

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „НАША РАДОСТ“

ЛУЧАНИ



НАША РАДОСТ

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА - ЛУЧАНИ

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УСТАНОВЕ
за радну 2024/25

Септембар, 2025. год.

САДРЖАЈ:

| | | |
|------|--|----|
| I | УВОД | 3 |
| II | КАПАЦИТЕТ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА | 3 |
| | 1. Установа | |
| | 2. Организација рада | |
| | 3. Број група и број деце | |
| III | КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ | 7 |
| IV | ПЛАНИРАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ РАДНОГ ВРЕМЕНА | 8 |
| V | СПИСАК ВАСПИТНОГ ОСОБЉА ПО ЗАДУЖЕЊИМА | 14 |
| VI | ГОДИШЊИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ ПУ „ НАША РАДОСТ “ ЛУЧАНИ ЗА 2023. ГОДИНУ | 17 |
| VII | РЕАЛИЗАЦИЈА ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА | 21 |
| VIII | РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ДО 3 ГОДИНЕ | 22 |
| IX | РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ОД 3 ГОДИНЕ ДО 5,5 ГОДИНА | 24 |
| X | РЕАЛИЗАЦИЈА ВО РАДА ГРУПА ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ | 25 |
| XI | РЕАЛИЗАЦИЈА ВО РАДА МЕШОВИТИХ И ГРУПА ПРЕД ПОЛАЗАК У У ШКОЛУ ВАН УСТАНОВЕ | 25 |
| XII | ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ | 26 |
| XIII | ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ | 27 |
| | 1. Управни одбор. | |
| | 2. Савет родитеља | |
| XIV | ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА | 30 |
| | 1. Извештај о раду Педагошког колегијума Установе | |
| | 2. Извештај о раду Васпитно-образовног већа Установе | |
| | 3. Извештај о раду Актива медицинских сестара Установе | |
| | 4. Извештај о раду Актива васпитача | |

5. Извештај о раду Актива припремних предшколских група
6. Извештај о раду Актива за развојно планирање

| | |
|---|----|
| XV ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМОВА | 32 |
| 1. Извештај Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања | |
| 2. Извештај о раду Тима за инклузију | |
| 3. Извештај о раду Тима за професионални развој | |
| 4. Извештај о раду Тима за самовредновање | |
| 5. Извештај о активностима радне групе за маркетинг | |
| 6. Извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | |
| XVI ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА | 42 |
| XVII ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ САРАДНИКА | 48 |
| XVIII РЕАЛИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА | 51 |
| XIX РАЛИЗАЦИЈА РЕКРЕАТИВНОГ ПРОГРАМА | 51 |
| XX САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ | 51 |
| XXI САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ | 52 |
| XXII РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ОСНОВНОМ ШКОЛОМ | 52 |
| XXIII ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА | 53 |

На основу члана 126. став 4. тачка 17) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/15), и члана 104. став 1. тачка 15) Статута Предшколске установе „Наша радост“ Лучани број 1101/1 од 12.06.2024. године, директор Предшколске установе „Наша радост“ Лучани, подноси

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАША РАДОСТ“ ЛУЧАНИ ЗА 2024/25 ГОДИНУ

I УВОД

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

Основ за подношење овог извештаја је Годишњи план рада за радну 2024/25 годину и Решење о давању сагласности на исти Скупштине општине Лучани, док законски оквир представљају Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/15), Закон о предшколском образовању и васпитању (“Сл. гласник РС”, број 18/10 и 101/17, 113/17 – др. закон, 95/18 - др. закон, 10/19 и 86/19 - др. Закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др.закон, 129/21 и 19/15 – др.закон), Статут Предшколске установе «Наша радост» Лучани и други законски, подзаконски и интерни акти који обухватају васпитање, образовање, негу и исхрану, здравствену и социјалну заштиту деце предшколског узраста.

II КАПАЦИТЕТ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

1. Установа

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

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

- у Лучанима, објекат «Наша радост», Мр Радоша Миловановића 2б, где се налази и седиште и

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

- поред ових објеката васпитно-образовни рад се у радној 2024/25 години одвијао у теренским групама у посебно адаптираним просторијама при основним школама (у Котражи у две васпитне групе, Горачићима, Горњем Дубцу, Вичи, простору Месне

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

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

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

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

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

1. Објекат у Лучанима

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

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

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

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

- У оквиру објекта је и вешерница.

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

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

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

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

До почетка радне 2021/22 године у оквиру објекта «Наша радост» у Лучаним дограђене су две васпитне собе са пратећим просторијама, укупне бруто површине 200м², које су у потпуности опремљене за боравак деце у још две васпитне групе, чиме се повећао капацитет за прихват деце и смањење листе чекања за упис (средства из донације «МБ Наменска» Лучани, а непосредни извођач радова фирма «Панекспрес» из Лучана).

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

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

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

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

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

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

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

У јулу месецу 2023. године објекат «Бамби» је комплетно реконструисан заменом кровне конструкције и покривача, столарије и фасаде. До краја 2024. године, након добијеног одобрења очекује се уградња гасне котларнице и прелазак на тај вид грејања објекта.

3. Васпитно-образовни рад са децом узраста пред полазак у школу и млађом децом узраста од 3-5,5 година, у радној 2024/25 години се одвијао при сеоским школама (Котража, Горачићи, Горњи Дубац, Вича), користећи адаптиране просторије самих школа, настојећи да се испоштују стандарди. При наведеним школама осим

просторије за непосредан рад користе се и други ресурси као што је школска кухиња, школско двориште и сл.

Простори у установи су уређени у зависности од узраста деце, у складу са педагошким, естетским, здравственим и безбедносним аспектима организовања простора. Опрема и намештај, зидови топлих боја, играчке и материјал стварају предуслов за бављење слободно изабраним активностима и излажењу у сусрет индивидуалним потребама и интересовањима деце.

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

Може се закључити да су објекти израђени плански за намену вршења делатности, недавно реконструисани, али да им је остало још само побољшање у одређеним деловима, у смислу унапређења дворишног дела оба објекта. Степен искоришћености простора је велики с обзиром на обухват деце (26 група, око 532 деце у оба објекта), и док је проблем листе чекања у Гучи готово решен доградњом две собе, у Лучанима је проширењем постојећих смештајних капацитета (дограђене 2 собе) проблем делимично решен, растерећењем постојећих прекобројних група, односно формирањем нових мешовитих група у објекту, а измештањем деце Припремног предшколског програма у издвојене објекте ван седишта установе (просторије МЗ Лучани). Листе чекања јесу смањене у великом проценту, али је проблем делимично остао нерешен на нивоу јаслених група.

2. Организација рада

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

- целодневном 10 сати дневно
- полудневном 4 сата дневно

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

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

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

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

3. Број група и број деце

Након уписног рока у августу за радну 2024/25 годину уписано 576 деце у 26 јаслених и васпитних група. Упис је трајао током целе радне године а коначан број у месецу јуну 2025. године у односу на све облике рада био је 586 у 26 васпитних и јаслених група:

| | Број деце | Број група |
|---------------------------|------------|------------|
| Јаслице (узраст 1-3 год) | 143 | 6 |
| Вртић (узраст 3- 5,5 год) | 326 | 15 |
| ППП-целодневни боравак | 87 | 3 |
| ППП-4 сата | 30 | 2 |
| УКУПНО | 568 | 26 |

Број група и деце по објектима:

Објекат „Наша радост“ у Лучанима

| | Број деце | Број група |
|---------------------------|------------|------------|
| Јаслице (узраст 1-3 год) | 80 | 3 |
| Вртић (узраст 3- 5,5 год) | 163 | 6 |
| ППП | 56 | 2 |
| Укупно: | 299 | 11 |

Вртић „Бамби“ у Гучи

| | Број деце | Број група |
|---------------------------|------------|------------|
| Јаслице (узраст 1-3 год) | 63 | 3 |
| Вртић (узраст 3- 5,5 год) | 134 | 5 |
| ППП | 31 | 1 |
| Укупно: | 228 | 9 |

ВО рад при Основним школама

| | Број деце | Број група |
|-----------------------------------|-----------|------------|
| ОШ „Котража“ ПП | 8 | 1 |
| ОШ „Горачићи“ ПП | 10 | 1 |
| Горњи Дубац (меш. група) | 7 | 1 |
| Вича (меш. група) | 12 | 1 |
| Вучковица (меш. група) | 6 | 1 |
| Мешовита група (Котража) 3-5,5 | 11 | 1 |
| Укупно | 54 | 6 |

III КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у ПУ „Наша радост“ Лучани, систематизовано је 64 извршиоца, а попуњено је 56, из разлога што је у току ове радне године дошло до већег одлива запослених (углавном одласци у пензију, али и напуштање установе због других радних ангажмана). Ангажовано је било још 8 запослених у оквиру дозвољене квоте од 10% од запослених на неодређено време, пре свега у васпитним структурама, али и осталих структура.

У складу са тим радна 2024/25 година је завршена са укупно 69 запослених у Установи са дозвољених 10%, и реализована је већина програмских задатака у оба објекта и на теренима.

Васпитно-образовни рад реализован је са 33 васпитача и 12 медицинских сестара. Установа запошљава једног стручног сарадника- педагога и две медицинске сестре на превентивној здравственој заштити, у оба објекта.

У радној 2024/25 Установа је ангажовала и приправнике - стажисте, омогућивши им да уз надзор ментора са лиценцом савладају програм увођења у посао и стекну услов за полагање испита за лиценцу.

Подаци о стручности

| Профил стручности | VII | VI | V | IV | III | II | I | Укупно |
|-------------------|-----------|-----------|---|-----------|----------|----|----------|-----------|
| Директор | 1 | | | | | | | 1 |
| Васпитачи | 16 | 16 | | | | | | 32 |
| Мед.сестра | | | | 16 | | | | 16 |
| Стр. сарадник | 1 | | | | | | | 1 |
| Адм.послови | 2 | | | 2 | | | | 4 |
| Куварица | | | | 4 | 3 | | | 7 |
| Спремачица | | | | | | | 6 | 6 |
| Домар-ложач | | | | 2 | | | | 2 |
| Укупно: | 20 | 16 | | 24 | 3 | | 6 | 69 |

IV ПЛАНИРАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ РАДНОГ ВРЕМЕНА

На основу члана 160. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/15) одређена је следећа структура и распоред у оквиру четрдесеточасовне радне недеље.

1. ВАСПИТАЧ У ЦЕЛОДНЕВНОМ БОРАВКУ:

1. Непосредни рад са децом, недељно

30 сати

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

2. Рад на креирању подстицајног окружења за учење

1 сат

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

3. Планирање и праћење учења и развоја детета и програма

3 сата

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

| | |
|---|------------------------------|
| ППП програма, праћење учешћа, реализације и напредовања детета | |
| 4. Вођење педагошке документације | 2 сата |
| -евидентирање и документовање в-о рада у прописане формате Тематско-пројектни портфолио и књига података и евиденције о деци и породици, Дечији портфолији, вођење Књиге дежурства, евиденције о доласцима деце.. | |
| 5. Сарадња са породицом | 1 сат |
| -организовање различитих облика и видова сарадње са породицом-род.састанци, трибине, индивидуални разговори, покретање иницијативе са родитељима у ЈЛС,.. | |
| 6. Сарадња са локалном заједницом | 1 сат |
| -заступање интереса деце у ЈЛС, покретање и прихватање иницијатива у локалној заједници-учешће у јавним манифестацијама, креирање и реализација програма у сарадњи са представницима локалне заједнице | |
| 7. Професионални развој и напредовање | 2 сата |
| -креирање базе примера добре праксе на нивоу установе/ризнице игара и активности, идеја, предлога за рад са децом, смерница за родитеље у остваривању васпитне функције/, праћење остваривања активности из планова професионалног развоја, праћење и коришћење платформи за размену искустава међу колегама, учешће у реализацији и организацији хоризонталних размена у вртићима, самопроцена компетенција васпитача, присуство седницама Васпитно-образовног већа, стручним активима установе и тимовима, похађање акредитованих програма стручног усавршавања и стручне посете, израда презентација за стручне активе, радова за стручне сусрете. | |
| | <u>УКУПНО 40 САТИ</u> |

2. ВАСПИТАЧ У ШГ ГРУПИ У ПОЛУДНЕВНОМ ТРАЈАЊУ:

| | |
|---|----------------|
| 1. Непосредни рад са децом | 20 сати |
| -реализација планираних активности, тема и пројеката, подршке дечијој игри, животно-практичним активностима | |
| 2. Рад на креирању подстицајног окружења за учење | 4 сата |
| -уређење физичке средине, тимски рад на планирању простора вртића и уређење заједничких простора, простора радне собе, креирање средине у складу са пројектима који се реализују у вртићу,.. | |
| 3. Планирање и праћење учења и развоја детета и програма | 5 сата |
| -тимско планирање пројеката на нивоу групе или објекта, евалуација, израда индивидуализованих планова рада, планова рада стручних органа установе, израда планова професионалног развоја тимски рад на анализи видљивости програма и вредновање програма в-о рада из различитих перспектива/ -израда плана онлајн подршке деци која су на овај начин укључена у реализацију ППП програма, праћење учешћа, реализације и напредовања детета | |
| 4. Вођење педагошке документације | 3 сата |
| -евидентирање и документовање в-о рада у прописане формате Тематско-пројектни портфолио и књига података и евиденције о деци и породици, Дечији портфолији, вођење Књиге дежурства, евиденције о доласцима деце.. | |
| 5. Сарадња са породицом | 2 сата |
| -организовање различитих облика и видова сарадње са породицом-род.састанци, трибине, индивидуални разговори, покретање иницијативе са родитељима у ЈЛС,.. | |
| 6. Сарадња са друштвеном заједницом | 2 сата |
| -заступање интереса деце у ЈЛС, покретање и прихватање иницијатива у друштвеној заједници-учешће у јавним манифестацијама, креирање и | |

реализација програма у сарадњи са представницима друштвене заједнице

7. Професионални развој и напредовање

4 сата

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

УКУПНО 40 САТИ

3. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА У ЈАСЛЕНОЈ ГРУПИ:

1. Непосредни рад са децом

30 сати

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

2. Рад на креирању подстицајног окружења за учење

2 сата

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

3. Планирање и праћење учења и развоја детета и програма

2 сата

-тимско планирање пројеката на нивоу групе или објекта, евалуација, израда индивидуализованих планова рада, планова рада стручних органа установе, израда планова професионалног развоја тимски рад на анализи видљивости програма и вредновање програма в-о рада из различитих перспектива

4. Вођење педагошке документације

2 сата

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

5. Сарадња са породицом

1 сат

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

6. Сарадња са друштвеном заједницом

0,5 сати

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

7. Професионални развој и напредовање

2 сата

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

8. Активности превентивно-здравствене заштите

0,5 сати

УКУПНО 40 САТИ

4. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ И НЕГУ:

- | | |
|---|----------------|
| 1. Непосредна реализација превентивне заштите са децом | 35 сати |
| 2. Сарадња са породицом, друштвеном заједницом, и здравственим институцијама | 2 сата |
| 3. Сарадња са здравственим институцијама | 1 сат |
| 4. Вођење документације и евиденције, у складу са прописима којима се уређује област здравствене документације и евиденција | 1 сат |
| 5. Стручно усавршавање (усавршавање у установи, рад у стручним тимовима, радним групама, коришћење стручне литературе, похађање акредитованих програма стручног усавршавања...) | 1 сат |

УКУПНО 40 САТИ

5. СТРУЧНИ САРАДНИК-ПЕДАГОГ:

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

- Подршка васпитачима у развијању реалног програма

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

- Подршка трансформацији културе вртића

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

- Подршка учењу и развоју деце

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

- Праћење, документовање и вредновање реалног програма

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

2. Подручје стратешког развојног планирања и праћења

праксе предшколске установе

3 сата

- Израда докумената установе

Учешће у изради Предшколског програма, Годишњег плана, Развојног плана, различитих облика и програма васпитно-образовног рада, учешће у изради предлога пројеката на локалном, националном и међународном нивоу, планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у пу, учешће у планирању живота и рада предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце, учешће у развијању ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; /документовање рада кроз вођење књиге рада, евиденције о раду саветовалишта, подаци о деци из осетљивих група, документације из праћења рада објеката, израда Извештаја из праћења в-о рада у објекту,../

- Праћење, документовање и вредновање праксе установе

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

Планирање и праћење властитог рада

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

3. Подручје развијања заједнице предшколске установе

4 сата

- Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива

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

- Сарадња са породицом

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

важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему ПВО/

- **Сарадња са локалном заједницом**

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

- **Јавно професионално деловање стручног сарадника**

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

4. Специфични послови образовних профила стручног сарадника пердагога

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

УКУПНО 40 САТИ

6. РУКОВОДИЛАЦ ОБЈЕКТА:

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

6. Сарадња са локалном заједницом

1 сат

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

7. Професионални развој и напредовање

2 сата

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

8. Обављање послова руковођења издвојеном радном јединицом,

1 сат

односно објектом у седишту, и послови магацина у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места

УКУПНО 40 САТИ

V СПИСАК ВАСПИТНОГ ОСОБЉА ПО ЗАДУЖЕЊИМА КОЈИ СУ РАДИЛИ У РАДНОЈ 2024/25 ГОДИНИ

1. Подаци о васпитном особљу

| | Презиме и име | Стр. спрема | Радно место | Ангажовање | Лиценца | Објекат |
|-----|----------------------|------------------------|------------------------|------------|---------|---------|
| 1. | Гордана Миличевић | васпитач | директор | 100 % | Да | Лучани |
| 2. | Павловић Ивана | педагог | стр.сарадник | 100% | Да | Лучани |
| 3. | Димитријевић Драгана | мед. сестра | млађа јасл. група | 100% | Не | Лучани |
| 4. | Јелена Пејовић | мед.сестра-васпитач | јасл. група | 100% | Да | Лучани |
| 5. | Милена Радовановић | мед. сестра - васпитач | јасл. група | 100% | Не | Лучани |
| 6. | Јовановић Ана | мед.сестра-васпитач | старија јаслена група | 100% | Да | Лучани |
| 7. | Теофиловић Станојла | мед.сестра-васпитач | прев.здр.зашт. и нега | 100% | Да | Лучани |
| 8. | Вујичић Марина | мед.сестра-васпитач | млађа јасл. група | 100% | Не | Гуча |
| 9. | Пртењак Валентина** | васпитач | мешовита јаслена група | 100% | Да | Гуча |
| 10. | Милосављевић Љиљана | васпитач | ПП програм | 100% | Да | Лучани |
| 11. | Гавриловић Нада** | васпитач | мешовита васп. група 2 | 100% | Да | Лучани |
| 12. | Суруцић Славица | васпитач | млађа васп. група 2 | 100% | Да | Лучани |

Извештај о раду ПУ „Наша радост“ Лучани за радну 2024/25 годину

| | | | | | | |
|-----|-----------------------|---------------------|--------------------------------------|------|----|-------------|
| 13. | Бојовић Биљана | васпитач | млађа восп. група 2 | 100% | Да | Лучани |
| 14. | Антонић Марија | васпитач | средња група | 100% | Да | Лучани |
| 15. | Радичевић Ивана | васпитач | породиљско | 100% | Да | Лучани |
| 16. | Бешевић Катарина* | васпитач | јасл. Група | 100% | Да | Лучани |
| 17. | Мијаиловић Светлана | васпитач | млађа восп. 1 | 100% | Да | Лучани |
| 18. | Дмитрић Љиљана | васпитач | старија група | 100% | Да | Гуча |
| 19. | Пештерац Јасмина | васпитач | породиљско | 100% | Да | Лучани |
| 20. | Зириковић Вера | васпитач | мешовита група | 100% | Да | Лучани |
| 21. | Шкулетић Маријана | васпитач | млађа восп. Група 1 | 100% | Да | Лучани |
| 22. | Обреновић Драгана | васпитач | ППП 2 | 100% | Да | Лучани |
| 23. | Ружић М. Миланка | васпитач | ППП 2 | 100% | Да | Лучани |
| 24. | Нешовановић Јелена | мед.сестра-васпитач | старија јаслена група | 100% | Да | Гуча |
| 25. | Мајсторовић Бојана | мед.сестра-васпитач | старија јаслена група | 100% | Да | Гуча |
| 26. | Величковић Снежана | мед. сестра | прев.здр.зашт. и нега | 100% | Да | Гуча |
| 27. | Драгица Ђоковић | мед.сестра-васпитач | млађа јасл. група | 100% | Да | Гуча |
| 28. | Карић Бранка** | васпитач | ПП програм | 100% | Не | Горњи Дубац |
| 29. | Лазовић Зорица** | мед. сестра | меш. јасл. група | 100% | Да | Гуча |
| 30. | Величић Драгица | васпитач | старија група | 100% | Да | Гуча |
| 31. | Дмитрић Ирина | васпитач | старија група | 100% | Да | Гуча |
| 32. | Бошковић Ана | васпитач | ПП програм | 100% | Да | Гуча |
| 33. | Савић Вера | васпитач | ПП програм | 100% | Да | Гуча |
| 34. | Тимотијевић Драгана | васпитач | млађа група | 100% | Да | Гуча |
| 35. | Ружић С. Миланка | васпитач | ПП Котража | 100% | Да | Котража |
| 36. | Радоњић Тоња | васпитач | ПП програм Руководилац „Бамби“ | 100% | Да | Гуча |
| 37. | Шушић Ђурђа | васпитач | мешовита група | 100% | Да | Гуча |
| 38. | Главоњић Марина | васпитач | средња група | 100% | Да | Гуча |
| 39. | Радичевић Катарина | васпитач | млађа група | 100% | Да | Гуча |
| 40. | Дмитрић Милкица | васпитач | мешовита восп. група Котража | 100% | Да | Котража |
| 41. | Петрићевић Александра | васпитач | мешовита восп. група 2 | 100% | Не | Лучани |
| 42. | Димитријевић Јелена* | васпитач | јаслена група | 100% | Не | Лучани |
| 43. | Станић Биљана* | васпитач | ППП Горачићи | 100% | Да | Горачићи |
| 44. | Ћирјаковић Славица | васпитач | старија група | 100% | Да | Лучани |
| 45. | Радосављевић Јована | васпитач | мешовита восп. група 1 | 100% | Да | Гуча |

| | | | | | | |
|-----|---------------------------------|-------------------------|---------------------------|------|----|-----------|
| 46. | Костић Наташа* | васпитач | ППП Вича | 100% | Да | Вича |
| 47. | Велисављевић Марија | васпитач | старија група | 100% | Да | Лучани |
| 48. | Рацић Весна* | васпитач | меш. група Вучковица | 100% | Не | Вучковица |
| 49. | Славковић Басарић Душица* | мед. сестра васпитач | средња група | 100% | Не | Лучани |
| 50. | Пртењак Тамара* | васпитач | породиљско | 100% | Не | - |
| 51. | Јоковић Сања* | мед. сестра васпитач | мешовита јаслена група | 100% | Не | Лучани |
| 52. | Николић Милица* | мед. сестра васпитач | старија јаслена група | 100% | Не | Лучани |
| 53. | Радојичић Илић Андријана** | васпитач | ППП | 100% | - | Гуча |
| 54. | Карапанџић Бешевић Катарина* | мед. сестра васпитач | млађа јасл. група | 100% | не | Лучани |

*запослене су примане на одређено време и ангазоване су у складу са новим прописима о запошљавању код корисника јавних средстава, у складу са чланом 155. став 3. тачка 3. Закона о основама система образовања и васпитања, у оквиру дозвољених 10% од броја запослених на неодређено време, а најдаље до 31.08.2025. године, односно као замене одсутних запослених или су у радном односу по основу члана 187. Закона о раду до истека породилског одсуства, одсуства ради неге детета и посебне неге детета.

** Запослене којима је престао радни однос у овој радној години

2. Подаци о техничком и административном особљу

| | Презиме и име | Стр. Sprema | Радно место | Ангажовање | Лиценца |
|----|-------------------|---|---|------------|---------|
| 1. | Радичевић Љубомир | Дипл. Правник | секретар | 100 % | да |
| 2. | Богићевић Биљана | Специјалиста струковни економиста | Руководилац финансијско- рачуноводствених послова | 100% | - |
| 3. | Јовичић Славица | Ек. Техничар | Референт за финансијско- рачуноводствене послове – магационер | 100% | - |
| 4. | Чакаревић Јована | Ек. Техничар | Референт за финансијско- рачуноводствене послове – благајник | 100% | - |
| 5. | Илић Виторка** | кулин. Техн. | Шеф кухиње | 100% | - |
| 6. | Тадич Аница** | кувар | кувар | 100% | - |

| | | | | | |
|-----|--------------------|--------------|-------------|------|---|
| 7. | Јанковић Мирјана** | техн. Кувар | кувар | 100% | - |
| 8. | Радуловић Драгана | кувар | кувар | 100% | - |
| 9. | Илић Катарина | кувар | Кувар | 100% | - |
| 10. | Васиљевић Весна | кулин. Техн. | Шеф кухиње | 100% | - |
| 11. | Кузмановић Невена | кулин. Техн. | Кувар | 100% | - |
| 12. | Кузовић Радојка | ОШ | спремачица | 100% | - |
| 13. | Алексић Радмила | ОШ | спремачица | 100% | |
| 14. | Ружић Милена | ОШ | спремачица | 100% | |
| 15. | Шулбурић Весна** | ОШ | спремачица | 100% | |
| 16. | Царевић Сања | ОШ | спремачица | 100% | |
| 17. | Новичић Жаклина | ОШ | спремачица | 100% | |
| 18. | Дуканац Маријана | ОШ | спремачица | 100% | |
| 19. | Стојковић Синиша** | средња | Домар ППЗ | 100% | |
| 20. | Ружичић Владимир | средња | домар/ложач | 100% | |

** Запослени којима је престао радни однос у овој радној години

Директор установе је Гордана Миличевић, у другом мандату од 07.08.2025. године.

Одлуком директора уз мишљење Васпитно-образовног већа, у радној 2024/25 години, за руководиоца објекта и послове магационера у објекту „Бамби“ Гуча, распоређена је Тоња Радоњић, а у објекту „Наша радост“ у Лучанима послове руководиоца обављале су Марија Велисављевић, до одласка на породилско одсуство а затим Катарина Карапанчић Богићевић.

Послове превентивне здравствене заштите и неге за објекат „Наша радост“ у Лучанима обављала је медицинска сестра - Станојла Теофиловић, а исте послове у објекту „Бамби“ у Гучи обављала је медицинска сестра Снежана Величковић.

VI ГОДИШЊИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАША РАДОСТ“ ЛУЧАНИ ЗА 2024. ГОДИНУ

На састављање и подношење финансијског извештаја који чини завршни рачун за 2024. годину примењују се следећи прописи:

- Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС" бр. 54/09 ... 149/20);
- Закон о буџету Републике за 2021. годину ("Сл. гласник РС" бр. 84/19);
- Уредба о буџетском рачуноводству ("Сл. гласник РС" бр. 125/03 ... 27/20);
- Уредба о примени Међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор ("Сл. гласник РС" бр. 49/10 ... 63/16);
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем ("Сл. гласник РС" бр. 16/16 ... 15/20);
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средства и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања ("Сл. гласник РС" бр. 18/15 ... 151/20);

- Правилник о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације ("Сл. гласник РС" бр. 17/97 ... 24/00);
- Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна ("Сл. гласник РС" бр.101/18), као и други прописи Републике и акта установе која дефинишу ову област.
- Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава РС и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем ("Сл. гласник РС" бр. 33/15 ... 101/18);
- Поред наведених прописа којима је уређено буџетско рачуноводство, буџетски корисници су дужни да примењују и друге прописе Републике, аутономне покрајине и локалне самоуправе, којима су ближе уређена поједина питања.

ПРИХОДИ

| КОНТО | ОПИС | ПЛАНИРАНО | ОСТВАРЕНО | ИНДЕКС |
|---------------|---|-----------------------|-----------------------|---------------|
| 742300 | споредне продаје добара и услуга | 1.250.000,00 | 1.203.300,00 | 96,26% |
| 791100 | приходи из буџета | 141.512.000,00 | 130.848.248,11 | 92,46% |
| | УКУПНО | 142.762.000,00 | 132.051.548,11 | 92,50% |

РАСХОДИ

| КОНТО | ОПИС | ПЛАНИРАНО | ОСТВАРЕНО | ИНДЕКС |
|---------------|---|----------------------|----------------------|---------------|
| 411100 | плате, додаци и накнад запосл. | 87.700.000,00 | 84.377.608,44 | 96,21% |
| 412100 | допр. за пенз. и инв. осигур. -посл. | 8.770.000,00 | 8.437.761,71 | 96,21% |
| 412200 | допр. за здрав. осигурање - посл. | 4.516.000,00 | 4.345.447,00 | 96,22% |
| 413142 | поклони за децу запослених | 655.000,00 | 652.288,00 | |
| 413100 | накнаде у натури | 655.000,00 | 652.288,00 | 99,59% |
| 414311 | социј. давања прил. одлас. у пензију | 1.300.000,00 | 440.836,25 | |
| 414314 | помоћ усл. смрти запосл. или чл. пор. | 100.000,00 | 0,00 | |
| 414300 | отпремнине и помоћи | 1.400.000,00 | 440.836,25 | 31,49% |
| 414411 | помоћ у медиц. лечењу запослених | 60.000,00 | 0,00 | |
| 414419 | остал. помоћи запосленим радницима | 0,00 | 0,00 | |
| 414400 | помоћ у медиц. лечењу запосл. | 60.000,00 | 0,00 | 0,00% |
| 415112 | накнаде за превоз на посао и са посла | 3.640.000,00 | 3.311.459,74 | |
| 415100 | накнаде трошкова за запослене | 3.640.000,00 | 3.311.459,74 | 90,97% |
| 416111 | јубиларне награде | 1.840.000,00 | 1.114.498,33 | |
| 416100 | награде зап. и остали посеб. расх. | 1.840.000,00 | 1.114.498,33 | 60,57% |
| 421111 | трошкови платног промета | 185.000,00 | 156.929,11 | |
| 421100 | трош. пл. промета и банк. услуга | 185.000,00 | 156.929,11 | 84,83% |
| 421211 | услуге за електричну енергију | 2.900.000,00 | 2.548.473,47 | |
| 421222 | угаљ | 2.100.000,00 | 791.040,00 | |
| 421225 | централно грејање | 3.600.000,00 | 2.752.873,74 | |
| 421200 | енергетске услуге | 8.600.000,00 | 6.092.387,21 | 70,84% |

Извештај о раду ПУ „Наша радост“ Лучани за радну 2024/25 годину

| | | | | |
|---------------|---|---------------------|---------------------|---------------|
| 421311 | услуге водовода и канализације | 250.000,00 | 203.065,79 | |
| 421324 | одвоз отпада | 750.000,00 | 731.518,15 | |
| 421300 | комуналне услуге | 1.000.000,00 | 934.583,94 | 93,46% |
| 421411 | телефон (интернет) | 140.000,00 | 118.398,83 | |
| 421414 | услуге мобилног телефона | 50.000,00 | 17.661,47 | |
| 421429 | остале ПТТ услуге | 40.000,00 | 15.000,00 | |
| 421400 | услуге комуникација | 230.000,00 | 151.060,30 | 65,68% |
| 421513 | осигурање опреме | 80.000,00 | 74.917,28 | |
| 421521 | осигурање запослених | 115.000,00 | 110.491,93 | |
| 421523 | осиг. деце (од одг. према трећим лиц.) | 180.000,00 | 178.330,64 | |
| 421500 | трошкови осигурања | 375.000,00 | 363.739,85 | 97,00% |
| 421911 | радио телевизијска претплата | 80.000,00 | 18.580,00 | |
| 421919 | остали трошкови | 20.000,00 | 17.175,11 | |
| 421900 | остали трошкови | 100.000,00 | 35.755,11 | 35,76% |
| 422111 | трошкови дневница - исхр. на с.путу | 1.000.000,00 | 967.804,30 | |
| 422121 | трошкови превоза на службеном путу | 120.000,00 | 0,00 | |
| 422131 | трошкови смештаја на служб. путу | 250.000,00 | 105.181,88 | |
| 422100 | трошк. служ. путовања у земљи | 1.370.000,00 | 1.072.986,18 | 78,32% |
| 423212 | услуге за одржавање софтвера | 340.000,00 | 298.320,00 | |
| 423200 | компјутерске услуге | 340.000,00 | 298.320,00 | 87,74% |
| 423321 | котизација за семинар | 90.000,00 | 24.910,40 | |
| 423391 | издаци за стручне испите | 45.000,00 | 25.000,00 | |
| 423300 | услуге образ. и усаврш. запосл. | 135.000,00 | 49.910,40 | 36,97% |
| 423419 | остале услуге штампања | 130.000,00 | 34.336,00 | |
| 423432 | објављ. тендера и инфор. огласа | 40.000,00 | 23.460,00 | |
| 423449 | остале медиј. услуге (сајт, пуш. муз.) | 110.000,00 | 56.693,60 | |
| 423400 | услуге информисања | 280.000,00 | 114.489,60 | 40,89% |
| 423711 | репрезентација (Дан установе, Слава..) | 490.000,00 | 382.272,03 | |
| 423712 | поклони - ранчеви за децу | 510.000,00 | 499.896,00 | |
| 423700 | репрезентација | 1.000.000,00 | 882.168,03 | 88,22% |
| 423911 | ост. опште услуг (енгл. јез.прање теп.) | 700.000,00 | 450.400,00 | |
| 423900 | остале опште услуге | 700.000,00 | 450.400,00 | 64,34% |
| 424213 | услуге предшколског васпитања | 62.000,00 | 61.223,33 | |
| 424200 | услуге образовања, културе и спор. | 62.000,00 | 61.223,33 | 98,75% |
| 424331 | услуге јавног здравства - инсп. и анал. | 840.000,00 | 824.032,92 | |
| 424300 | медицинске услуге | 840.000,00 | 824.032,92 | 98,10% |
| 424911 | ост. спец. ус. (ППП зашт; без. мер. лож.) | 960.000,00 | 750.827,81 | |
| 424900 | остале специјализоване услуге | 960.000,00 | 750.827,81 | 78,21% |

Извештај о раду ПУ „Наша радост“ Лучани за радну 2024/25 годину

| | | | | |
|---------------|--|-----------------------|-----------------------|---------------|
| 425112 | столарски радови | 0,00 | 0,00 | |
| 425117 | електричне инсталације | 0,00 | 0,00 | |
| 425119 | ост. усл. и мат. за тек. одрж. зграда | 380.000,00 | 350.279,92 | |
| 425191 | тек.попр. и одрж.осталих објек.(Вича) | 290.000,00 | 285.300,00 | |
| 425100 | тек. попр. и одржав. зграда и обј. | 670.000,00 | 635.579,92 | 94,86% |
| 425261 | текуће поправке и одржавање опреме | 460.000,00 | 456.750,10 | |
| 425200 | текуће поправке и одрж. опреме | 460.000,00 | 456.750,10 | 99,29% |
| 426111 | канцеларијски материјал | 290.000,00 | 247.534,43 | |
| 426121 | расходи за радну униформу | 500.000,00 | 144.375,36 | |
| 426131 | цвеће и зеленило | 40.000,00 | 0,00 | |
| 426100 | административни материјал | 830.000,00 | 391.909,79 | 47,22% |
| 426311 | стручна лит. за редовне потр. запосл. | 180.000,00 | 178.520,00 | |
| 426312 | стручна лит. за образ. запослених | 20.000,00 | 15.000,00 | |
| 426300 | матер. за образов. и усавршав. зап. | 200.000,00 | 193.520,00 | 96,76% |
| 426411 | бензин | 150.000,00 | 132.710,62 | |
| 426400 | материјал за саобраћај | 150.000,00 | 132.710,62 | 88,47% |
| 426611 | материјал за образовање - дидакт. | 792.500,00 | 647.377,82 | |
| 426600 | матер. за образов. култ. и спорт | 792.500,00 | 647.377,82 | 81,69% |
| 426811 | хемијска средства за чишћење | 850.000,00 | 835.416,75 | |
| 426819 | остали материјал за одржавање | 820.000,00 | 782.994,42 | |
| 426823 | намирнице за припремање хране | 10.800.000,00 | 10.698.994,10 | |
| 426800 | матер. за одрж. хигијене и угост. | 12.470.000,00 | 12.317.405,27 | 98,78% |
| 426911 | потрошни материјал | 380.000,00 | 326.202,46 | |
| 426913 | алат и инвентар | 140.000,00 | 135.582,72 | |
| 426919 | ост. материјал за посебне нам.(апот..) | 50.000,00 | 35.740,52 | |
| 426900 | материјали за посебне немене | 570.000,00 | 497.525,70 | 87,29% |
| 482191 | остали порези | 10.000,00 | 0,00 | |
| 482100 | остали порези | 10.000,00 | 0,00 | 0,00% |
| 482211 | републичке таксе | 5.500,00 | 0,00 | |
| 482251 | судске таксе | 40.000,00 | 18.486,18 | |
| 482200 | обавезне таксе | 45.500,00 | 18.486,18 | 40,63% |
| 511451 | пројектна документација | 901.000,00 | 900.000,00 | |
| 511400 | пројектно планирање | 901.000,00 | 900.000,00 | 0,00% |
| 512611 | опрема за образовање (казан...) | 905.000,00 | 900.690,00 | |
| 512600 | опр. за образ. науку, кул. и спорт | 905.000,00 | 900.690,00 | |
| | УКУПНО | 142.762.000,00 | 132.010.668,66 | 92,47% |

Из табеле, може се видети, да у структури остварених расхода највећу ставку чине расходи за запослене – плате по основу цене рада, социјални доприноси на терет послодавца и накнаде. Зараде за запослене раднике су исплаћиване у складу са Законом, а по Уредби о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

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

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

Одређена средства су издвојена за пројектно планирање.

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

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

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

ПУ „Наша радост“ је у 2024. години извршила набавку основних средстава у износу од 900.960,00 динара (казан за потребе кухиње у Гучи и једна радна столица за потребе објекта у Лучанима).

Дат је Финансијски извештај за 2024. годину, по завршном рачуну за исту, који се односи на фискалну тј. календарску годину, док се Извештај о раду установе подноси за радну (школску) 2024/25 годину, која траје од 01.09.2024. – 31.08.2025. године.

Спроведене су две јавне набавке у 2025. години (Набавка намирница за припремање хране у установи и Набавка електричне енергије) док се Набавка угља за потребе ПУ „Наша радост“ Лучани спроводи у последњем кварталу текуће календарске године, и то евентуално, јер се очекује завршетак увођења гасног постројења и прелазак на нови вид грејања.

У осталом делу финансијског пословања радило се у складу са донетим Финансијским планом установе за 2025. годину, уз координацију и сагласност од стране оснивача, и пуњењем општинског буџета.

Утврђивање резултата пословања:

| | |
|-------------------------|----------------|
| Остварени приходи..... | 132.051.548,11 |
| Остварени расходи | 132.010.668,66 |
| Суфицит | 40.879,45 |

Остварени суфицит (родитељски динар) у износу од 40.879,45 динара пренет је као нераспоређени вишак прихода и примања за наредну фискалну 2025. годину, и биће опредељен за извршење текућих расхода у складу са извором финансирања.

VII РЕАЛИЗАЦИЈА ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

• Програмске активности

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

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

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

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

- праћење процеса адаптације деце у првим месецима боравка у васпитној групи;
- сарадња са породицом кроз индивидуалне контакте и родитељске састанке у циљу олакшавања процеса адаптације деце.
- упознавања и снимања статуса, потреба и могућности деце са циљем даљег планирања рада;
- реализација активности и садржаја са циљем усвајања културно-хигијенских навика и осамостављивања;
- **Избор садржаја, активности и тема имао је полазиште у:**
 - потребама и потенцијалима деце, али и сваког појединачног детета
 - резултатима праћења дечјег развоја и напредовања
 - карактеристикама и специфичностима узраста деце;
 - карактеристикама и специфичностима саме групе;
 - различитим условима рада и окружењу предшколске установе;
 - Нове основе предшколског програма „Године узлета“

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

Током радне 2023/2024. године у објектима Предшколске установе „Наша радост“ реализоване су програмске активности разрађивањем одређених тематских целина и васпитно – образовних области кроз следеће кораке: планирање, реализацију, праћење и вредновање. О свом раду васпитно особље је водило документацију кроз књигу рада васпитача, медицинске сестре васпитача и стручног сарадника. Посебан облик документовања рада васпитача и праћења дечијег развоја и напредовања представља израда портфолија. Уважавајући карактеристике и узрасне специфичности групе деце са којом раде, стичући увиде у њихове потребе и интересовања, ослањајући се на ресурсе и могућности саме установе и његовог окружења, васпитачи су реализовали различите програмске садржаје.

VIII РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ ДО 3 ГОДИНЕ

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

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

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

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

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

Превентивно-здравствена заштита

Превентивно здравствена заштита спровођена је кроз правилну исхрану деце, адекватно облачење, негу деце, боравак на ваздуху, дезинфекцију површина и играчака.

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

Истовремено, активно се радило на формирању физиолошких навика.

Реализација васпитно-образовних активности планираних Годишњим планом рада Установе

Реализација васпитно-образовног рада, одвијала се у складу са новим основама програма предшколског васпитања и образовања, Развојним планом установе, Предшколским програмом Установе. Васпитно-образовне активности у јасленим групама планирају се према развојним могућностима деце, њиховим потребама и интересовањима, ослањајући се на ресурсе предшколске установе.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЈАСЛЕНИХ ГРУПА У ОБЈЕКТУ «Наша Радост» у Лучанима

Рад са најмлађом децом је свакако најизазовнији подразумева доста ангажовања од стране васпитача, као и велику подршку родитељима. Васпитач у јасленим групама приоритет даје здрављу деце и хигијенским навикама, али такође није занемарљив и васпитно-образовни рад. Отежавајуће околности представљају велики број деце у групама, али приоритет установе да услуге предшколске установе буде доступне највећем броју родитеља.

Током радне године, у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, рађено је на:

- уређивању и оплемењивању средине и простора за учење;
- развијању реалног програма, развијање тема/пројеката у групама;
- сарадња са родитељима/породицом и локалном заједницом;
- разумевање процеса документовања педагошке документације.

Пројекти који су реализоване у све три јаслене групе су следећи:»Животиње са села», «Звук», «Фарма домаћих животиња»

Све реализоване активности захтевају максималну ангажованост и промишљање васпитача као и учешће родитеља.

Кроз реализацију различитих активности, тема и пројеката, може се уочити да је васпитно особље у потпуности ради у складу са новом програмском концепцијом.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЈАСЛЕНИХ ГРУПА У ОБЈЕКТУ «Бамби» у Гучи

Објекат „Бамби“ у Гучи, има другачију просторну организацију, то омогућава максимално коришћење простора у функцији дечијег учења и истраживања. Рад са децом до три године организован је у три групе, млађу, старију и мешовиту. Осим неге и очувања здравља, акценат су дали на васпитно-образовни рад кроз реализацију пројеката „Додирни ме“, „Лопта“, „Котрљање“, „Кутија“ Простори у радним собама су структурирани у складу датим темама и деци дају слободу игре и кретања.

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

Објекат «Наша Радост» у Лучанима

У реализацији васпитно-образовног рада значајну подршку васпитачи имају од родитеља, кроз њихово учешће у пројектима. Заједничко ангажовање васпитача и родитеља доприноси да боравак у вртићу за децу буде смислен и да подржава њихово учење и истраживање. Заједнички пројекти реализовани током године су следећи: «Чудна јесења торба», «Играчке», «Станишта домаћих и дивљих животиња», «Природа се буди», «Веште руке»

Осим реализације пројеката, различитим активностима обележена је «Дечија недеља», деца су учествовала на различитим манефистацијама у организацији локлане заједнице, учествовала су у реализацији приредбе у оквиру Дана установе, организован је рекреативна настава као и једнодневни излет за старије и групе пред полазак у школу.

Пред васпитачима су стални изазови, да би програм заживео неопходно је стално промишље и давање нових идеја као би реализација пројеката била смислена за децу.

Објекат «Бамби» у Гучи

Васпитачи у објекту у Гучи су целокупан простор направили у складу са препорукама у оквиру нове програмске концепције. Простори су структурирани у складу са пројектима који су реализовани, прилагођени су деци и прате њихова интересовања. Васпитачи реализовали следеће пројекте :» Играм се и учимо» и «Ово је боја, погоди која», «Моје тело», «Наша књигаоница», «Наша машта може свашта» С обзиром на пројекте који су реализовани максимално су коришћени ресурси локалне заједнице и то Дом здравља, грдска библиотека, ловачко удружење, основна школа, Центар за културу, Музеј трубе и др.

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

Објекат «Наша Радост» у Лучанима

Ове радне године две групе су организоване пред полазак у школу, васпитачи су се кроз рад са децом трудили да што боље их припреме за полазак у школу и изазове који их очекују. Реализовани пројекти су били у складу са интересовањима деце и постојећим ресурсима установе и окружења. Обе групе су у току године реализовали по два пројекта и то «Књига», «Путујемо», «Капљица воде», «Авиони»

Групе пред полазак у школу учествовале су у приредби за Дан установе, завршној приредби, такође су били на зимовању у организацији предшколске установе.

Објекат «Бамби» у Гучи

У објекту «Бамби» рад са децом пред полазак у школу реализован је са једном групом деце. Са децом је рађено пројектно учење и планирање. Коришћени су ресурси предшколске установе и локалне заједнице у реализацији пројекта «Моје Драгачево». Пројекат је рађен током читаве године, максимално су искоришћени ресурси окружења, деца су кроз различите активности упознали своје место и на аутентичан начин представили доживљаје и виђење Драгачева. Група пред полазак у школу учествовала је на «Пажљивко смотри» у обележавању Дан установе, завршној приредби.

XI РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА МЕШОВИТИХ ГРУПА И ГРУПА ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ ВАН УСТАНОВЕ

Мешовите васпитне групе реализоване су у оквиру основних школа у Вичи и Котражи.

Мешовита васпитна група у Котражи броји 14 деце узраста од 3 до 5 година. Васпитно-образовни рад се реализује са децом 4 сата у оквиру школе. С обзиром да се ради о сеоској средини ресурси околине су ограничени али су максимално искоришћени у реализацији пројектата. Током године су реализовани пројекти «Вода» и «Здрава храна», кроз различите активности обележени су значајни датуми : «Међународни дан толеранције», «Светски дан права детета», «Међународни дан матерњег језика», «Светски дан заштите вода» и сл.

Мешовита васпитна група у Вичи, отворена је први пут ове радне године у оквиру основне школе. У циљу повећања обухвата деце неким обликом предшколског васпитања и образовања, отварање групе у Вичи подржала је локална самоуправа. Група броји десеторо деце. Фондација Новака Ђоковића у сарадњи са PRIMA INTERNACIONAL SCHOOL је донирала одређена средства да се простор адекватно опреми, тако да сад у Вичи имамо један пријатан и модеран простор направљен у складу са дечијим потребама и интересовањима. Сви расположиви ресурси су искоришћени за реализацију пројекта, у сарадњи са родитељима реализовани су пројекти „Вода“ и „Домаће животиње“. Направљен је велики искорак за децу са сеском подручја и дата могућност да буду део предшколске заједнице.

Групе пред полазак у школу ван установе организују се у Горачицима, Горњем Дубцу и Котражи. Кроз васпитно –образовне активности васпитачи током године деци припремају за полазак у школу. Пројектно учење на начин како деца стичи знања и вештине, користећи расположива средства и ресурсе. Пројекти реализовани током године : “Авион“ , „Дворац“.

ХИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Извештај о Превентивној здравственој заштити
ПУ „Наша Радост“ - Лучани за школску 2024/25. Год.

У оквиру Годишњег плана рада поред осталих активности у ПУ „Наша Радост“ - Лучани реализоване су активности превентивне здравствене заштите.

- Формирање културно-хигијенских навика које воде очувању здравља деце и едукацију у везиса личном хигијеном и заштитом животне средине (хигијена лица, руку, уста, зуба, коже; квалитет и начин исхране; употреба тоалета, уклањање отпадних материја и вода и др).
- Дневна контрола здравственог стања деце подразумева: праћење деце (у сарадњи са васпитачем): општи изглед и понашање детета; преглед коже и видљивих слузокожа; преглед косматог дела главе на ваши; хигијену одевног и постељног рубља; мерење телесне температуре по потреби; изолација деце из васпитне групе у случају болести и обавештење родитеља да преузму дете са упућивањем код педијатра.

Током ове школске године било је свих претходно наведених ситуација и увек се благовремено реаговало и уредно документовало.

У четири васпитне групе присутни су пратиоци деци којој је потребна индивидуална помоћ и подрска.

На нивоу установе имамо седморо деце која су алергична на поједину врсту намирница тако да се тој деци исхрана прилагођава индивидуално у зависности на врсту алергије.

Веома ретко је долазило до лакших повреда деце током боравка. Исте су благовремено саниране уз поштовање законом прописане процедуре.

Било је случајева доласка деце са повредама стеченим код куће. Такву децу смо пропратили, повреде евидентирали у за то предвиђен образац.

Након одсуства деце због болести, родитељ доставља лекарску потврду од стране педијатра. Потврде се евидентирају, прати се епидемиолошка ситуација и исте се одлажу у здравствени картон детета. Није било појаве епидемије болести.

Тромесечно се мери телесна тежина и висина деце уз помоћ тих параметара прати њихов телесни раст и развој. Том приликом може се констатовати да није било застоја.

- Дневна контрола општих хигијенско-епидемиолошких услова у установи подразумева:

Одржавање чистоће простора, температуре, влажности, проветрености, осветљености просторија; начин припремања и сервирања хране, њен квалитет; хигијена кухињског блока, посуђа и инвентара; хигијена санитарних просторија и друго.

У марту и априлу ове године комплетан простор установе је окречен. Том приликом је рад установе организован померањем деце из једног у други простор и кориштени дани викенда тако да су деца несметано похађала установу.

Извршена је набавка дечијих гардеробера за јаслице, набављени су душеци за пултеве за повијање беба у јаслицама, извршена набавка пања за месо у кухињи; сређивање кровне конструкције због прокишњавања; поправљена канализациона мрежа у јаслицама; замењени водокотлићи у дечијим купатилима и тд.

Узорковање воде и хране врши ЗЈЗ-Чачак и сви узорци су исправни. Завод такође врши сестомесечни санитарни преглед запослених на одређеним пословима као и дезинсекцију и дератизацију објекта.

Запослени редовно носе радне униформе које им обезбеђује установа и поштују мере превентивне здравствене заштите.

Реализовано је зимовање деце на планини Гоч-поднет извештај.

ХШ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

1. Управни одбор

У оквиру вршења своје улоге управљања установом Управни одбор Предшколске установе „Наша радост“ Лучани функционисао је у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), Закона о предшколском образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ број 18/10, 101/17, 95/18 – др. закон, 10/19 и 86/19- др. закон 157/20 - др. закон, 123/21 - др. закон, 129/21 и 19/25), Статута Предшколске установе „Наша радост“ Лучани и Пословника о раду Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Лучани.

У радној 2024/25 години Управни одбор је обављао своју улогу у оквиру четворогодишњег мандата, повереног Решењем о разрешењу и именовању чланова Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Лучани, донетог од стране СО Лучани број 06-82-10/2023-I од 13.10.2023. године и Решењем о замени члана Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ Лучани број 06-124-10/2024-I од 27.12.2024. године, на мандатни период од четири године у Управни одбор Предшколске установе „Наша радост“ Лучани, именовани су:

Представници локалне самоуправе:

1. Предраг Плазинић - председник УО
2. Катарина Ковановић - члан
3. Милица Буквић - заменик председника УО

Представници родитеља:

1. Радиша Марковић, члан
2. Никола Топаловић, члан
3. Милан Пантелић, члан

Представници запослених:

1. Катарина Карапанцић Богићевић, члан

2. Славица Суруџић, члан
3. Тоња Радоњић, члан

У радној 2024/25 години Управни одбор је одржао 9 седница.

Прва седница у радној години (10. по реду у мандату), одржана је 13.09.2024. године у Лучанима, на којој су донети Годишњи план рада установе за радну 2024/25 и План стручног усавршавања. Затим су усвојени извештаји о раду установе за радну 2023/24, извештај о раду директора као и извештаји о остваривању Развојног плана за радну 2023/24 годину, Самовредновању и остваривању Годишњег плана рада за 2023/24 радну годину. Утврђен је предлог Финансијског плана ПУ „Наша радост“ Лучани за 2025. годину.

Друга седница (11. по реду у мандату УО) одржана је 25.09.2024. године, телефонским путем и усвојене су друге измене и допуне Правилника о организацији и сиситематизацији радних места у Предшколској установи „Наша радост“ Лучани.

Трећа седница (12. по реду у мандату УО) одржана је дана 15.11.2024. године у Лучанима, када су донете друге измене и допуне Финансијског плана Предшколске установе „Наша радост“ Лучани за 2024. годину.

Четврта седница (13. по реду у мандату УО) одржана је у Лучанима 16.12.2024. године, на којој су чланови УО донели Финансијски план Предшколске установе „Наша радост“ Лучани за 2025. годину.

Пета седница (14. по реду у мандату новог УО) одржана је 31.01.2025. године, на којој су чланови УО усвојили извештаје пописних комисија о обављеном попису финансијске и нефинансијске имовине ПУ „Наша радост“ Лучани са стањем на дан 31.12.2024. годину. Донет је Правилник о безбедности и здрављу на раду у ПУ „Наша радост“ Лучани са Програмом обуке за безбедан и здрав рад.

Шеста седница (15. по реду у мандату УО) одржана је 28.02.2025. године, на којој су усвојили Годишњи финансијски извештај ПУ „Наша радост“ Лучани за 2024. годину. Усвајен је извештај са рекреативне наставе (зимовања) деце из установе реализоване на Гочу. Донета је Одлука о расписивању конкурса за избор директора Предшколске установе „Наша радост“ Лучани и Одлуке о именовању комисије за спровођење конкурса

Седма седница (16. по реду у мандату УО) одржана је 10.03.2025. године, на којој је дата сагласност на треће измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места у Предшколској установи „Наш радост“ Лучани.

Осма седница (17. по реду у мандату УО) одржана је 09.04.2025. године, на којој је, након окончане процедуре за избор директора установе донет предлог за избор директора и упућен Министарству просвете ради доношења решења о именовању.

Девета седница (18. по реду у мандату УО) одржана је 09.06.2025. године, на којој су донете четврте измене и допуне Правилника о организацији и сиситематизацији радних места у Предшколској установи „Наша радост“ Лучани.

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

Може се рећи да је протекле радне године Управни одбор радио врло ангажовано, доносећи најважније акте установе и друге врло важне документе.

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

2. Савет родитеља 2024-25

Савет родитеља у радној 2024/25 години чинили су:

1. Љиљана Јанковић/Јелена Златић, млађа јаслена група Лучани
2. Анђела Димитријевић, старија јаслена група Лучани
3. Анђелина Дивљаковић, мешовита јаслена група 1 Лучани
4. Јелена Шибинац/Олгица Прелић, млађа васпитна група 1 Лучани
5. Слађана Недовић, млађа група 2 Лучани
6. Љиљана Јокановић, средња васпитна група Лучани
7. Јована Миловановић, старија васпитна група Лучани
8. Наташа Чворовић/Кристина Тајсић, ППП1 Лучани
9. Маријана Дуњић/Светлана Алемпијевић, ППП 2 Лучани
10. Милица Нешовановић, мешовита васпитна група 1 Лучани
11. Јелена Славковић/Драгана Николић, мешовита васпитна група 2 Лучани
12. Бранко Зимоњић/Андријана Илић Радојичић, млађа јаслена група Гуча
13. Тијана Главоњић/Јасмина Пауновић, старија јаслена група Гуча
14. Драгана Радовановић, мешовита јаслена група Гуча
15. Марија Сретеновић, млађа васпитна група Гуча
16. Александар Ковачевић, средња васпитна група Гуча
17. Горан Ћумуровић, старија васпитна група Гуча
18. Марија Милић, мешовита васпитна група 1, Гуча
19. Жељана Чакаревић, мешовита васпитна група 2, Гуча
20. Светлана Недељковић, ППП 1 Гуча
21. Бранисав Радивојевић/Мирјана Бујошевић, ППП Котража
22. Мирослав Николић, ППП Горачићи
23. Марина Милић/Александар Милић, ППП Горњи Дубац
24. Јелена Луковић/Вукашин Јовичић, мешовита васпитна група Котража
25. Јелена Зечевић, мешовита група Вича
26. Ненад Јовановић/Љиљана Пандуревић, ППП Вучковица

Савет родитеља је саветодавни огран установе, који обавља послове у складу са законом и Статутом Предшколске установе „Наша радост“. Мандат Савета траје једну радну годину и чине га по један представник из сваке васпитне групе. Председник Савета родитеља за 2024/25 годину била је Јован Миловановић, а заменик председника Александар Ковачевић. Записничар је јелена Зечевић из Виче.

Прва седница Савета родитеља у радној 2024/25 год., одржана је дана 11.09.2024. године у Лучанима на којој је конституисан Савет, упознати су чланови са извештајем о раду установе и директора за 2023/24 годину. Упознати су са предлогом Годишњег плана рада за радну 2024/25 годину, родитељи су давали сагласност на избор литературе за припремни предшколски програм и остале васпитне групе, давали су предлог за зимовање деце, као и за избор дестинације за извођење излета за предшколске групе. Изабрани су и

чланови актива и тимова у којима учествују родитељи, као и општинског (локалног) Савета родитеља.

Друга седница, Савета одржана је дана 10.10.2024. године у Лучанима, на којој је дата сагласност на програм зимовања и извршен избор агенције од понуђених, као и одређивање накнаде за бригу о деци.

Трећа седница у Лучанима, одржана је 23.12.2024. године, са тачком дневног реда, избор осигуравајућег друштва за осигурање деце у ПУ „Наша радост“ Лучани, као и разматрање понуда за фотографисање деце.

Четврта седница је сазвана за 17.04.2025. године у Лучанима и није одржана због недостатка кворума за одржавање, па је друга седница са истим дневним редом заказана за 24.04.2025. године у Гучи, на којој такође није било кворума за пуноважно одлучивање (12/26). На дневном реду је било разматрање понуда и избор агенције за реализацију излета деце на Дивчибаре.

Пета седница Савета одржана је 27.05.2025. године у Лучанима, на којој је извршено упознавање Савета родитеља са реализацијом Мини-матуре и завршне приредбе, као и договор у вези са организацијом рада за време годишњих одмора у летњем периоду.

О свим седницама Савета родитеља уредно се воде записници и пратећа документација.

Сарадња са Саветом родитеља је на коректном и партнерском нивоу, осим у случајевима када исти настоји да изађе из својих прописаних надлежности.

XIV ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА

1. Извештај о раду Педагошког колегијума

Ове радне године одржана су два састанка Педагошког колегијума где су усвојени Индивидуални образовни планови за децу којој је потребна додатна подршка, дат је предлог да се изврше измене Акта о стручном усавршавању у установи. На другом састанку руководиоци су поднели извештај о раду објеката и изнети су предлози о начину обележавања Дана установе.

2. Извештај о раду Васпитно-образовног већа Установе

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

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

| Тема/активност | време | Начин реализације | носиоци |
|---|-------|-------------------|---------|
| -Усвајање Годишњег извештаја о раду Установе, | | | |

| | | | |
|---|-----------------|---------------------|--|
| Извештаја о раду директора, Усвајање Плана рада установе, усвајање Плана стручног усавршавања, Давање предлога за Финансијски план установе; Подела решења запосленим о 40-часовној радној недељи;“ | септембар 2024. | Разговор, дискусија | директор, стручни сарадник, чланови већа |
| Договор о прославе Дана установе | Март 2025. | Разговор, дискусија | директор, стручни сарадник, чланови већа |

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

3. Извештај о раду Актива медицинских сестара

Ове радне године Актив медицинских сестара је одражао 3 састанка од планираних четири са следећим темама: „Адаптација новоуписане деце“, „Реализација Дечије недеље“, „Уређење простора у складу са темом пројекта“, „Извештај са сусрета практичара – Ивањица (хоризонтална размена). На заједничким састанцима дискутовало се о актуелним темама , као и дилемама које су сестре васпитачи имале везано за развијање пројекта.

4. Извештај о раду Актива васпитача

Актив васпитача одржао је 3 састанка ове радне године са следећим тема: „Договор о обележавања Дечије недеље“, „Избор радних листова и другог дидактичког материјала за рад“; „Договор о зимовања“, „Одабир акредитованих семинара“, „Договор о обележавања Дана установе „ , „Обележавање славе вртића“. Састанци су се васпитача су се одвојено реализовали по објектима у Лучанима и Гучи.

5. Актив васпитача који реализују програма у години пред полазак у школу

Актив је одражао 3 заједничка састанка од планираних 5. Ове године Актив се бавио следећим темама: одабир акредитованих семинара, избор радних листова, хоризонтална размена – приказ реализованих пројекта, као и начином како ће се реализовати завршна приредба. Васпитачи су на састанцима дискутовали о актуелним пројектима које су реализовали у својим групама и дилемама које су имали у вези истих.

6. Извештај о раду Актива за развојно планирање

Актив за развојно планирање је имао само три састанка од планираних 5, на којима се дискутовало о донетом Акционом плану, без конкретних предлога о начину праћења предложених активности дефинисаним развојним циљевима, такође дат је предлог да се направи библиотека у објекту у Гучи, и изради инструмент за самопроцену рада запослених.

Што се тиче анализе развојних циљева дефинисаним кроз Акциони план за радну 2024/2025.г. Урађено је следеће: Васпитачи су кроз реализацију пројеката максимално користили простор оба објеката у функцији игре и учења деце (један од развојних циљева, доказ су слике простора у току реализације пројеката). Један од дефинисаних циљева је олакшати комуникацију између родитеља употребом дигиталних технологија (комуникација са родитељима углавном је преко вибер групе, не користи се мејл, или друге платформе да се укључе у рад вртића). Већ дужи низ година један од приоритетних циљева је оставрити бољи тимски рад (нажалост нема помака у тој области, нема заједничких пројеката, нема довољан број састанка на којима се разговарало о актуелним пројектима на којима васпитачи тренутно раде). Један развојни циљ се односи на самопроцену и вредновање рада установе (нажалост васпитачи не раде самопроцену сопственог рада и углавном не желе да буду чланови тима за самовредновање, што опет указује да нису спремни да мењају сопствену праксу). Оно што је у највећој мери остварено јесте да се континуирано повећава број деце у предшколској установи, што може да буде један од доказа да родитељи препознју значај раног укључивања у било који облик предшколског васпитања и образовања

XV ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ТИМОВА УСТАНОВЕ

1. Извештај Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

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

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

У току радне 2024/25 године, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања се састао 3 пута од паираних четири састанка. На одржаним састанцима

дискутовало се о садржају и изгледу илустрованог протокола и флајера који би требало да буде на видљивом месту у оба објекта и доступи родитељима. Тим је велики значај дао обележавању значајних датума као део превентивних мера и јачању заједништва како у грпи тако и на нивоу објеката. Такође једна од активности тима био је израда конкретнег обрасца о поступању у случају сумње на вршњачко насиље. Тим је активно радио на томе да запослени овладају процедурама у случају појаве било ког облика насиља (да тачно знају кораке и коме се обраћају)

2. Извештај о раду Тима за инклузију

Сваке године, нажалост је све већи број деце која захтевају додатну подршку, што за васпитаче представља додатни изазов, с обзиром да су њихова знања у тој области доста ограничена, без подршке стурчних лица доста отежава пружање адекватне помоћи тој деци. Ове године тим је имао два састанка на где је је поведена дискусија о могућем формирању развојне групе, такође чланови су разговарали како да Педагошки профили буду оперативнији и конкретнији у дефинисању активности за подршку у учењу деце. Чланови тима су такође били подршка васпитачима који у групама имају децу са одређеним тешкоћама у разумевању проблема и пружању помоћи.

3. Извештај о раду Тимова за професионални развој

Тим за професионални развој ове радне године је имао три састанка на коме је било речи о стручном усавршавању у установи, с обзиром да су запослени занемарили тај вид професионалног развоја. Дато је саопштење свим запосленима да су дужни да воде евиденцију о свом стручном усавршавању у установи, да је важно да имају доказе о томе и да се држе Акта о стручном усавршавању у установи у коме је дефинисан број сати за сваки вид стручног усавршавања. Што се тиче усавршавања ван установе имају могућност да прате бесплатне вебинаре као и акредитоване семинаре и обуке у складу са личним потребама и интересовањима.

4. Извештај о раду Тима за самовредновање

Тим за самовредновање је ове године имао 3 од анираних 4 састанка , већ дуже време тим ради у овом саставу тако да су показали ефикасност у раду. На састанцима тима је рађено заједничко разумевање изабране области вредновања (Професионална заједница учења), било је дискусије који инструменти могу дају најбољи увид у дате индикаторе, подељена су директна задужења члановима, извршена је анализа добијених резултата и израђен извештај.

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ РАДА УСТАНОВЕ ЗА 2024/25 година

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

- Светлана Мијајиловић –васпитач
- Славица Ћирјаковић – васпитач

- Душица Славковић Басарић –васпитач
- Александра Бошковић – васпитач
- Бранка Карић – васпитач
- Јелена Нешовановић – мед.сестра васпитач
- Славица Суруџић –васпитач
- Весна Рацић – васпитач
- Јелена Зечевић –представник родитеља
- Ивана Павловић –педагог
- Гордана Миличевић – директор

У овој радној години формиран је тим за самовредновање базиран на знањима, вештинама чланова у циљу сагледавања и побољшања васпитно-образовне праксе. Састав тима је углавном остао исти као претходних година са мањим изменама. Сви чланови су прошли обуке које су им омогућиле специфична знања самим и боље разумевање самог процеса самовредновања. Тим је ове године имао три састанка на коме су чланови добили конкретна задужења, између састанака је било и консултација углавном око инструмената који ће се користити за одређене показатеље и индикаторе.

ИЗБОР ОБЛАСТИ САМОВРЕДОВАЊА

Након заједничких консултација са васпитачима из оба објекта и директора одабрана област вредновања је **Професионална заједница учења.**

Иструменти који су коришћени у процесу самовредновања

- Чек листа (само за чланове тима)
- Фокус група са родитељима
- Фокус група са васпитачима и медицинским сестрама
- Интервју са представницима управног одбора из локалне заједнице
- Интервју са директором /руководиоцем вртића
- Интервју са стручним сарадником
- Консултовање са децом
- Упитник за родитеље
- Упитник за васпитаче и медицинске сестре

ОПИС И ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Стандард 3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију

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

Увидом у добијене резултате путем чек листе, упитника за васпитаче и медицинске сестре, упитника за родитеље, фокус групе са родитељима, дошли смо до закључка да постоје сви правовремени облици информисања и да су тврдње које се односе на ову појаву високо оцењене од стране родитеља и васпитача. Установа има сајт који према речима родитеља не даје правовремене информације, али зато сви облици информисања који се односе на размену информација између васпитача и родитеља су високо оцењени. Информисање родитеља преко представника Савета родитеља је такође високо оцењен, што доводи до закључка да родитељи добијају све релевантне информације путем својих представника у Савету родитеља

Резултат : Индикатор је у већој мери остварен

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

Када је реч о коришћењу различитих дигиталних технологија висок проценат васпитача преко (84% се изјаснило да користи у већој мери).

Супротно томе резултати чек листе чланова тима у вези са овом тврдњом су доста нижи и износе 62,5 %. У оба објекта у установи све постји одређен број лаптопова (по 5 у оба објекта), две групе могу да користе по један лаптоп, такође су васпитачима доступни, пројектори, веб камере, и интернет у оба објекта. Без обзира на доступност интернета, лаптопова, пре речима стручног сарадника васпитачи у мањој мери користе дигиталне технологије за комуникацију са са родитељима (у циљу заједничке релазације пројеката), дигиталне технологије се такође у мањој мери користе за различите онлајн платформе, размену и професионални развој. Увидом у документацију васпитача долази се до закључка да су васпитачи веома активни када су упитању онлајн вебинари и неке краће обуке, али коришћење дигиталних алата и технологија су самој праксе није толико заступљено.

Резултат : Индикатор је у већој мери остварен

Пожељена предложена мера: Већи број обука запослених у вези са коришћењем дигиталних технологија у самој пракси.

3.1.3. Учесће у стручним огранима и телима заснованим на принципима тимског рада

На основу упитника васпитача долази се до закључка да велики проценат васпитача скоро две трећине сматра да су задужења и одговорности јасно дефинисане међу члановима тима, али зато су у мањем проценту слажу са тврдњом –Приликом поделе улога у тимовима уважавају се индивидуалне компетенције и склоности, такође више од половине сматра да се о важним питањима не одлучује концензусом, такође мали проценат испитаних васпитача сматра да се смернице и препоруке донете на стручним огранима и телима размењују са запосленим и да се тимски прате. Након интервјуа са стручним сарадником долази се до закључка да ипак задаци у тиму нису равноправно распоређени, да чланови тим често негодују што су упоште ангажовани и тиму да координатори често не прате план рада , све важне одлуке на крају доноси директор , руководиоци објеката информишу запослене о свим одлукама донетим на састанцима стручних тела и ограна. Информисање се врши путем вибер групе и углавном директор прати примену. Фокус група са родитељима такође је дала још једно виђење професионалне комуникације. Родитељи нису бааш сигурни који стручни органи и тимови постоје у установи, поменули

су Савет, али нису врло скептични о важности тог саветодавног тела. Родитељи у мањој мери учествују у одлукама које се односе на тимове и стручне огране, мрежа информисања међу родитељима постоји, такође су сагласни да се уважавају предлози родитеља, али постоји мала иницијатива од стране родитеља да се активно ангажују у раду установе и њених стручних органа.

Резултат : Индикатор у мањој мери остварен

Пожељена предложена мера: Приликом одабира чланова тима узети у обзир личне афинитете запослених (изјашњавање у ком тиму желе да буду), дефинисати одговорности координатора тима.Континуирано обавештавати родитеље о важности њиховог активног учешћа у раду установе, кроз фокус групе, тематске родитељске, трибине и предавања. Осмислити начине праћења рада Тимова као и праћење ефикасности рада истих.

3.1.4. Запослени остварају сарадњу са различитим установама у циљу остваривања програма.

Увидом у документацију васпитача (панои, приче о пројектима, фотографије и др.) установили смо да постоје видљиви докази о коришћењу ресурса из локане заједнице.Увидом у резултате анкете за родитељекоји се односе на ову тврдњу видимо да чак 32% родитеља сматра да деца немају или у мањој мери имају приике за учење ван вртића.

Оно што се намеће као чињеница је да је потребно пронаћиначине да се повећају приике за учење ван вртића. Резултат који нам употпуњује слику о активностима ван вртића је врло забрињавајући мање од 50 % испитаних родитеља тврде да посећују разлизита места у ЛЗ, док њих чак четвртина упосте са својим децом не посећује различита места у ЛЗ.Поставља се питање да ли су родитељи превише заузети, премало мотивисани да истраже разноврсне могућности које нуди ЛЗ или је таквих места премало, а активности са децом вртићког узраста готово нема. Само један четвртина испитаних родитеља тврди да је имало приике да предлаже активности у вези са коришћењем ресурса ЛЗ у вези са темом пројекта . Представник родитеља у интервјују са члановима тима сматра да установа не користи у довољној мери ресурсе локалне заједнице, негде је и поменуо да су и ресурси врло ограничени, и да нема пуно садржаја за децу.Консултовањем са децом добили смо готово одговоре који упућују да деца нису користила ресурсе у локалној заједници, напоменули су да су били у биоскопу и библиотеци . Анализирајући четири инструмента, чланови тима су дошли до веома забрињавајућих и конфузних резултата. Оно што је сигурно да ни васпитачи, ни родитељи у довољној мери не користе расположиве ресурсе у локалној заједници. Анализирајући и број манифестације које су у протеклојгодини реализоване, а тичу се деце вртићког узраста. Готово да их није било, ако предшколакс установа није била иницијатор

Резултат : Индикатор у мањој мери /делимично остварен

Предложене мере : Упознати васпитаче, директора и предсавнике локалне заједнице о резултатима које смо добили од стране родитеља, васпитача и деце. Успоставити бољу сарадњу и нове приике за учење деце ван установе. Разговарати са представницима локалне заједнице о већем бројуманифестација и прилика за учење и забаву деце, како у оквиру вртића , тако и ванњега. Промоција нових активности, догађаја за децу и манифестација путем медија, такође и путем сајта, фб групе, вибер група и др .

3.1.5 Новопродошлом особљу пружа се подршка у раду и прилагођавању на нову средину

У установи постоји оквирни план ментор приправник, са јасним корацима у процесу увођења у посао приправника, такође установа има свој протокол за новопродошлу особу. Анализом инструмената чек листе коју су попуњавали чланови тима и интервјуа са директором, долазимо до података да испитаници сматрају да новопродошле колеге имају сву расположиву помоћ и подршку. Стручни сарадник се слаже да та подршка није видљива. Највећи проценат васпитача позитивно оцењује ову тврдњу.

Резултат: Индикатор у већој мери остварен

Предложена мера : Испитати у којој мери су приправници задовољни подршком коју добијају приликом заснивања радног односа у првим месецима или годину дана.

Стандард 3.2 У установи се негује клима поверења и заједништва

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

Анализирајући други стандард, можемо закључити да су све тврдње у већој мери оцењене негативно од 40-60%. Негде то потврђује и фокус група са васпитачима и медицинским сестрама, где је истакнуто да се у тимове бирају исти чланови, али нису сигурно по којим критеријумима. Васпитачи су сагласни да све одлуке доноси директор. Правила углавном доноси директор упћује их усмено, уместо формално писмено. Кроз дискусију су навели да је сваки васпитач бар у два или више тимова, што не доприноси ефикасности рада. Они сматрају да одређени број тимова само формално формиран и да се не виде резултати. Када се погледа документација, записници тимова, долази се до закључка да су састанци ретки и без неких конкретних реализованих активности. Фокус група са родитељима из оба објекта из Лучана и Гуче (19) дала нам је резултат да су родитељи упознати са свим правима, обавезама као и правилима у вртићу. На основу консултација са децом долази се до закључка да углавном васпитач одлучује о свему.

Резултат: Индикатор делимично остварен

Предложена мера: Пронаћи модел по којем би се формирали тимови, на основу компететности и интересовања васпитача. Извршити процену ефикасности рада тимова, ако су резултати лошу повећати ефикасност у одређеним областима. Ограничити број чланова у тиму.

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

На основу интервјуа са стручним сарадником (један сарадник), може се закључити да су васпитачи показивали отпор према примени нових основа у току целокупне имплементације, такође видљив је отпор и према процесу самовреновања, што је отежавало заједничко деловање. Стручни сарадник је васпитачима обезбедио све неопходне материјале за реализацију пројеката, позивао на заједничке састанке, где је такође био присутан отпор. Стручни сарадник је од малог броја васпитача добио позив да заједно развијају пројекат. Тако да сардња није била на нивоу очекиваног ни од стране васпитача и сарадника. Васпитачи су оценили да сарадник не учествује у довољној мери у развијању реалног програма, као и у преиспитивању квалитета истог, нема видљиве документације. Васпитачи су препознали подршку сараднику у дефинисању мера индивидуализације за децу којој је потребна додатна подршка, као и приликом осетљивих разговора са родитељима.

Резултат: Индикатор у мањој мери /делимично остварен

Предложене мере : Активно учешће стручног сарадника у развијању реалног програма , кроз индивидуалне посете групама и заједничке састанке, вођење документације о истом.

3.2.3 У установи постоји стална сарадња и размена искуства на нивоу установе/објеката/радних јединица

На основу упитника који су васпитачи попуњавали на ову тврдњу преко 70 % испитаних одговорило је позитивно, али у документацији не постоји да се врши размена искуства унутар установе и између објеката у Лучанима и Гучи. На основу разговора са стручним сарадником, такође се може закључити да су такве рзмене врло ретке или их нема уопште. Иницијатива сарадника да се врши хоризонтална размена између објеката , такође није наишла на одобрење и подршку директора и васпитача

Резултат: Индикатор у мањој мери /делимично остварен

Предложена мера : Направити план хоризонталне рзмене између објеката, такође примере успешно реализованих пројеката приказати на састанцима васпитно-образовног већа и Актива. Успоставити континуирану сарадњу са установама у окружењу у циљу размене идеја и дилема везаних за васпитно-образовни процес.

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

Анализирајући резултате испитах родитеља , скоро две трећине родитеља сматра да њихово дете није било испитано приликом развијања визије установе. На фокус групи са васпитачима на питање да ли знају како гласи визија установе, схватили смо да већина васпитача не може да се сети, такође и деца кроз консултовање нису знала шта их питамо.

Резултат: Индикатор није остварен

Предложене мере: Упознавање свих актера (запослени – дете –родитељ) са визијом установе и важности да тежимо њеном остварењу. Осмишљавање стратегија са укључивањем и напредовањем у овој области.

Стандард 3.3. У установи се негује клима самовредновања

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

На основу анкете коју су родитељи попунили преко 80% испитаних су истакли да могу да присуствују активностима у вртићу и да о њима разговарају са васпитачима, као и да са васпитачима редовно размењују информације. Такође васпитачи су у великом проценту позитивно оценили тврдњу да су им познате процедуре у самовредновању и да редовно учествују у том процес.

Резултат : Индикатор остварен

3.3.2 Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес релексције.

Анализирајући анкету коју су попуњавали васпитачи долазимо до котрадикторних резултата, где је највећи проценат испитаних позитивно оценио тврдњу стручни сарадник и васпитач кроз дијалог узајамно слушање критичко промишљање, процењују сопствену праксу, а већ су оценили да стручни сарадник не учествује у довољној мери у реализацији

пројеката и анализи реалног програма. Увидом у документацију васпитача и стручног сарадника може се закључити да се у установи не спроводе зајдничка истраживања.

Резултат : Индикатор није остварен

Предложене мере : Мотивисати васпитаче да самостално преиспитују сопствену праксу, користећи различите иструмененте, да добијене резултате користе као основ за мењање и унапређивање сопственог рада.

3.3.3. У установи се примењује одговарајући начин праћења и вредновања који доприноси боњем разумевању и развијању праксе

Анализирајући податке добијене путем упитника преко 80% испитаних родитеља позитивно је оценило ове тврдње, и чланови тима су позитивно оценили дате тврдње, такође највећи број деце која су учествовала у процесу самовредновања (консултовање са децом) су дала позитивне одговоре.

Резултат: Стандард је остварен

3.3.4 Учесници у животу и раду предшколске установе/вртића су мотивисани и активно учествују у процесу самовредновања

На основу чек листе коју је попуњавао тим за самовредновање, фокус групе са васпитачима и увидом у документацију, долазимо до закључка да су сви актери мотивисани и упућени у процес самовредновања . Родитељи, деца и представници локалне заједнице редовно учествују у самом процесу вредновања установе

Резултат : Индикатор у потпуности остварен

Стандард 3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја

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

Највећи проценат испитаних васпитача је позитивно оценило тврдњу која се односи на овај стандард, међутим не постоји документација која би потврдила ову тврдњу, такође и према речима стручног сарадника не постоји хоризонтална размена на нивоу објекта , ако ни између објеката у Лучанима и Гучи, васпитачи се ретко одлучују да размене своја искуства са установама и окружењу (један одлазак у предшколску установу у Ивањици). Васпитачи и даље показују отпор у примени нове програмске концепције, што се може видети у начину свакодневног рада.

Резултат : Индикатор није остварен

Предложене мере: Организовати заједничке састанке континуирано сваке недеље у оба објекта, где би васпитачи могли да размењују своје дилеме, такође да дају предлоге својим колегама које се тичу тренутних пројеката које реализују у својим групама.

3.4.2 Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате у функцији развоја

Ако се узме у обзир анализа резултата са фокус групе, интервјуа са сарадником и чек листе коју су попуњавали чланови тима , може се закључити да се у установи не спроводе мини истраживања, постоји подршка за практичаре који желе да присуствују стручном скупу

или конференцији, не постоји јасан критеријум које ће рад из установе бити приказан на стручном скупу, све одлуке углавном доноси директор.

Резултат : Индикатор није остварен

Предложене мере: Информисати васпитаче о важности спровођења сваког вида истраживања у циљу преиспитивања сопствене праксе. Уколико сматрају да нису оспособљени , организовати обуку на ову тему.

3.4.3. Планирање и реализација стручног усавршавања остварује се на основу потребе запослених, установе и савремених токова образовног система

На основу анализе чек листе коју су попунили чланови тима, само једна четвртина се слаже са тврдњом да се у планирању стручног усавршавања полази од анализе претходног плана и сагледаних потреба, готово 90 % испитаних чланова је оценило да установа не иницира националне и регионалне програме у којима учествује. Васпитачи су у већем проценту се изјаснили да планови стручног усавршавања сачињени на основу процене сопствених компетенција и потреба установе

Резултат : Индикатор делимично остварен

Предложена мера : Приликом израде планова стручног усавршавања базирати се на потребама запослених а све у складу са савременим токовима у области васпитања и образовања

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

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

Сви актери се слажу да су видљиве континуиране активности о значају предшколског васпитања и образовања. Увидом у резултате ове тврдње видимо да локални медији прате, извештавају и сарађују у вези са промоцијом вртића и његових активности

Резултат: Индикатор остварен

3.5.2. Установа сарађује са Основном школом на нивоу вртића/ групе у циљу остваривања континуитета дечијих искуства

Резултати чек листе коју су попунили чланови тима, интервјуа са стручним сарадником, консултовање са децом , указује да сарадња са школом не постији, само у делу када групе пред полазак у школу организовано иду у школе, више формално, да се упознају са будућим учитељицом. План транзиције преласка за децу којој је потребна се праве само на иницијативу из школе. Више пута је било позива из предшколске установе да се направи план сарадње који ће бити обавезујући за обе установе, али није дошло до реализације.

Резултат : Индикатор није остварен

Предложена мера : Израдити план сарадње између школе и предшколске установе као и план сарадње стручних сарадника обе институције

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

Анализа чек листе коју су попуњавали чланови тима, фокус групе са родитељима, интервју са представником управног одбора , долази се до резултата да предшколска установа не

сарађује у довољној мери са установама и институцијама у окружењу, да нема иницијативе ни од тих установа за заједничку сарадњу.

Резултат: Индикатор делимично остварен

Предложена мера: Позвати сва релевантна удружења и организације на нивоу општине и предложити им план сарадње

3.5.4. Установа иницира /или учествује у различитим акцијама у ЛЗ у циљу заступања и промовисања права детета

У сва четири инструмента у којима су заступљена деца, родитељи и запослени постоји слагање да установа у довољној мери спроводи активности у циљу заступања права детета.

Резултат: Индикатор остварен

ЗАКЉУЧАК

Индикатори који нису остварени :

У развијању и остваривању визије установе уважавају се перспективе свих учесника. Васпитачи и стручни сарадници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексije.

Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате у функцији развоја

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

Установа сарађује са Основном школом на нивоу вртића/ групе у циљу остваривања континуитета дечијих искуства

За индикаторе који нису остварени потребно је направити Акциони план у циљу побољшања рада квалитет установе

За индикаторе које су препознати као „Делимично остварени“ или „нису у потпуности остварени“, неопходно је осмислити адекватне мере праћења и унапређивања истих у циљу свеобухватног унапређивања квалитета рада установе

5. Извештај о раду Радне групе за маркетинг

Група Тима за маркетинг одржала је састанак 9.6.2024. године на коме је изабран координатор тима. У радној 2024/2025. години радна група за маркетинг наставила је са активностима уређивања сајта предшколске установе, како би се широј јавности омогућио увид у одређене информативне активности које се спровode у установи. За радну 2024/2025 годину планирано је са уређењем сајта установе као што су активности на друштвеним мрежама (нпр. facebook-у) уз претходну сагласност са родитељима.

Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Извештај о обезбеђивању квалитета и развоју установе сачињен је на основу праћења квалитета рада установе, у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе и Правилника о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја. У оквиру својих редовних активности тим се бавио анализом извештаја о раду тимова, актива, анализом Акционих планова из Развојног плана као и Акционим планом кроз процес самовредновања

Током године су реализоване следеће активности:

- Заједнички састанци са Тимом за самовредновање, Активом за развојно планирање и Тимом за професионални развој у циљу праћења остваривања приоритетних циљева и Акционог плана за унапређивање квалитета рада установе
- Праћење остваривања приоритетних циљева из Развојног плана
- Анализа документације о примени програмске концепције – тематски портфолио, документација васпитача стручног сарадника и директора

XVI ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ПУ „ НАША РАДОСТ “ ЛУЧАНИ ЗА 2024/25 ГОД.

1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

1.1.Развој културе васпитно-образовног рада Директор развија и промовише вредности васпитања и образовања у предшколској установи као заједницу целоживотног учења:

- учествовао у стварању услова за унапређивање васпитно-образовног процеса у складу са потребама и могућностима детета- током године.
- пратио савремена кретања у развоју васпитања и образовања и континуирано се професионално усавршавао,
- мотивисао запослене на критичко прихватање нових идеја и проширивање искуства,
- директор је подстицао и стварао креативну атмосферу у васпитно- образовном процесу кроз активности у којима се води рачуна о добробити детета,
- својим радом подстицао сарадњу и размену искуства и ширење добре праксе у предшколској установи и заједници.

1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета - осигурао примењиве превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права детета- током целе године.

- обезбедио услове да предшколска установа буде безбедно окружење за свакога и да је свако дете заштићено од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – током целе године,
- обезбедио да предшколска установа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима- током целе године.

1.3. РАЗВОЈ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

Директор обезбеђује и унапређује квалитет васпитно образовног процеса:

- користио стратешка документа о развоју васпитања и образовања у Републици Србији,
- својим деловањем промовисао иновације и подстицао васпитаче и медицинске сестре васпитаче да користе савремене методе и технике васпитања и учења у васпитно-образовном раду,

- обезбеђује услове и подржава васпитаче да раде тако да подстичу децу да развијају вештине учења – током целе године
- кроз свој рад обезбеђивао и развијао самоевалуацију свога рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада васпитача и васпитно - образовног процеса - током године.

1.4. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ПРИСТУПА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА

Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног васпитања и образовања за свако дете:

- развијао климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости и промовише толеранције,
- препознаје потребу на основу којих се израђују мере индивидуализације,
- обезбеђивао примену програма васпитања и образовања који је прилагођен предходним искуствима детета и уважавати разноликост средине из које долазе.

1.5. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ДОБРОБИТИ РАЗВОЈА ДЕТЕТА

Директор успоставља радно окружење у коме се подстиче и прати дечји развој и напредовање:

- обезбедио право на упис и боравак деце у предшколској установи у сагласности са прописаним критеријумима, да ствара оптимално подстицајну средину за дечји развој и напредовање кроз обезбеђивање потрбних ресурса (људских, материјалних и финансијских) – реализација уписа деце април/мај 2024. године,
- подстицао васпитаче да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији развоја детета и обезбеђивао да се расположиви подаци користе за праћење постигнућа и напредовања детета
- Извештај о самовредновању за радну 2023/2024. годину,
- обезбедио формирање базе података и портфолија за свако дете,
- унапређивао развој установе и стављао потребе и напредовање деце у први план.

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. ПЛАНИРАЊЕ

Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе:

- организовао и спроводио доношење планова установе, организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом.
- обезбедио информациону основу планирања, идентификује изворе информација потребне за планирање и старао се да информације буду тачне и благовремене,
- упућивао планове установе органима који усвајају - Управном одбору Установе.

2.2.ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ

Директор обезбеђује ефикасну организацију установе: - креирао организациону структуру установе, систематизацију и опис радних места, образовао стручна тела, тимове и организационе јединице - током године,

- делегирао запосленима, руководиоцима стручних органа, тимовима организационих јединица, задатке и обавезе за њихово извршење и координирао рад истих и обезбеђивао ефикасну комуникацију свих запослених - учешће у раду тимова током године.

2.3.КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера:

- примењивао различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених, оперативно спроводио контролу, организовао процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељивао задатке запосленима у том процесу,

- иницирао и надзирао процес израде извештаја и анализа, обезбеђивао поштовање рокова у изради извештаја и анализа - током године.

- заједно са запосленима пратио и анализирао остварене резултате рада установе, предузимао корективне мере када остварени резултати запослених одступају од планираних,

- упознао органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе- током године.

2.4.УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИОНИМ СИСТЕМОМ УСТАНОВЕ

Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом: - правовремено информисао запослене о свим важним питањима живота и рада установе, обезбедио услове за развој и функционисање информационог система, набавка потребне опреме. - редовно објављивање информација о раду предшколске установе на сајту установе.

2.5.УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА УСТАНОВЕ

Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе: - пратио постепено увођење савремене методе управљања квалитетом у складу са новим Основама програма предшколског образовања и васпитања- током године,

- обезбедио ефикасан процес самовредновања и коришћење резултата за унапређивање квалитета рада установе у складу са Правилником о вредновању квалитета рада установе током године.

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1.ПЛАНИРАЊЕ, СЕЛЕКЦИЈА И ПРИЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ

Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи: - планирао људске ресурсе у установи и благовремено предузимао неопходне мере за

реализацију плана људских ресурса; - старао се да сва радна места у установи буду попуњена
запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; - обезбедио спровођење поступка пријема запослених у радни однос; - обезбедио услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.

3.2. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених: - подстицао и иницирао процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;
- осигурао да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;
- обезбедио услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе;
- Положена лиценца за директора 18.10.2024. године.

3.3. УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА

Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу:
- стварао и подржавао радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, освећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;
- својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;
- међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад; - указао поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног васпитно-образовног рада и побољшање учинка;
- комуницирао са запосленима јасно и конструктивно- током године.

3.4. ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА, МОТИВИСАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате: - остваривао инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; - препознао квалитетан рад запослених и користио различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.

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

4.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА

Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку рада савета родитеља: - подстицао партнерство установе и родитеља/старатеља и радио на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;
- обезбеђивао да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце;

- обезбеђивао унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима;
- стварао услове да Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.

4.2.САРАДЊА СА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА И РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ У УСТАНОВИ

Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату:

- обезбеђивао да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе;
- обезбеђивао израду Годишњег извештаја и Полугодишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма и Годишњег плана рада установе;
- омогућио ограну управљања да обавља послове предвиђене законом;
- омогућио репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.

4.3.САРАДЊА СА ДРЖАВНОМ УПРАВОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе:

- одржавао конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;
- успостављао и одржавао добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава;
- објављивање информација о раду у „Радио Д“ (током године);
- омогућио да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром,
- У току ове радне године реализовани су часови енглеског језика за све васпитне групе, од стране школе страних језика „Grayson school“- Генерала Љубомира Милића 8, Београд. У финансирању часова локална самоуправа је учесовала са 50%;
- У обележавању новогодишњих празника, локална самоуправа је обезбедила новогодишње пакетиће за сву уписану децу.

4.4.САРАДЊА СА ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу:

- водио установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама – сарадња са основном и средњом школом, сарадња са Културним центром, сарадња са Домом здравља, сарадња са Националном службом за запошљавање;
- подстиче учешће установе у стручним посетама и разменама мишљења и искуства,
- У сарадњи са Основном школом „Котража“ у Котражи опремљен је простор ИО у Вучковици, у који су уписана деца мешовитог узраста. Грејно тело за тај нов простор је донирао Милан Зарић, директор фирме „Зарић М.С“.
- Донет је договор са Министарством просвете кроз пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ за реновирање већ постојећег објекта у Горачићима. Самим тим

растеретили би објекат „Бамби“ у Гучи, смањили листу чекања, а деца створили безбедан и услован простор за игру и учење.

- 3.10.2024.године добијамо донацију намештаја за Горачиће у вредности од 680.823,00 динара од стране Министарства просвете;

-Обежена Дечија недеља по слоганом „Ја сам дете, имам план, толеранција и љубав сваки дан“ (сарадња са Домом културе, Локалном самоуправом, Библиотеком, Школицом спорта);

-Поста сајму књига у Београду;

-Обележен Дан Установе 1-и април пригодним програмом у Центру за културу, спорт и туризам;

- Обележена крсна слава „Благовести“ 7-ог априла на нивоу објекта;

- Обележена завршна приредба предшколаца у дворишту вртића Наша радост у Лучанима, и дворишту вртића Бамби Гуча заједно са предшколским групама из ИО.

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1.УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИМ РЕСУРСИМА

Директор ефикасно управља финансијским ресурсима: -у сарадњи са рачуноводством, обезбеђивао израду и надзирао примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;

- планирао финансијске трошкове, приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;

- управљао финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање и наплате.

5.2.УПРАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Директор ефикасно управља материјалним ресурсима: - планирао развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;

- предузимао мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се васпитно- образовни процес одвија несметано; - распоређивао материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење васпитног- образовног процеса;

- сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; - надзирао процесе нпланирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост.

5.3.УПРАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНИМ ПРОЦЕСИМА

Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом:

- обезбеђивао покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама - током године;

- старао се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;

- обезбеђивао ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;

- припремао извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1. ПОЗНАВАЊЕ, РАЗУМЕВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕЛЕВАНТНИХ ПРОПИСА

- пратио измене закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;
- користио стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.

6.2. ИЗРАДА ОПШТИХ АКАТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ

Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима:

- иницирао и планирао припрему општих аката и документације;
- обезбеђивао услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени;
- обезбеђивао услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима.

XVII ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ САРАДНИКА

У оквиру свог прописаног делокруга рад стручни сарадник у току године је радио на:

- Стратешком и развојном планирању и праћењу праксе предшколске установе;
- Развијању закеднице предшколске установе;
- Развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића.

-

СТРАТЕШКО (РАЗВОЈНО) ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ПРАКСЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

- Израда Извештаја о раду; Годишњег плана рада, Развојног плана и Предшколског програма;
- Праћење и примена законских аката и новитеа у оквиру система васпитања и образовања и упучивање на њихову примену и поштовање, који прате нови програм рада у предшколским установама;
- Усаглашавање докумената са текућим изменама прописа у области васпитања и образовања;
- Учешће у раду тимова : члан тим аза Инклузију, члан тима за професионални развој, члан Актива за развојно планирање, тима за заштиту деце од насиља и занемаривања;
- Пружање додатне подршке деи и породици из осетљивих група кроз непосредан саветодавни рад са децом, родитељима, васпитачима; сарадња са интерресорном комисијом, сарадња са Центром за социјани рад; израда педагошке документације кроз учешће у раду Тима за инклузију
- Анализа потреба деце и породице, рад у оквиру Јединственог информационог система (ЈИСП);
- Учествовање у формирању група почетком радне године;
- Учешће у процесу самовредновања као члан тима;
- Промција дигиталних технологија и њихова употреба у пракси;

- Учешће у васпитној пракси свих група у оба објекта кроз палинру динмику доласка и пружање подршке у реализацији пројеката;
- Учешће у реализацији догађаја и манифестација које се организују у установи: обележавање Дечије недеље, завршне приредбе група пред полазак у школу;
- Континуирано професионално усавршавање кроз праћење стручне литературе, похађање семинара вебинара и обука
- Вођење документације о свом раду.

РАЗВИЈАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

- Учешће у раду Васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума, стручних актива, тимова и комисија у Установи;
- Сарадња са васпитачима кроз редовну размену информација о унапређењу васпитно-образовне праксе, решавање проблемских ситуација у колективу и организација рада Установе;
- Сарадња са директором и сарадницима при набавци опреме, материјала и средстава за васпитно-образовни рад;
- Пружање додатне подршке деци кроз планирање мере индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана са васпитачима;
- Правовремено информисање запослених о актуелном стручном усавршавању у установи у њихово укључивање;
- Иницирање и реализовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе, кроз седнице Васпитно-образовног већа, стручне активе, формалне и неформалне састанке на нивоу објекта на различите теме из васпитно-образовне праксе;
- Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић;
- Реализовање активности које доприносе да се породица осећа добродошло, одржавање комуникацијеса породицом о свакодневним дешавањима у вртићу, али и у осетљивим периодима, кроз саветодавни, конструктивно-педагошки рад;
- Укључивање породице у процес самовредновања путем различитих иструмената (анкета, фокус група) са циљем јачања родитељских компетенција и заједничко разумевање;
 - Промоција програма предшколске Установе чиром друштвеној заједници путем медија, ажурирањем интернет странице и представљање на састанцима локалне самоуправе.
- Индификовање места у локалној заједници која су подстицајна за децу и сарадња са организацијама и институцијама у локалној заједници: културни центар, спортска друштва, привредна предизећа и коришћење њихових и јавних простора у реализацији заједничких активности
- Остваривање сарадње са институцијама које се баве питањима васпитања и образовања: основна школа, Центар за социјални рад, специјална школа у Чачку, Центар „Сунце“ у Ивањици;
- Умрежавање и активно одржавање контаката и сарадње са стручним сарадницима у региону и шире, укључење у стручна удружења - Удружење стручних сарадника Удружење васпитача, Удружење медицинских сестара;

- Публиковање ауторских стручних радова у Зборницима, као резултат учешћа на стручним сусретима васпитача и стручној Конференцији стручних радника;
- Стручна и студијска путовања..

РАЗВИЈАЊЕ КВАЛИТЕТА РЕАЛНОГ ПРОГРАМА УЧЕШЋЕМ НА НИВОУ ВРТИЋА

- Учешће у непосредном раду група и укључивање у планирање и развијање планираних ситуација учења-тема/пројеката, давање предлога за промену и унапређивање
- Пружање подршке васпитачима у овладавању стратегијама и разумевању принципа развијања реалног програма;
- Учешће у структурирању простора у складу са прописаним критеријумима;
- Пружање подршке васпитачима за укључивање породице у рад групе;
- Планирање стручног усавршавања запослених у складу са њиховим потребама;
- Подршка васпитачима у припреми излагања примера добре праксе у установи и ван установе, на стручним скуповима и посетама;
- Организовање активности на којима се размењују увиди стечени на обукама, стручним посетама, стручним скуповима;
- Континуирани заједнички састанци са васпитачима, сарадња у заједничким акцијама и активностима на нивоу група и вртића на различите теме о животу и раду вртића.
- Тимски рад различитих служби у установи у циљу повезовања и заједничког деловања по питањима која су значајна за развијање реалног програма
- Рад са васпитачима на приспитувању културе и структуре вртића - преиспитивање устањених образаца, неписаних правила, временске динамике, смислености одређених активности;
- Сарадња са васпитачима на анализирању педагошке документације и начина документовања васпитно-образовног рада и предлози за унапређивање;
- Подршка васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмерењем на учење кроз акцију;
- Подршка васпитачима у документовању дечијег учења и учешћа;
- Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана;
- Учешће у сагледавању и процени услова за упис деце којој је потребна додатна подршка и развијање стратегије за њихово активније учешће у животу групе.

ХVIII РЕАЛИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање ове године највише се реализовало у установи кроз онлајн вебинаре и бесплатне обуке са платформи које су доступне васпитачима. Својих 44 сата у установи васпитачи су безбедили кроз следеће вебинаре: „Стварање сигурне и подстицајне средине за развој и учење у вртићу“, „Заштита деце са сметњама у развоју у случају занемаривања и дискриминације, злостављање и насиље“, „Наука и знање – играње“, „Важност сликовница за емоционални и социјални развој деце“, „ Обука за

самовредновање и квалитет рада ПУ“ Стратегија у раду са ученицима који показују проблеме у понашању“, „ Безбедно коришћење дигиталних технологија – превенција дигиталног насиља“. и друге. У мањој мери су биле присутне хоризонталне размене примера добре праксе између објеката, са изузетко одласка одређеног броја васпитача у ПУ“Бајка“у Ивањицу , где су приказали успешно реализоване пројекте на „Првим сусретима практичара“ Стручно усавршавање ван установе , ове године није колективно огранозовано (за све запослене), тако да ће то остати приоритетни задатак за наредну радну годину.

XIX РАЛИЗАЦИЈА РЕКРЕАТИВНОГ ПРОГРАМА

Рекреативни програм се реализује као рекреативна настава у природи (зимовање) и једнодневни излет. Предлог и избор дестинације дали су представници родитеља на седници Савета родитеља одржаној 11.09.2024. године, на којој су предложили и једногласно усвојили дестинацију Гоч, по програму активног одмора са многим активностима и учењем у природи. За извођење једнодневног излета на истој седници усвојен је предлог да то буде на Дивчибарама.

На седници Савета родитеља одржаној 10.10.2024. године, представници родитеља су разматрали понуде за зимовање деце, и изабрана је понуда понуђача туристичке агенције „Лазена“ Жежевица, Чачак, дајући сагласност на програм путовања. Зимовање је реализовано према плану и програму путовања, на планини Гоч, у објекту „Гочко“, у периоду од 04.02.2025. до 10.02.2025. године. Укупно је учествовало 103 детета из установе са одговарајућим бројем васпитача и медицинском пратњом. Координатори путовања, медицинске сестре за негу и превентивну зфравствену заштиту, Станојла Теофиловић и Снежана Величковић, поднеле су извештаје са зимовања Управном одбору установе на седници одржаној 28.02.2025. године, који су усвојени.

Планирани излет за децу узраста пред полазак у школу и старијих васпитних група на Дивчибаре није реализован јер није постојало довољно интересовање родитеља.

XX САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

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

Успешна сарадња била је са Домом здравља, Црвеним крстом, Градском библиотеком, Центром за културу и спорт општине Лучани, црквом, Заводом за јавно здравље Чачак, спортским центром у Гучи.

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

XXI САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Један од важних сегмената васпитно-образовног рада јесте сарадња са породицом. Родитељи својим ангажовањем активно учествују у раду установе. Планом и програмом дате су могућности да се родитељи укључе у рад установе на начин који њима највише одговара. Родитељи су се показали као добри партнери у реализацији различитих активности у предшколској установи. Успешна сарадња са породицом захтева међусобно уважавања, поверење, усмереност ка доброти деце и заједничке циљеве. Упротеклој радној години сарадња са родитељима највише се испољавала кроз директно учешће родитеља у пројектима, уређењу простора доношењу различитих материјала, такође значајна улога је била у доношењу одлука везаних за осигурање деце, реализацију једнодневних излета и реализацију зимовања

Током године остварени су следећи облици сарадње:

- Индивидуални разговори
- Групни и општи родитељски састанци
- Обавештење путем вибер групе
- Панои за родитеље
- Позивна писма за учешће у пројектима
- Свакодневна комуникација
- Заједничке радионице са родитељима
- Дан отворених врата

XXII РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ОСНОВНОМ ШКОЛОМ

Сарадња са основним школама је већ годинама подразумева један заједнички састанак на крају радне године, када групе пред полазак у школу се упознају са школским простором и потенцијалним учитељима. Нема интензивне сарадње током године ни заједничког плана транзиције преласка из предшколске установе у школу. Не постоји добра воља од стране школе иако су више пута позивани на заједничку сарадњу.

XXIII ИЗВЕШТЈ О ПРАЋЕЊУ И ЕВАЛУАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Евалуација планираних активности се спроводи са циљем преиспитивања праксе у односу на постављене циљеве и унапређењу исте.

Праћење остваривања програма рад Установе реализовало се на више нивоа:

- На новоу сваке васпине групе;
- На Новоу Установе;
- На нивоу објеката

- На нивоу стручних тела и ограна

Евалуација планираних програмских циљева, задаталка и садржаја заснована је на:

- посматрању
- евидентирању
- извештавању
- информисању

Садржаји праћења и евалуације су били:

- ❖ Реализација редовних програма васпитно – образовног рада у свим његовим аспектима (покретање теме/пројекта, повода и провокације, развијање пројекта. Израда почетних и процесних паноа, сарадња са породицом и локалном заједницом
- ❖ Развијање реалног програма
- ❖ Оплемењивање и обогаћивање средине за учење
- ❖ Програмске активности планова различитих програма
- ❖ Материјално – технички услови рада и опремљеност
- ❖ Кадровски услови
- ❖ Индивидуални планови и програми васпитача, сестара васпитача и стручних сарадника
- ❖ Програми стручних, управних, руководећих и саветодавних органа Установе
- ❖ Календар значајних активности
- ❖ План стручног усавршавања
- ❖ Сарадња са родитељима и друштвеном средином
- ❖ Маркетинг установе

Евидентирање праћења и евалуације ВО рада се вршило у радним књигама васпитача, индивидуални напредак и постигнућа у саставу дечијих потрфолиа. Увид у радне књиге спроводи директор.

Стручни сарадник и тим за инклузију континуирано прате ниво истварености мера индивидуализације са децу којој је потребна подршка, ревидирајући педагошке профиле на шестомесечном нивоу.

На нивоу објекта праћење и вредновање рада се спроводи путем анализа на Стручним активима васпитача. Кроз размену искуства, хоризонталне размене, примере добре праксе васпитно особље је вредновало постигнуча В.О рада са децом и предлагало мере за унапређивање праксе.

На нивоу Стручних тела (Васпитно-образовно веће, Стручни тимови) вредновање праксе и рада Установе се одвијало путем анализа и дискусија, након извештавања од стране реализатора или координатора појединих програма и тимова.

У Лучанима, 15.09.2025. год.

Број 1696/1

ДИРЕКТОРКА
Гордана Миличевић



Предшколска установа
„Наша радост“
Број 1696/1
Датум 15.09.2025. год.
Лучани

На основу члана 119. став 1. тачка 5) а у вези са чланом 126. став 4. тачка 17) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), и члана 94. став 1. тачка 5) Статута Предшколске установе „Наша радост“ Лучани, Управни одбор, на седници одржаној 15.09.2025. године, доноси

ОДЛУКУ

1. Усваја се извештај о раду Предшколске установе „Наша радост“ Лучани за радну 2024/25 годину.
2. Усваја се Извештај о раду директора за радну 2024/25 годину.

Образложење:

Чланом 126. став 4. тачка 17) Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да директор подноси извештај о раду установе и свом раду оснивачу, годишње, и два пута Управном одбору установе.

Чланом 119. став 1. тачка 5) Закона и чланом 104. став 1. тачка 15) Статута установе прописано је да Управни одбор установе усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и др.

У складу са наведеним Управни одбор доноси одлуку као у изреци.



Председник Управног одбора

Предраг Плазенић