и о Општем и Посебном протоколу за заштиту деце | Током родитељских састанака у септембру, стручни сарадник педагог упознаће родитеље са Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који је део Годишњег плана рада установе, као и са Општим и Посебним протоколом за заштиту деце од |

злостављања и занемаривања, док ће се сви запослени са овом документацијом упознати на седницама Васпитно – образовног већа

4. Текућа питања

Није било дискусије

6.7. Реализација плана рада Тима за професионални развој

| САСТАНАК | ДАТУМ | ДНЕВНИ РЕД | ОДЛУКЕ/КОМЕНТАР |
|----------|-----------|--|---|
| 1. | 13.09.24. | 1. Усвајање предлога плана рада Тима | Усваја се план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ПУ „Чаробна кућица“ |
| | | 2. Дефинисање задатака и договор око поделе задужења до краја радне године | У радној 2024/25. години Тим ће се бавити евиденцијом и обезбеђивањем услова за професионални развој и стручно усавршавање запослених У том смислу биће израђен Годишњи план стручног усавршавања запослених који ће чинити саставни део Годишњег плана рада за радну 2024/25 . годину. Током године Тим ће пратити реализацију плана стручног усавршавања |
| | | 3. Текућа питања | Није било дискусије |

6.8. Реализација плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

| САСТАНАК | ДАТУМ | ДНЕВНИ РЕД | ОДЛУКЕ/КОМЕНТАР |
|----------|-----------|--|---|
| 1. | 13.09.24. | 1. Усвајање предлога плана рада Тима | Усваја се план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ПУ „Чаробна кућица“ |
| | | 2. Дефинисање задатака којима ће Тим бавити и конкретизација активности Тима | У радној 2024/25. години Тим ће имати следеће задатке: - учествовање у изради аката који се односе на квалитет рада установе; - учествовање у обезбеђивању услова |

за обезбеђивање квалитета рада Установе;
 - учествовање у реализацији стручног усавршавања запослених;
 - праћење примене закона, Статута и других општих аката чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада;
 - сарађивање са другим Тимовима и органима Установе, а са циљем подизања квалитета рада

3. Текућа питања

Није било дискусије

6.9. Реализација плана рада стручног тима за инклузију

| САСТАНАК | ДАТУМ | ДНЕВНИ РЕД | ОДЛУКЕ/КОМЕНТАР |
|----------|-----------|--|---|
| 1. | 12.09.24. | 1. Усвајање предлога плана рада Тима | Усваја се план рада Тима за инклузивно образовање ПУ „Чаробна кућица“ |
| | | 2. Дефинисање задатака и договор око поделе задужења до краја радне године | У радној 2024/25. години нису уписана деца која би била обухваћена програмом инклузивног образовања. Рад Тима у овој радној години зависиће од тога да ли ће у наредном периоду бити уписана деца којој ће бити потребна додатна подршка. |
| | | 3. Текућа питања | Није било дискусије. |

6.10. Реализација плана рада педагошког колегијума

| САСТАНАК | ДАТУМ | ДНЕВНИ РЕД | ОДЛУКЕ/КОМЕНТАР |
|----------|-----------|---|---|
| 1. | 12.09.24. | 1. Усвајање предлога плана рада колегијума | Усвојен је предлог плана рада Педагошког колегијума ПУ „Чаробна кућица“ |
| | | 2. Анализа стања по васпитним групама, опремљеност и припремљеност за рад у складу са новим Основама програма – акценат на простору и потребним ресурсима | Чланови Педагошког колегијума извршили су анализу стања по васпитним групама. Након исцрпне дискусије, закључено је да је простор опремљен и да је све припремљено за реализацију васпитно – образовног рада у складу са Новим основама – Године узлета |

| | | | |
|----|-----------|--|---|
| | | 3. Разматрање Годишњег плана стручног усавршавања и избор члана Педагошког колегијума који ће пратити остваривање тог плана и достављати тромесечно анализу директору Установе | Ивана Здравковић као члан Тима за професионални развој биће задужена да прати остваривање плана стручног усавршавања запослених и да доставља тромесечну анализу директору Установе |
| | | 4. Текућа питања | Није било дискусије |
| 2. | 17.12.24. | 1. Усвајање Записника са претходног састанка | Записник са претходног састанка једногласно је усвојен |
| | | 2. Анализа реализације Програма стручног усавршавања у претходном периоду | Ивана Здравковић, члан Тима за професионални развој, обавестила је присутне да у претходном периоду запослени нису похађали семинаре и обуке. Након краће дискусије закључено је да је потребно подстаћи запослене на веће ангажовање по питању личног усавршавања. У наредном периоду посебна пажња биће посвећена тој чињеници. У том смислу директорка установе обавиће индивидуалне разговоре са запосленима како би их оснажила и подстакла да буду одговорнији по питању личног усавршавања |
| | | 3. Текућа питања | Није било дискусије |

6.11. Реализација плана рада стручног сарадника педагога

Стручни сарадник – педагог је у радној 2024/25. године обављала све послове и задатке у складу са Годишњим планом рада Установе и у складу са Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи („Сл.гласник РС - Просветни гласник“, бр. 6/2021).

Основни циљ свих активности стручног сарадника педагога био је развијање квалитета праксе прешколске установе кроз:

- развијање културе предшколске установе као заједнице учења и
- развијање квалитета програма васпитно – образовног рада.

Послови стручног сарадника педагога реализовани су кроз следеће области:

| ОБЛАСТ РАДА | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|---|---|
| ПОДРУЧЈЕ СТРАТЕШКОГ (РАЗВОЈНОГ) ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ | ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА УСТАНОВЕ: - учествовала сам у изради Годишњег плана рада установе; - учествовала сам у усаглашавању стратешких докумената установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања – израда Анекса Предшколског програма и Анекса Годишњег плана рада ради усклађивања Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања са законским прописима; - учествовала сам у планирању живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама. | - септембар - децембар - континуирано |
| | ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРАКСЕ УСТАНОВЕ: - планирала сам начине самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси; - радила сам на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе – Упитник за васпитаче, Чек листа, Фокус група са родитељима и Интервју са директором установе; - припремила сам годишњи и полугодишњи извештај о раду установе, о раду појединачних тимова и о пројектима који се реализују као и давање смерница за дањи рад. | - континуирано - јун - септембар 2024. године и фебруар 2025. године |
| | ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ВЛАСТИТОГ РАДА: - планирала сам и водила документацију о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област. | - свакодневно |
| | РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА КРОЗ САРАДЊУ КОЛЕКТИВА: - учествовала сам у раду васпитно - образовног већа, педагошког колегијума, актива и тимова нивоу установе, присуствовала сам седницама Управног одбора и Савета родитеља; - пружала сам стручну подршку директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих | - у складу са плановима поменутих тела - континуирано |

**ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА
ЗАЈЕДНИЦЕ
ПРЕДШКОЛСКОГ
УЧЕЊА**

домена рада установе (васпитно - образовне, здравствено - превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно - образовног рада као примарне делатности установе;

- сарађивала сам са директором и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; - континуирано
- сарађивала сам са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; - континуирано
- сарађивала сам са директором и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно - образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл). - континуирано

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ:

- упознала сам породице са концепцијом програма васпитно - образовног рада током присуствовања родитељским састанцима; - септембар
- учествовала сам у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници, посебно у периоду адаптације детета; - континуирано
- размењивала сам информације са породицом које су од значаја за укључивање детета у вртић; - континуирано
- пружала сам стручну подршку породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; - по потреби
- планирала сам и организовала различите начине повезивања породице и установе кроз организацију изложби намењених родитељима, заједничко уређење дворишта, новодишње дружење са родитељима; - континуирано
- осмишљавала сам и реализовала различите начине пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција – припремила сам текст намењен родитељима у оквиру којег ће се родитељи упутити на који начин могу подстицајно утицати на развој деце од рођења до поласка у школу. - континуирано

САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ:

- промовисала сам програм предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм, а кроз објављивање - континуирано

- материјала на интернет страницама установе, као и кроз учешће деце на ликовним конкурсима;
- заједничким радом са маркетиншком агенцијом Батерфлај учествовала сам у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и страници установе на друштвеним мрежама; - континуирано
 - сарађивала сам туристичким организацијама које су помогле у организацији и реализацији једнодневнoг излета; - континуирано
 - сарађивала сам са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце – Секретаријатом за образовање и дечју заштиту, Школском управом, Министарством просвете и Министарством здравља, Едукативним центром говор и глас, приватном педијатријском ординацијом Славија Медик, позоришном трупом глумице Марије Пушкаров Поповић, позориштем „Тетар на Брду“, Центром за културу Чукарица. - континуирано

ЈАВНО ПРОФЕСИОНАЛНО ДЕЛОВАЊЕ СТРУЧНОГ САРАДНИКА

ПОДРУЧЈЕ РАЗВИЈАЊА КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА

ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА У РАЗВИЈАЊУ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА:

- Укључивала сам се у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; - континуирано
- пружала сам подршку васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма и припреми материјала; - континуирано
- пружала сам стручну подршку васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; - континуирано
- пружала сам подршку и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; - континуирано
- пружала сам подршку васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом – прављење музеја који су и родитељи могли да посете у оквиру реализације пројекта Дуга људска историја. - континуирано

ПОДРШКА ТРАНСФОРМАЦИЈИ КУЛТУРЕ ВРТИЋА:

- иницирала сам и подржавала континуитет - континуирано

| | |
|--|----------------|
| заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; - радила сам са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице); | - континуирано |
| - пружала сам подршку васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога. | - континуирано |

ПОДРШКА УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ:

| | |
|--|----------------|
| - пружала сам подршку васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу и преиспитивање функција документовања и давање предлога; | - континуирано |
| - учествовала сам у организацији логопедског тестирања деце | - септембар |

ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛНОГ ПРОГРАМА:

| | |
|--|----------------|
| - заједничким радом са васпитачима радила сам на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма, посебно у области израде портфолиа. | - континуирано |
|--|----------------|

У овом извештају су наведени основни послови стручног сарадника - педагога. У току године обављани су и многи други повремени послови који су се наметали ради остваривања неких тренутних циљева, затим послови по налогу директора од интереса за функционисање Установе и сл.

7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

У децембру је сачињен Анекс Годишњег плана рада установе којим је ступио на снагу нови Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

У овој радној години реализоване су активности из домена превенције, није било потребе за предузимањем мера из домена интервенције.

Установа је донела Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце 19.9.2022. године. У оквиру овог Правилника наведена је сарадња са државним органима и органима локалне самоуправе. Посебно су наведене мере за остваривање:

1. физичке безбедности деце
2. здравствене заштите и безбедности деце
3. васпитно – образовне заштите и безбедности деце
4. ментално хигијенске заштите и безбедности деце.

У овом Правилнику је наведено осигурање деце, као и мере заштите од поплава, пожара, удара грома и других елементарних непогода.

Установа је спроводила све мере наведене у овом Правилнику.

8. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У току ове радне године запослени нису похађали семинаре нити обуке.

9. РЕАЛИЗАЦИЈА КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ

У овој радној години године обележене су следеће манифестације и празници:

- у првој недељи октобра пригодним активностима обележена је Дечја недеља (такмичарске игре, маскенбал, представљање талената);
- месец октобар био је посвећен књизи;
- друга половина децембра била је у знаку обележавања новогодишњих празника, па су тако са децом реализоване радионице на тему израде новогодишњих украса и декорација;
- 24.12.2024. године организовано је новогодишња дружење са родитељима и децом у играоници Меџик ленд. Том приликом су деца разменила поклоне које су једна другима припремила;
- почетак јанура подразумевао је учење о Божићу као и о божићним обичајима и традицији;

➤ 27.01.25. године обележен је Савиндан. Деца су учила о Светом Сави, игром улога представљени су обичаји везани за прославу крсне славе код нашег народа, а настали су и ликовни радови на ову тему;

➤ Дан жена обележен је пригодним поклонима које су деца заједно са васпитачицама направила за маме, тетке, баке. У дворишту вртића постављена је декорација за фотографисање како би родитељи имали успомену на тај дан са својом децом;

➤ Дан планете Земље обележен је 22.04.2025. године заједничком радионицом свих група на тему „Шта је чиста планета и како је чувати“;

➤ поводом обележавања ускршњих празника у трећој недељи априла организоване су радионице у оквиру којих су деца свих васпитних група у дворишту вртића заједнички фарбала јаја, као и фотографисање деце и декорација насталих током радионице;

➤ како би се обележио крај радне године за децу која су завршила припремни предшколски програм, у четвртак 12.06.2025. године са почетком у 15.30 часова организована је приредба за испраћај предшколаца. Након приредбе, родитељима деце су подељена дечја портфолија, радови, као и Фото споменар који је поклон вртића предшколцима.

10. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

10.1. Реализација програма сарадње са родитељима

Будући да се највећа ефикасност у остваривању циљева васпитања може очекивати само када се утицаји установе и породице међусобно допуњују и потпомажу, Установа је успоставила и одржала однос поверења и блискости са родитељима деце која похађају вртић.

У првој половини ове радне године, сарадња са родитељима реализована је на:

1. Нивоу Установе

- родитељи су благовремено били обавештавани о свим важним информацијама везано рад Установе;

- у недељу 18.05.2025. године је организовано заједничко уређење дворишта са децом и родитељима. Родитељи су доносили цвеће, воће, поврће које су садили са својом децом, а и вртић је обезбедио цвеће за садњу;
- у уторак 24.12.2024. године одржано је новогодишње дружење са родитељима у играоници Меџик ленд. Том приликом су деца разменила новогодишње пакетиће које су припремила једна другима;
- у четвртак 12.06.2025. године са почетком у 15.30 часова организована је приредба за испраћај предшколаца;
- израђивани су текстови на актуелне теме везане за развој деце, социјалну и здравствену заштиту који су објављивани на интернет страници Установе;
- путем интернет странице, сајта, инстаграм и фејсбук профила, родитељи су могли да имају увид у радионице које су са децом реализоване.

2. Новоу васпитних група

- родитељи су обавештавани о месечним плановима рада;
- родитељски састанци су одржани 09.09.2024. године;
- на данима отворених врата родитељи су се боље упознали са активностима детета у вртићу.

Родитељи су долазили на индивидуалне састанке са васпитачима и стручним сарадницима као и на родитељске састанке.

Установа је родитељима понудила педагошку литературу и помоћ стручних сарадника (педагог, дефектолог, логопед...). Установа је функционисала као центар за размену педагошких, медицинских, дијететских и других искустава између васпитача и родитеља међу собом. Теме од општег интереса су биле о усклађивању дисциплинских правила у породици и установи, шта читати деци, како одабрати сликовницу, проблеми адаптације, исхрана деце, принова у кући, проблеми неприлагођеног понашања...

Изабрани представници родитеља сваке васпитне групе су у Савету родитеља.

10.2. Реализација програма сарадње са организацијама и институцијама у окружењу

Дечји вртић је део окружења у ком функционише, места у локалном окружењу су места заједничког истраживања и учешћа деце и одраслих. Како би се програм развијао важни су учесници и ресурси локалног окружења - људи, простори, организације и институције. Сарадња установе са окружењем развијала се на принципима: отворености за различите могућности и повезивања, уважавања специфичног контекста и места где се установа налази, континуитета и повезивања различитих дечијих искустава (у породици, окружењу, вртићу), видљивости и препознатљивости установе у окружењу.

Током радне године Установа је, са циљем реализације програмских задатака и унапређивања васпитно - образовне праксе, остварила сарадњу са следећим институцијама:

1. здравствене институције:

- Приватна педијатријска ординација „Славија медик“ – кроз саветодавни рад са родитељима и васпитачима.

2. Невладине и друге институције:

- Секретаријат за образовање и дечју заштиту – кроз месечно слање потребних података за рефундацију трошкова родитељима деце која похађају наш вртић;

- Школска управа Београд – кроз размену неопходних информација;

- Министарство здравља – кроз сарадњу са санитарном инспекцијом;

- Едукативни центар Говор и глас – кроз организацију логопедског тестирања и третмана са децом;

- Позориште „Театар на брду“ – кроз организацију посете позоришним представама;

- Удружење приватних вртића Београд – кроз присуствовање састанцима, размењивање важних информација;

- Едукативни центар Балканско културно наслеђе – кроз организацију додатних активности;

- Маркетиншка агенција Батерфлај – ангажована у циљу унапређивања маркетинг установе;

- Фирма „Еко Вита МКП“ – кроз редовну дезинфекцију просторија вртића;

- Центар за културу Чукарица – кроз организацију новогодишње приредбе за родитеље;
- Рекламна агенција из области људских ресурса „Partners & Orka” у циљу проналажења запослених;
- Фирма „Паз плам“ – кроз редовне сервисе противпожарних апарата;
- Осигуравајућа кућа Винер Штедише – кроз осигурање деце и запослених у случају незгода и несрећног случаја.

11. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

| Садржај праћења и вредновања | Начин праћења и вредновања | Време реализације | Носиоци праћења и вредновања |
|--|---|-------------------|---|
| редовни програми: - нега и васпитање деце узраста до 3 године - во рад са децом узраста од 3 до 5,5 година - ППП | анализа педагошке документације на основу интерног инструмента вредновања | децембар, јун | стручни сарадник |
| посебни специјализовани програми | и - извештаји водитеља програма - упитници за родитеље - анализа присутности | јануар, јун | водитељи програма |
| самовредновање | извештај стручног сарадника | јануар, јун | стручни сарадник |
| програм заштите деце од насиља | извештај координатора програма | током године | координатор програма |
| развојни план Установе | извештај тима за развојно планирање | фебруар, јун | координатор тима |
| руководећи, управни и стручни органи | полугодишња анализа рада, извештаји | јануар, јун | директор, председници управних и стручних органа |
| стручно усавршавање | анализа документације о стручном усавршавању | јун | стручни сарадник |
| сарадња са породицом и локалном заједницом | анализа реализованих активности на основу педагошке документације | јун | стручни сарадник |

12. РЕАЛИЗАЦИЈА АКЦИОНОГ ПЛАНА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Област: ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД

Први развојни циљ у овој области био је „СТИЦАТИ ЗНАЊА О САВРЕМЕНОЈ КОНЦЕПЦИЈИ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА“. Васпитачице и медицинске сестре васпитачице нису ишле на додатне обуке у првој половини радне године. Стручни сарадник педагог обављала је индивидуалне разговоре са васпитачицама вежано за начине реализације пројеката.

Други развојни циљ у овој области био је „УНАПРЕДИТИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНУ ПРАКСУ У СКЛАДУ СА САВРЕМЕНОМ КОНЦЕПЦИЈОМ“. Овај циљ је реализован кроз:

- организовање стручног усавршавања за запослене на тему пројектног учења. Стручни сарадник педагог је у индивидуалним и групним разговорима са васпитачима представила суштину пројектног учења и пројектног планирања;
- развијање планирања, евалуације и презентације в - о рада по принципима пројектног учења на нивоу група и вртића. Током ове радне године планирање в – о рада било је у складу са принципима пројектног учења, у свим васпитним групама реализован је низ пројеката. У другој половини радне године вршена је евалуација као и презентација реализованих пројеката;
- стварање подстицајније средине за учење и развој деце – током радне године трудили смо се да целокупни простор вртића, како унутрашњост тако и дворишта буду организовани тако да провоцирају и подстичу децу на истраживања и сазнавања. Услед актуелне епидемиолошке ситуације није било прилика да се организује учење деце на различитим местима у локалној заједници.

Област: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Развојни циљ у овој области био је да се унапреди сарадња вртића и породице. Овај циљ реализован у планираном временском року кроз:

- пружање подршке породици у остваривању њене васпитне улоге - васпитачи и стручни сарадници континуирано су радили на подизању нивоа свести и обавештености свих

интересних група о насиљу, потенцијалним ризицима и мерама које установа предузима у превенцији и интервенцији; на пружању подршке родитељима од стране стручних сарадника у виду саветодавних разговора; на информисању родитеља о адаптацији и важности њихове улоге у подршци детету у вртићу и породици; на развијању партнерских односа породице и вртића у индивидуализованом приступу адаптацији детета: планирање, реализација, праћење, евалуација, унапређење.

Област: ЕТОС

Развојни циљ у овој области био је да се унапреди квалитет професионалне комуникације и сарадње. Овај циљ је и реализован у планираном временском року кроз:

- организовање стручног усавршавања за запослене које за циљ имају подизање квалитета вештина комуникације, управљања стресним ситуацијама и рада у тиму – овај задатак није реализован у првој половини радне године.

13. РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА САМОВРЕДНОВАЊА

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ЗА 2024/25. ГОДИНУ

Приоритетна област: Управљање и организација

Изабрана област самовредновања за ову радну годину била је УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА. У оквиру ове области извршено је вредновање свих стандарда.

Годишњим планом самовредновања настојали смо да дођемо до одговора на следећа кључна питања:

| |
|--|
| Да ли је планирање рада установе у функцији њеног развоја? |
| Да ли је организација рада установе ефикасна и делотворна? |
| Да ли је руковођење директора у функцији унапређивања рада установе? |
| Да ли лидерско деловање директора омогућава рад установе? |

Како је Годишњи план самовредновања и предвиђао, у септембру месецу, на првом састанку Тима за самовредновање и развојно планирање усвојена је одлука о поступку самовредновања, дефинисане су улоге и процедуре и обавештени су сви носиоци односно учесници процеса.

На другом састанку извршена је анализа изабране области и извршен је избор као и израда инструмената за прикупљање података.

На трећем састанку стручни сарадник педагог упознала је чланове Тима са инструментима помоћу којих ће се испитати реално стање у вртићу у овом сегменту. Како би се испитали ставови родитеља, биће организована фокус група са унапред

припремљеним питањима. Чланови тима упознати су са питањима. За испитивање мишљења васпитачица и медицинских сестара васпитачица припремљен је упитник. Чланови Тима упознати су са питањима из упитника, није било примедби. Како би се испитало мишљење директора, стручни сарадник педагог припремила је питања за интервју. Чланови тима били су сагласни са припремљеним питањима. Поред наведеног, стручни сарадник педагог припремила је чек листу помоћу које ће извршити самовредновање једног сегмента области Управљање и организација. На овом састанку извршено је попуњавање поменуте чек листе.

На четвртном састанку Тима чланови Тима упознати су са резултатима добијеним након обављеног интервјуа са директором установе, као и са резултатима упитника за васпитаче.

Након свих поменутих активности, приступило се изради Извештаја о реализацији процеса самовредновања за радну 2024/25. годину.

| Методологија | Контекст и опис процеса самовредновања |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Израда, примена, анализа и обрада података Упитника за васпитаче; - Израда, примена, анализа и обрада Чек листе; - Припрема, реализација и анализа фокус групе са родитељима; - Израда, примена, анализа и обрада Интервјуа са директором установе. | <p>Самовредновањем ове области желели смо да испитамо квалитет области Управљање и организација. На нивоу Тима је одлучено да се у оквиру ове области вреднују сви стандарди.</p> <p>Инструментима који су припремљени – Упитник за васпитаче, Чек листа, Фокус група са родитељима, Интервју са директором установе.</p> <p>Упитник за васпитаче који је сачинила стручни сарадник педагог обухватао је питања везано за планирање рада установе са аспекта функције њеног развоја, организације рада установе у смислу ефикасности и делотворности, унапређивање рада установе начином на који директор руководи установом и способност директора да лидерским деловањем омогућава развој установе. Током јуна месеца извршено је анкетање васпитачица и медицинских сестара васпитачица. Стручни сарадник педагог извршила је</p> |

анализу прикупљених података и сачинила Извештај о извршеном испитивању са којим су упознати чланови Тима. Анализа добијених података налази се у Прилогу 1 овог извештаја.

Чек листа имала је за циљ да се испита реална ситуација у вртићу везано за све индикаторе стандарда области Управљање и организација. Чланови Тима извршили су анализу документације установе. Добијени резултати налазе се у Прилогу 2 овог извештаја.

Фокус група са родитељима реализована је на основу унапред припремљених питања. Питања су се односила на начине укључивања родитеља у рад установе, информисања родитеља о актелностима као и на процену родитеља везано за однос директора према послу који обавља. Извештај о резултатима фокус групе налази се у Прилогу 3 овог извештаја.

Интервју са директором установе такође је обављен по унапред припремљеним питањима.. Извештај о обављеном интервјуу налази се у Прилогу 4 овог извештаја.

Стандард

4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја.

Опис и процена стандарда

У оквиру овог стандарда извршена је анализа свих индикатора и донети су следећи закључци:

✓ документа установе се израђују кроз консултације уз учешће кључних актера. На почетку сваке радне године одржава се родитељски састанак током којег се спроводи анкета којом се испитује мишљење родитеља везано за све аспекте рада установе, а том приликом се родитељима даје могућност да дају предлоге везано за планирање годишњег рада установе. На родитељском састанку сваки пут родитељима се даје могућност да се изјасне о додатним активностима које ће се те године реализовати у вртићу. Пре него што се Годишњи план рада установе званично усвоји, Савет родитеља га добија на разматрање, а родитељи о свему буду обавештени након одржане седнице Савета родитеља, а преко свог представника у савету. У том смислу постоји простор да родитељи утичу на сам Годишњи план рада установе. Запосленима је такође омогућено да утичу на израду документације, како директно, кроз учешће у стручним органима и тимовима, тако и кроз давање предлога и сугестија у свакодневном раду, будући да у установи влада клима међусобног поштовања.

✓ Документа установе су међусобно усклађена и одражавају контекст установе. Израда докумената заснована је увек на анализама реалног стања у установи и реалних потреба установе. При изради документације води се рачуна да сваки израђени документ буде у складу са законском регулативном која се на њега односи.

✓ Дефинисане су улоге и одговорности носилаца, системи праћења и ревидирања планова. Сваки тим установе има руководиоца, координатора који је одговоран за реализацију годишњег плана рада тима. У нашој установи је обезбеђено синхронизовано деловање тимова и њихова међусобна усклађеност у планирању, праћењу и ревидирању планова. Са аспекта запослених, приметно је да оне сматрају да је у установи обезбеђено је синхронизовано деловање тимова и њихова међусобна усклађеност у планирању, праћењу и ревидирању планова. Директорка истиче да установа има јако мали број запослених – свега седморо запослених у реализацији васпитно образовног рада. Тај мали број запослених омогућава константну директну комуникацију између свих запослених, што олакшава усаглашавање рада тимова у планирању, праћењу и ревидирању планова. Клима у вртићу је таква да се све ради у духу сарадње и пријатељских односа.

✓ Развојни план се заснива на резултатима процеса самовредновања, спољашњег вредновања, пројеката. Области помене у развојном плану увек су дефинисане на основу Извештаја о самовредновању и спољашњем вредновању.

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ СТАНДАРДА

По питању овог стандарда, потребно је наставити са досадашњом праксом.

Стандард

4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна.

Опис и процена стандарда

У оквиру овог стандарда извршена је анализа свих индикатора и донети су следећи закључци:

✓ Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. Мали број запослених олакшава координацију рада стручних органа. Координација рада се најпре постиже пажљиво урађеним Годишњим планом рада установе у оквиру којег се израђује годишњи план рада сваког стручног органа. Стручни сарадник педагог члан је свих тимова и присутна је на седницама свих стручних органа, па је самим тим она задужена за координацију њиховог рада. Приликом формирања тимова, директорка истиче да посебно води рачуна о томе да сваки запоселени буде равномерно укључен. Што се тиче непреузимања одговорности запослених за послове који су у опису њихових радних места, директорка истиче да није имала такве случајеве и да сви запослени одговорно приступају својим обавезама на послу. Са аспекта васпитача, приметно је да су сви сагласни да у установи постоји добра координација рада стручних органа, као и свих служби, да се договорене процедуре и задужења редовно прилагођавају и развијају у односу на потребе предшколске установе, запослених и породица, да су рационалном и ефикасном поделом послова обухваћени сви запослени.

✓ Стручни органи и тимови формиран су у складу са компетенцијама запослених. Све запослене сматрају да су приликом распоређивања у тимове поштоване њихове професионалне компетенције и афинитети. Тимови у чијем раду учествују поштују демократску процедуру у доношењу одлука и подстичу одговорно, конструктивно учешће. Запослене такође сматрају да тимови у чијем раду учествују равномерно распоређују обавезе и задужења свих чланова у складу са компетенцијама чланова и заједничким договором.

✓ Материјално - технички ресурси се користе у циљу подршке учењу. Наш вртић располаже потребним потрошним материјалом и савременим дидактичким средствима која су очувана, обнављају се, разноврсна су по типу и сложености. Простор, опрема и намештај адекватно се одржавају и доприносе стварању безбедног, пријатног и подстицајног окружења за учење.

✓ Директор ствара услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања рада. Што се тиче дигиталних технологија вртић је у потпуности опремљен. Имамо два рачунара, два штампача, лап топ и два мобилна телефона. Све је доступно васпитачима. У планирању и припреми васпитно – образовних активности, васпитачице обављају он лајн истраживања. Материјале за реализацију активности штампају у вртићу. Годишње планове и извештаје такође размењујемо путем рачунара. У свему овоме нема потребе за посебним подстицањем васпитача, употреба дигиталних технологија је већ постала прилично стандардна и рутинска ствар. Приликом реализације васпитно образовних активности дигиталне технологије се користе минимално. Став вртића је да деца све активности реализују у природи а да се употреба дигиталних технологија са њима сведе на минимум. Што се тиче дигиталних технологија и њихове употребе у стручном усавршавању, директорка истиче да редовно обавештава све запослене о свим врстама стручних усавршавања која се организују путем интернета.

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ СТАНДАРДА

По питању овог стандарда, потребно је наставити са досадашњом праксом.

Стандард

4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе.

Опис и процена стандарда

У оквиру овог стандарда извршена је анализа свих индикатора и донети су следећи закључци:

✓ Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој. Све запослене се слажу са тим да директор вртића мотивише и инспирише запослене на критичко промишљање нових идеја, рефлексивну праксу, учешће у истраживањима, пројектима и разменама на локалном националном и међународном нивоу. Запослене међутим истичу да директор вртића не осигурава да сви запослени, кроз различите облике стручног усавршавања, имају могућности за учење и професионални развој.

✓ Директор уважава предлоге Савета родитеља за унапређивање рада установе. Родитељи сматрају да комуникација између њих и установе тече на задовољавајући начин. Директорка установе путем мејла благовремено обавештава све родитеље о актуелностима. Постоји и пракса комуникације путем Вајбер групе у којој су родитељи слободни да дају предлоге, изразе своје мишљење по неком питању. У вртићу се негује клима у којој је сваки родитељ слободан да се обрати директорки по било ком питању. Што се тиче Савета родитеља, директор при суствује свим седницама, подржавајући рад Савета. Клима која влада у вртићу генерално, а која подразумева отворен и пријатељски однос у свим релацијама, постоји и на седницама Савета.

✓ Директор систематски прати и вреднује рад запослених и тимова и доприноси квалитету њиховог рада. Годишњим планом рада директора

предвиђен је и педагошко инструктивни рад са васпитачима. Током године директор присуствује реализацији активности, редовно прегледа целокупну педагошку документацију васпитача. Све информације након тога директорка васпитачима даје директно и јасно. Критике које даје су увек у конструктивном и афирмативном облику. Директорка врло радо и често даје похвале јер сматра да то доприноси општој позитивној атмосфери. Што се тиче вредновања рада тимова, директорка редовно прати записнике са одржаних састанака тимова. Васпитачице и стичу да могу да унапреде свој рад на основу повратних информација које добијају од директорке вртића током њених посета активностима. Активности директора у праћењу и вредновању рада тимова на нивоу установе и руководиоца на нивоу вртића доприносе бољем квалитету рада тимова.

✓ Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада и резултата спољашњег вредновања. По питању стручних усавршавања, директорка истиче да у последњих пар година ствари нису функционисале најбоље. Вртић функционише са минималним бројем деце који је потребан за економски опстанак вртића, па због тога није било довољно материјалних средстава која би се усмерила на стручна усавршавања. Директорка истиче да последње стручно усавршавање на којем је била било са стручним сарадником педагогом када су присуствовале симпозијуму „Значај директора као лидера у развоју образовно – васпитне установе“ који је одржан у Темишвару од 15. до 17. марта 2023. године. Што се тиче тимова, директорка учествује у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Директорка истиче да са свим запосленима има отворену комуникацију по свим питањима, да даје али и прихвата сугестије и идеје везано за све сегменте рада али да не може да издвоји посебно неку промену која је наступила у пракси руковођења. Што се тиче процеса самовредновања, директорка истиче да пружа подшку члановима Тима за самовредновање и развојно планирања, али да не узима активну улогу у раду Тима.

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ СТАНДАРДА

По питању овог стандарда, како би се он унапредио, потребно је предузети следеће кораке:

- ✓ изнаћи материјална средства која би се преусмерила на стручна усавршавања запослених ван установе;
- ✓ организовати стручна усавршавања унутар саме установе, како од стране гостујућих предавача, тако и од стране педагошке службе вртића;
- ✓ оснажити запослене да делују проактивно по питању сопственог стручног усавршавања.

| Стандард | Опис и процена стандарда |
|--|--------------------------|
| 4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе. | |
| <p>У оквиру овог стандарда извршена је анализа свих индикатора и донети су следећи закључци:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације. Васпитачице истичу да директор вртића подржава размене у циљу заједничког разумевања онога што се у вртићу ради и заједничког учења на нивоу групе, вртића, установе. ✓ Директор показује поверење у запослене и њихове могућности и мотивише их на различите начине. Запослене сматрају да директор вртића промовише и истиче њихове успехе, да својим понашањем и руковођењем мотивише запослене да делују у правцу остваривања заједничких вредности, визије и циљева Директор вртића обезбеђује подршку за запослене који имају тешкоће у остваривању својих професионалних задатака и улога (саветодавна подршка, стручно усавршавање, и сл.), подржава запослене у јавном професионалном деловању у заједници. ✓ Директор доноси одлуке уважавајући предлоге и иницијативе запослених. Васпитачице сматрају да директор вртића уважава њихове индивидуалне иницијативе и предлоге, као и предлоге тимова у којима учествују. Проток информација и решавање проблемских ситуација у вртићу одвија се ефикасно и правовремено кроз координисану сарадњу и активности директора и руководиоца. ✓ Директор се професионално односи према раду и даје лични пример другима. Родитељи сматрају да директорка установе непосредно руководи целокупним процесом рада, укључује се у све активности и увек је на располагању како запосленима тако и родитељима. Родитељи истичу да сматрају да је однос директорке према запосленима, родитељима и деци у потности сагласан са вредностима које установа промовише а то су поштовање, отвореност, добронамерност и уважавање свачијег мишљења, као и различитих потреба деце и родитеља. Запослене истичу да директор вртића добро познаје запослене, показује разумевање и бригу, у сарадњи са запосленима, он себи и запосленима поставља реалне захтеве у остваривању професионалних стандарда. | |
| ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ СТАНДАРДА | |
| <p>По питању овог стандарда, потребно је наставити са досадашњом праксом.</p> | |

ПРИЛОГ 1

АНАЛИЗА УПИТНИКА ЗА ВАСПИТАЧЕ

| Тврдња | Понуђени одговори 4. у потпуности се слажем 3. у већој мери се слажем 2. у мањој мери се слажем 1. не 0. не знам, није ми познато |
|--|--|
| 4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја | |
| 4.1.1 У планирању рада установе учествују запослени и родитељи | Четири запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом, док се једна запослене у већој мери слаже |
| 4.1.3 У установи/вртићу обезбеђено је синхронизовано деловање тимова и њихова међусобна усклађеност у планирању, праћењу и ревидирању планова. | Три запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом, док се две запослене у већој мери слажу |
| 4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна | |
| 4.2.1 У установи постоји добра координација рада стручних органа, као и свих служби у установи. | Све запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом |
| 4.2.1 Договорене процедуре и задужења се редовно прилагођавају и развијају у односу на потребе предшколске установе, запослених и породица. | Четири запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом, док се једна запослене у већој мери слаже |
| 4.2.1 Рационалном и ефикасном поделом послова обухваћени су сви запослени. | Четири запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом, док се једна запослене у већој мери слаже |
| 4.2.2 Приликом распоређивања у тимове поштоване су моје професионалне компетенције и афинитети. | Све запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом |
| 4.2.2 Тимови у чијем раду учествујем поштују демократску процедуру доношења одлука и подстичу одговорно, конструктивно учешће. | Све запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом |
| 4.2.2 Тимови у чијем раду учествујем равномерно су распоредили обавезе и задужења свих чланова у складу са компетенцијама чланова и заједничким договором. | Све запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом |
| 4.2.3 Установа/вртић располаже потребним потрошним материјалом и савременим дидактичким средствима која су очувана, обнављају се, | Све запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом |

| | | |
|--|---|---|
| | разноврсна су по типу и сложености. | |
| 4.2.5 | Директор/руководилац вртића подстиче запослене да примењују дигиталне технологије за размену информација са колегама, родитељима, сарадницима, локалном заједницом. | Све запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом |
| 4.2.5 | Директор обезбеђује услове за смислено коришћење ДТ у непосредном раду са децом. | Све запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом |
| 4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе. | | |
| 4.3.1 | Директор/руководилац вртића мотивише и инспирише запослене на критичко промишљање нових идеја, рефлексивну праксу, учешће у истраживањима, пројектима и разменама на локалном националном и међународном нивоу. | Једна запослена се у потпуности слаже са овом тврдњом, док се четири запослене у већој мери слажу |
| 4.3.1 | Директор/руководилац вртића осигурава да сви запослени, кроз различите облике стручног усавршавања, имају могућности за учење и професионални развој. | Све запослене се у мањој мери слажу са овом тврдњом |
| 4.3.1 | Директор обезбеђује услове за размену са другим ПУ, као и размену на стручним сусретима струковних удружења. | Три запослене се у већој мери слажу са овом тврдњом док се две у мањој мери слажу. |
| 4.3.3 | Могу да унапредим свој рад на основу повратних информација које добијам од директора/руководиоца вртића током његових посета активностима. | Све запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом |
| 4.3.3 | Активности директора у праћењу и вредновању рада тимова на нивоу установе и руководиоца на нивоу вртића доприносе бољем квалитету рада тимова. | Све запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом |
| 4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе. | | |
| 4.4.1 | Директор/руководилац вртића подржава размене у циљу заједничког разумевања онога што радимо и заједничког учења на нивоу групе, вртића, установе. | Четири запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом, док се једна запослена у већој мери слаже |
| 4.4.2 | Директор/руководилац вртића промовише и истиче успехе запослених. | Све запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом |
| 4.4.2 | Директор/руководилац вртића својим понашањем и руковођењем мотивише запослене да делују у правцу остваривања заједничких вредности, визије и циљева. | Све запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом |
| 4.4.2 | Директор/руководилац вртића обезбеђује подршку за запослене који | Све запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом |

| | | |
|-------|---|--|
| | имају тешкоће у остваривању својих професионалних задатака и улога (саветодавна подршка, стручно усавршавање, и сл.). | |
| 4.4.2 | Директор/руководилац вртића подржава запослене у јавном професионалном деловању у заједници. | Четири запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом |
| 4.4.3 | Директор/руководилац вртића уважава моје индивидуалне иницијативе и предлоге, као и предлоге тимова у којима учествујем. | Четири запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом |
| 4.4.3 | Проток информација и решавање проблемских ситуација у вртићу/установи одвија се ефикасно и правовремено кроз координисану сарадњу и активности директора и руководиоца. | Све запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом |
| 4.4.4 | Директор/руководилац вртића добро познаје запослене, показује разумевање и бригу. | Све запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом |
| 4.4.4 | У сарадњи са запосленима, директор себи и запосленима поставља реалне захтеве у остваривању професионалних стандарда. | Све запослене се у потпуности слажу са овом тврдњом |

ПРИЛОГ 2

ЧЕК ЛИСТА

| СТАНДАРД 4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја. | |
|--|--|
| ПОКАЗАТЕЉИ | ЧЕК-ЛИСТА – попуњава тим за самовредновање ДА ДЕЛИМИЧНО НЕ КОМЕНТАР |
| 4.1.1. Документа се израђују кроз консултације уз учешће кључних актера. | ДА <i>У процес планирања рада установе укључени су како запослени тако и родитељи.</i> |
| 4.1.2. Документа установе / објекта су међусобно усклађена и одражавају контекст установе. | ДА <i>Документа се израђују на основу анализе реалног стања и реалних потреба установе</i> |
| 4.1.3. Дефинисане су улоге и одговорности носилаца, системи праћења и ревидирања планова | ДА <i>Сваки тим установе има руководиоца, координатора који је одговоран за реализацију годишњег плана рада тима. У нашој установи је обезбеђено синхронизовано деловање тимова и њихова међусобна усклађеност у планирању, праћењу и ревидирању планова.</i> |
| 4.1.4. Развојни план се заснива на резултатима процеса самовредновања, спољашњег вредновања, пројеката и др. | ДА <i>Области помене у развојном плану увек су дефинисане на основу Извештаја о самовредновању и спољашњем вредновању.</i> |
| СТАНДАРД 4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна. | |
| 4.2.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. | ДА <i>У годишњим програмима рада тимова јасно су наведени задаци сваког тима. У установи у великој мери постоји добра координација рада стручних органа. Договорене процедуре и задужења се редовно прилагођавају и развијају у односу на потребе предшколске установе, запослених и породица. Рационалном и ефикасном поделом послова обухваћени су сви запослени.</i> |
| 4.2.2. Стручни органи и тимови формирану су у складу са компетенцијама запослених. | ДА <i>Приликом распоређивања у тимове поштоване су професионалне компетенције и афинитети запослених иако услед малог броја запослених није било пуно простора за</i> |

| | |
|---|--|
| | <i>распоређивање. Тимови поштују демократску процедуру у доношењу одлука и подстичу одговорно, конструктивно учешће. Тимови су равномерно распоредили обавезе и задужења свих чланова у складу са компетенцијама чланова и заједничким договором.</i> |
| 4.2.3. Материјално -технички ресурси се користе у циљу подршке учењу. | ДА <i>Установа располаже потребним потрошним материјалом и савременим дидактичким средствима која су очувана, обнављају се, разноврсна су по типу и сложености. Простор, опрема и намештај адекватно се одржавају и доприносе стварању безбедног, пријатног и подстицајног окружења за учење.</i> |
| 4.2.5. Директор ствара услове за коришћење дигиталних технологија у функцији унапређивања рада. | ДА <i>Директор вртића подстиче запослене да примењују дигиталне технологије за размену информација са колегама, родитељима, сарадницима.</i> |
| 4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе. | |
| 4.3.1. Директор обезбеђује услове да се запослени усавршавају и подстиче њихов професионални развој. | ДЕЛИМИЧНО <i>Директор вртића мотивише и инспирише запослене на критичко промишљање нових идеја, рефлексивну праксу. Услед недовољних материјалних могућности установе, директор вртића није успевао последње две године да осигура да сви запослени, кроз различите облике стручног усавршавања, имају могућности за учење и професионални развој.</i> |
| 4.3.2. Директор уважава предлоге Савета родитеља за унапређивање рада установе. | ДА <i>Директор увек уважава предлоге Савета родитеља, а са циљем унапређивања рада установе.</i> |
| 4.3.3. Директор систематски прати и вреднује рад запослених и тимова и доприноси квалитету њиховог рада. | ДА <i>Директор вртића редовно прати и вреднује рад запослених и тимова. Директор вртића активно доприноси квалитету рада тимова.</i> |
| 4.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада и резултата спољашњег вредновања. | ДЕЛИМИЧНО <i>Као и у случају стручног усавршавања запослених, и овде је сметња недостатак материјалних средстава. У планирању свог рада директор се ослања на самовредновање свог рада као и на резултате спољашњег вредновања.</i> |
| СТАНДАРД 4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе. | |
| 4.4.1. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације. | ДА <i>Директор вртића подржава запослене у покретању промена, подржава размене у циљу заједничког разумевања онога што се ради и заједничког учења на нивоу групе, вртића, установе.</i> |

| | |
|--|--|
| 4.4.2. Директор показује поверење у запослене и њихове могућности и мотивише их на различите начине. | ДА <i>Директор вртића промовише и истиче успехе запослених. Директор вртића својим понашањем и руковођењем, мотивише запослене да делују у правцу остваривања заједничких вредности, визије и циљева. Директор вртића обезбеђује подршку за запослене који имају тешкоће у остваривању својих професионалних задатака и улога.</i> |
| 4.4.3. Директор доноси одлуке уважавајући предлоге и иницијативе запослених. | ДА <i>Директор вртића уважава индивидуалне иницијативе и предлоге, као и предлоге тимова. Проток информација и решавање проблемских ситуација у вртићу одвија се ефикасно и правовремено кроз координацију директора и руководиоца.</i> |
| 4.4.4. Директор се професионално односи према раду и даје лични пример другима | ДА <i>Директор вртића добро познаје запослене, показује разумевање и бригу. У сарадњи са запосленима директор себи и запосленима поставља реалне захтеве у остваривању професионалних стандарда.</i> |

ПРИЛОГ 3

ИЗВЕШТАЈ О РЕЗУЛТАТИМА ФОКУС ГРУПЕ СА РОДИТЕЉИМА НА ТЕМУ „УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА“

Фокус групу сачињавали су родитељи деце од јасленог узраста до поласка у школу. Укупан број родитеља био је 21 (позив је упућен свим родитељима, ово је број родитеља који се одазвао). Обзиром да број родитељ није био превелики, организована је једна фокус група у трајању од сат времена.

Циљ ове фокус групе био је да се прикупе информације о ставовима родитеља по питању управљања и организације рада установе.

Атмосфера је била пријатна, учесници су били комуникативни и показали су спремност да изнесу своје ставове и своја искуства.

Водитељ фокус групе била је Ивана Рајковић, стручни сарадник педагог. Питања која су планирана за дискусију у фокус групама била су:

1. Да ли у планирању рада установе учествују родитељи? Опишите тај процес (4.1.1).

2. Да ли вас директор редовно информисе о актуелностима? Како се то дешава? Да ли директор подстиче и уважава иницијативе и предлоге Савета родитеља у активностима којима се промовишу права и добробит детета? На који начин? Сматрате ли да Савет родитеља има отворену и квалитетну комуникацију са директором? (4.3.2)

3. Да ли директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима? На који начин то ради? Да ли у понашању директора препознајете вредности описане у циљевима и визији развоја установе? (4.4.4)

Обједињени резултати према одговорима на питања:

1. Да ли у планирању рада установе учествују родитељи? Опишите тај процес:

Сви присутни родитељи су истакли да се на почетку сваке радне године одржава родитељски састанак и да се тада спроводи анкета којом се испитује мишљење родитеља везано за све аспекте рада установе, а том приликом се родитељима даје могућност да дају предлоге везано за планирање годишњег рада установе. Родитељи су такође истакли да се на родитељском састанку сваки пут родитељима даје могућност да се изјасне о додатним активностима које ће се те године реализовати у вртићу. Пре него што се Годишњи план рада установе званично усвоји, Савет родитеља га добија на разматрање, а родитељи о свему буду обавештени након одржане седнице Савета родитеља, а преко свог представника у савету. У том смислу постоји простор да родитељи утичу на сам Годишњи план рада установе. На почетку реализације сваког пројекта, родитељи се обавештавају о теми пројекта и позивају да дају своје предлоге, идеје, укључе се у сам процес реализације пројекта.

2. Да ли вас директор редовно информисе о актуелностима? Како се то дешава? Да ли директор подстиче и уважава иницијативе и предлоге Савета родитеља у активностима којима се промовишу права и добробит детета? На који начин? Сматрате ли да Савет родитеља има отворену и квалитетну комуникацију са директором?

Родитељи сматрају да комуникација између њих и установе тече на задовољавајући начин. Директорка установе путем мејла благовремено обавештава све родитеље о актуелностима. Постоји и пракса комуникације путем Вајбер групе у којој су родитељи слободни да дају предлоге, изразе своје мишљење по неком питању. У вртићу се негује клима у којој је сваки родитељ слободан да се обрати директорки по било ком питању. Што се тиче Савета родитеља, директор присуствује свим седницама, подржавајући рад Савета. Клима која влада у вртићу генерално, а која подразумева отворен и пријатељски однос у свим релацијама, постоји и на седницама Савета.

3. Да ли директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима? На који начин то ради? Да ли у понашању директора препознајете вредности описане у циљевима и визији развоја установе?

Директорка установе непосредно руководи целокупним процесом рада, укључује се у све активности и увек је на располагању како запосленима тако и родитељима. Родитељи истичу да сматрају да је однос директорке према запосленима, родитељима и деци у потности сагласан са вредностима које установа промовише а то су поштовање, отвореност, добронамерност и уважавање свачијег мишљења, као и различитих потреба деце и родитеља.

ПРИЛОГ 4**ИНТЕРВЈУ СА ДИРЕКТОРОМ УСТАНОВЕ**

Интервју са директорком установе обављен је у оквиру реализације процеса самовредновања области Управљање и организација. Интервју је обављен по унапред припремљеним питањима:

1. Како обезбеђујете услове за усаглашено деловање тимова у планирању, праћењу и ревидирању планова?
2. Како обезбеђујете координацију рада стручних органа, као и свих служби у установи? Ко је за то задужен? Како се усклађују договорене процедуре и задужења? Зашто се то ради? Како обезбеђујете да подела посла на запослене буде равномерна, рационална и ефикасна? Које процедуре примењујете у ситуацијама када запослени не преузима одговорност за послове који су у опису његовог радног места?
3. Како подстичете употребу дигиталних технологија у планирању, припреми и непосредној реализацији васпитно образовног рада? Како подстичете запослене да користе дигиталне технологије за стручно усавршавање (онлајн курсеви, вебинари, итд.)? Како подстичете запослене да користе дигиталне технологије у непосредном раду са децом?
4. Како планирате и реализујете инструктивно педагошки увид у непосредни рад запослених? На који начин припремате и дајете повратну информацију и како она изгледа? Како планирате и реализујете праћење и вредновање рада тимова? Како планирате мере подршке и пратите њихово остваривање?
5. Када сте последњи пут учествовали на неком стручном скупу као учесник или излагач? Које обуке у области управљања и организације сте похађали у последње време? У којим радним групама и тимовима тренутно учествујете? Да ли дискутујете са запосленима о пракси руковођења и управљања? Да ли на основу тих разговора мењате нешто у пракси руковођења? Опишите неку промену у Вашем плану професионалног развоја након самовредновања свог рада или добијених резултата спољашњег вредновања. На који начин учествујете у процесу самовредновања у установи?

Одговори директорке:

1. Наша установа има јако мали број запослених – свега седморо запослених у реализацији васпитно образовног рада. Тај мали број запослених омогућава константну директну комуникацију између свих запослених, што олакшава усаглашавање рада тимова у планирању, праћењу и ревидрању планова. Клима у вртићу је таква да се све ради у духу сарадње и пријатељских односа.

2. Директорка установе је и овде истакла да мали број запослених олакшава координацију рада стручних органа. Координација рада се најпре постиже пажљиво урађеним Годишњим планом рада установе у оквиру којег се израђује годишњи план рада сваког стручног органа. Стручни сарадник педагог члан је свих тимова и присутна је на седницама свих стручних органа, па је самим тим она задужена за координацију њиховог рада. Приликом формирања тимова, директорка истиче да посебно води рачуна о томе да сваки запоселени буде равномерно укључен. Што се тиче непреузимања одговорности запослених за послове који су у опису њихових радних места, директорка истиче да није имала такве случајеве и да сви запослени одговорно приступају својим обавезама на послу.

3. Што се тиче употребе дигиталних технологија вртић је у потпуности опремљен. Имамо два рачунара, два штампача, лап топ и два мобилна телефона. Све је доступно васпитачима. У планирању и припреми васпитно – образовних активности, васпитачице обављају он лајн истраживања. Материјале за реализацију активности штампају у вртићи. Годишње планове и извештаје такође размењујемо путем рачунара. У свему овоме нема потребе за посебним подстицањем васпитача, употреба дигиталних технологија је већ постала прилично стандардна и рутинска ствар. Приликом реализације васпитно образовних активности дигиталне технологије се користе минимално. Став вртића је да деца све активности реализују у природи а да се употреба дигиталних технологија са њима сведе на минимум. Што се тиче дигиталних технологија и њихове употребе у стручном усавршавању, директорка истиче да редовно обавештава све запослене о свим врстама стручних усавршавања која се организују путем интернета.

4. Годишњим планом рада директора предвиђен је и педагошко инструктивни рад са васпитачима. Током године присуствујем реализацији активности, редовно прегледам целокупну педагошку документацију васпитача. Све информације

након тога васпитачима даје директно и јасно. Критике које дајем су увек у конструктивном и афирмативном облику. Похвале врло радо и често дајем јер сматрам да то доприноси општој позитивној атмосфери. Што се тиче вредновања рада тимова, редовно пратим записнике са одржаних састанака тимова.

5. По питању стручних усавршавања, у последњих пар година ствари нису функционисале најбоље. Вртић функционише са минималним бројем деце који је потребан за економски опстанак вртића, па због тога није било довољно материјалних средстава која би се усмерила на стручна усавршавања. Директорка истиче да последње стручно усавршавање на којем је била било са стручним сарадником педагогом када су присуствовале симпозијуму „Значај директора као лидера у развоју образовно – васпитне установе“ који је одржан у Темишвару од 15. до 17. марта 2023. године. Што се тиче тимова, директорка учествује у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Директорка истиче да са свим запосленима има отворену комуникацију по свим питањима, да даје али и прихвата сугестије и идеје везано за све сегменте рада али да не може да издвоји посебно неку промену која је наступила у пракси руковођења. Што се тиче процеса самовредновања, директорка истиче да пружа подшку члановима Тима за самовредновање и развојно планирања, али да не узима активну улогу у раду Тима.

14. РЕАЛИЗАЦИЈА ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ТОКОМ ТРАЈАЊА ЕПИДЕМИЈЕ ИЗАЗВАНЕ КОРОНА ВИРУСОМ

Реализација васпитно – образовног рада одвијала се у складу са Годишњим планом рада за радну 2024/25. годину уз наглашавање активности које су се очекивале од свих учесника васпитно – образовног процеса. Током ове радне године сви учесници васпитно – образовног рада придржавали су се предвиђених мера:

| УЧЕСНИК | АКТИВНОСТИ |
|----------------------|---|
| Деца | <ul style="list-style-type: none"> - одржавала се хигијена са посебним нагласком на дезинфекцију руку и обуће при сваком уласку у вртић - поштовале мере социјалне дистанце - прекривали су уста и нос приликом кашљања, кијања, обављају тоалету руку - нје се практиковала размена играчака - водило се рачуна о хигијени простора |
| Васпитачи и сардници | <ul style="list-style-type: none"> - водили су рачуна о социјаним контактима како би смањили могућност заразе вирусом - водили су рачуна о сопственој хигијени - водили су рачуна о заштитној опреми и редовно је користили - пресвлачили су се и вршили дезинфекцију руку одмах по доласку у вртић - поступали су у складу са мерама које су наведене у Плану превентивних мера у функцији заштите од заразних болести - организовали су активности са децом које су код њих подизале свест о важности очувања здравља - дезинфиковали су просторије, радне површине и прибор за рад и играње после сваког коришћења - у складу са временским условима, организоване су активност на отвореном - подсећали су децу на важност одржавања социјалне дистанце - обезбеђивали су да деца током свих активности буду на адекватној удаљености - обезбеђивали су да деца током спавања буду на прописаној удаљености и да се одржава распоред спавања глава / ноге - пратили су здравствено стање сваког детета - редовно су мерили деци температуру - у случају показивања симптома било какве инфекције моментално су изоловали дете из групе и обавештавали родитеље - пратили су сопствено здравствено стање и на посао нису долазили у случају |

| | |
|----------|--|
| | <p>појаве било каквих симптома</p> <ul style="list-style-type: none"> - редовно су комуницирали са родитељима |
| Родитељи | <ul style="list-style-type: none"> - водили су рачуна о смањеним контактима како би смањили могућност заразе вирусом - водили су рачуна о сопственој хигијени - водили су рачуна о заштитној опреми и користили су при сваком доласку у предшколску установу - поштовали су препоруке власти да не долазе у вртић са пратњом и не бораве у просторијама вртића - водили су рачуна о здрављу свих детета и благовремено реаговали у случају разбољевања детета |
| Директор | <ul style="list-style-type: none"> - редовно се информисала о ситуацији и мерама и организовала рад у складу са њима - набављала је неопходна средства за дезинфекцију и заштитну опрему - водила је рачуна о смањеним контактима како би смањила могућност заразе вирусом - омогућавала је комуникацију између свих учесника васпитно – образовног процеса и на свим нивоима |

Васпитно – образовни рад одвијао се по максиму пуног капацитета током целе радне године.

Директор установе

Ана Илић



Београд,

01.09.2025.године