

Предшколска установа
"БОШКО БУХА" Палилула

број 145/47, датум 13.09.2024. год.
Београд, Прерадовићева

ИЗВЕШТАЈ



о раду директора Предшколске Установе
у периоду од 01.09.2023. год. до 31.08.2024.године

Београд, август 2024.год.

Извештај о раду директора Предшколске Установе у периоду од 01.09.2023. год. до 31.08.2024.године,остварен је кроз следеће активности:

- 1) Планирање, организовање и контрола рада установе
- 2) Праћење и унапређивање рада запослених и организациони послови
- 3)Руковођење васпитно-образовним процесом у Предшколској Установи
- 4) Стручно усавршавање
- 5)Сарадња са институцијама, организацијама, родитељима / старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм друштвеном заједницом
- 6) Истраживачки рад
- 7) Финансијско и административно управљање радом установе
- 8) Обезбеђивање законитости рада установе
- 9) Безбедност деце и запослених у Установи
- 10) Остали послови

1) ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА РАДА УСТАНОВЕ

-Планирање рада установе остварено је организацијом израде планова установе, додељивањем задатака запосленима у том процесу и праћењем њихове израде. Савету родитеља, Васпитно образовном већу као и Управном одбору на разматрање и усвајање дати су:

- Годишњи план рада Установе за радну 2023./24. годину .

-Развојни план за радну 2023./24.годину .

-План стручног усавршавања за радну 2023./24.годину.

* *Сви планови су сачињени у Законом предвиђеном року и упућени Педагошком већу и Савету родитеља на разматрање а Управном одбору на усвајање.*

1.1. Реализоване активности:

1.2. Планирање и координација у изради Годишњег плана рада Установе

1.3. Планирање инвестиционог одржавања, уређивања објеката и дворишта

1.4. Предлог организације васпитно-образовног рада установе (бројно стање деце и васпитних група, облици рада са децом, ритам рада Установе,

1.5. Израда Плана задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље

1.6. Учешће у изради плана рада Педагошког колегијума и ВО већа

1.7. Учешће и координација у изради планова Тимова и актива у Установи

1.8. Учешће у изради плана рада Актива за развојно планирање

1.9. Учешће у изради плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе

1.10. Учешће у изради плана стручног Актива васпитача и мед. сестара

1.11. Учешће у изради плана рада Актива руководиоца објеката (план сарадње између објеката)

1.12. Учешће у изради плана рада Тима за самовредновање

- 1.13. Учешће у изради плана педагошко-инструктивног рада
- 1.14. Учешће у изради плана рада Тима ментора и приправника
- 1.15. Учешће у изради плана рада Тима за професионални развој
- 1.16. Учешће у изради плана рада Тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања
- 1.17. Учешће у изради предлога плана стручног усавршавања запослених
- 1.18. Учешће у изради предлога плана сарадње са родитељима
- 1.19. Учешће у изради предлога плана сарадње са друштвеном средином
- 1.20. Учешће у изради предлога финансијског плана
- 1.21. Израда предлога делова Предшколског програма Установе (планирање понуда програма и услуга) праћење и вредновање остваривања ПП
- 1.22. Помоћ васпитном особљу у програмирању, планирању в. о. рада и развијању програма(годишњег, месечног, недељног, дневног планирања)
- 1.23.Обављање консултација са сарадницима око остваривања педагошко-инструктивног рада (праћење и увид у квалитет в.о. рада и педагошке праксе)
- 1.24. Планирање и предузимање мере за унапређење в.о. рада
- 1.25. Праћење реализације планираних задатака Установе за сваки објекат
- 1.26.Праћење и старање о остваривања активности из РП Установе (посебно акционог плана за текућу годину)
- 1.27. Присуство на седницама Управног одбора и сарадња са истим.

1.28. Организација рада установе

Осмишљена је организациона структура Предшколске Установе и извршена систематизација радних места путем израде 40-часовне радне недеље ,образована стручна тела и тимови: Стручни актив за развојно планирање, Педагошки колегијум, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање и вредновање рада предшколске Установе,Тим за професионални развој, Тима за праћење квалитета и развоја Установе, Тим за препознавање и подстицање даровитости. Именовани су чланови тима за писање летописа установе, Формиране су комисије и радне групе на нивоу Установе.

1.29. Контрола рада установе

Контролу рада у установе остварила сам непосредним увидом у рад запослених и анализом остварених резултата рада. Увидом у месечне извештаје руководиоца имала сам јасан увид у функционисање сваког објекта тј. у све реализоване активности и евентуалне проблеме који су решавани у току године по приоритетима као и потребу за извођењем радова у објектима.

На редовним недељним састанцима са стручном службом и сарадницима имала сам информације о стању на терену кроз њихове извештаје, као и личним учешћем у раду Тимова. Такође, на недељним састанцима планиране су активности сходно потребама са сарадницима за текућу недељу.

Заједно са сарадницима решавали смо текуће проблеме и обавезе. Организовани су индивидуални састанци.

Редовним обилазцима објеката у претходном периоду, разговорима са запосленима, праћењем активности у групама разговорима са децом и са родитељима имала сам прилику да се упознам како функционише установа, који су текући проблеми. Организовани су састанци са запосленима приликом посета вртићима где су запослени имали прилику да поставе питање директору и сарадницима, да се информишу оу вези са актуелним темама и др. Неки од проблема на терену су одмах решавани, док су неки накнадно системски у зависности од тренутних финансијских могућности ПУ. Показало се да је најбољи начин контроле рада Установе чешћи боравак на терену, разговор са запосленима, родитељима и децом, представницима Савета родитеља. Често ми је лични увид помогао да донесем неке важне одлуке.

2) ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Реализоване активности:

2.1. Организовање и руковођење радом у Установи (подела послова, распоређивање васпитног особља по групама и вртићима као и осталих радника у оквиру организационих јединица, водећи рачуна о здравој радној клими унутар сваког објекта).

2.2 Организовање и учешће у раду стручних органа у Установи

2.3. Организовање и руковођење седницама ВО Већа, Педагошког колегијума и стручних актива

2.4. Учесће у организацији општих родитељских састанака у вези са организацијом и остваривањем васпитно –образовних задатака

2.5. Организовање и праћење спровођења активности из плана набавке опреме и дидактичких средстава

2.6. Старање о правилном коришћењу и чувању имовине у оквиру Установе (правилно одржавање и коришћење средстава кроз темељно информисање о начинима спровођења мера продужава век коришћења средстава и инвентара , а отпис дотрајалог инвентара отвара могућност боље организације и реорганизације простора).

2.7. Организовање и индиректно учешће у раду комисије за пријем деце и формирање група за нову радну годину.

2.8. Организовање сарадње са органима локалне самоуправе, организацијама, институцијама (увид и праћење остваривања активности из Плана сарадње). Посебно бих нагласила добру комуникацију и сарадњу са Општином Палилула. Урађена је реконструкција крова на објекту „Јежурко „.

2.9. Организовање стручног усавршавања запослених у Установи и ван Установе. Учешће у организацији стручних и других скупова у Установи.

2.10. Организовање сарадње међу вртићима (размена примера добре праксе).

2.11. Свакодневни разговори и састанци са запосленима.

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Током периода од 01.09.2023. до 31.08.2024. године одржано је 9 редовних састанака Педагошког колегијума Установе и два ванредна састанка у складу са реализацијом из Годишњег плана рада и месечних планова рада Установе. На састанцима Колегијума, редовно је вршена размена информација међу члановима колегијума и решавана су текућа питања. Вршена је анализа реализованих тема и пројеката на нивоу објеката , а бавили смо се и реализацијом стручног усавршавања на месечном нивоу.

У **септембру 2023.** године одржана је састанак Педагошког колегијума на ком су разматрана: документа установе, изложен план активности за септембар, формирани су тимови установе, изабрани председници актива узрасних група и нови чланови педагошког колегијума. Договорена је динамика специјализованих програма. Договор око реализације Дечје недеље.

У **октобру 2023.** године су разматране и анализиране активности током септембра месеца, извршена је анализа уписаности и долазности деце, предсатвљен је план активности за наредни месец, договорена је реализација активности Дечје недеље под слоганом „*Велико срце деце Србије*“. Договор око реализације излета и зимовања.

У **новембру 2023.** године на Педагошком колегијуму смо се бавили следећим темама: анализом реализованих активности током октобра месеца, планом за текући месец, анализом уписности и присутности деце, анализом реализованих активности у оквиру Дечје недеље, Обавештење у вези са реализацијом зимовања деце, Извештај о реализацији излета организованих у октобру месецу, Договор око припреме и реализације новогодишњих празника. Договор око поделе униформи.

У **децембру 2023.** године одржан је колегијум у вртићу „Мали Принц“ са тачкама дневног реда: анализа реализованих активности за претходни месец, план рада за текући месец, извештај о стручном усавршавању у протекла три месеца, предлог организације рада и активности током новогодишњих празника, давање сагласности за израду ИОП-а на предлог ТИО, Извештај са зимовања, Обавештење у вези са процедуром поделе ваучера деци и запосленима у ПУ., организација посла у објектима за време и након новогодишњих празника

Педагошки колегијум у **јануару 2024.** године. На колегијуму су разматране активности из претходног месеца, као и планиране активности за текући месец јануар, анализа уписаности и присутности деце за претходни месец, Упис деце у вртић и премештаји деце за нову радну 24/25. годину, Праћење поручивања obroка и пријављивање бројног стања Централној кухињи. Обавештења нутрициониста у вези са децом која су на редукованом режиму исхране.

У месецу **јануару 2024.** године, реализован је ванредни Педагошки колегијум у вртићу „Мали Принц“. Колегијум је реализован поводом прославе Дана установе. Заједно са руководиоцима договорен је план реализације прославе. Опредељени су координатори и реализатори прославе. На прослави која је у плану да се одржи у априлу месецу 2024. године у Центру за културу „Влада Дивљан“, учествоваће вртићи: „Полетарац“, „Бисери“, „Плави чуперак“, „Малецка“. Остали вртићи ће бити укључени у израду сценографије као и снимању видео снимака који ће бити саставни део приредбе. Тема приредбе биће „*Другарство, емпатија, пријатељство*“.

У месецу **фебруару 2024.** године, На колегијуму су разматране активности из претходног месеца, као и планиране активности за текући месец фебруар, анализа уписаности и присутности деце за претходни месец. Направљен је договор у вези са бројем пријављених obroка и требовању намирница. Текуће активности.

У месецу **марту 2024.** године, На колегијуму су разматране активности из претходног месеца, као и планиране активности за текући месец март, анализа уписаности и присутности деце за претходни месец. Договор са руководиоцима у вези са прославом Дана установе. Руководиоци су обавештени о конкурсима за упис деце у нову радну 2024./2025. Разно

У месецу **априлу 2024.** године, На колегијуму су разматране активности из претходног месеца, као и планиране активности за текући месец април, анализа уписаности и присутности деце за претходни месец. Договор у вези са конкурсима и потписивањем уговора родитеља. Организација летовања, боравак деце у дворишту, реализација енглеског језика за предшколце, и др.

У месецу мају 2024. године, На колегијуму су разматране активности из претходног месеца, као и планиране активности за текући месец март, анализа уписаности и присутности деце за претходни месец. Достављање извештаја са излета, извештај о фотографисању -пролећном, здравствене листе за новоуписану децу, Упознавање Педагошког колегијума са новим шефом рачуноводства Драганом Марковић. Договор са руководиоцима у вези са организацијом посла у летњем периоду. Достављање распореда коришћења годишњих одмора у објектима.

У августу месецу 2024. године, одржан је ванредни колегијум. На истом се разматрало о активностима и организацији у месецима јул и август 2024. године, односу броја деце и запослених који су били присутни на послу. Договоране су активности за наредни период и почетак нове радне године. Одржана је радионица са руководиоцима- реализатор Ана Којић-стручни сарадник-педагог.

У периоду од 01.09.2023. до 31.08.2024. године, кроз свакодневни вид сарадње, одржавани су састанци са сарадницима, индивидуално, групно или телефонским путем (рачуноводство, кадровска служба, техничка служба, централна кухиња и др).

Вршена је свакодневна размена информација и решавани су свакодневни проблеми у самом процесу рада.

На недељном нивоу реализовани су састанци са стручном службом због остваривања, планирања и евалуације педагошко-инструктивног рада, договорана је недељна динамика обилазака вртића, Тима за самовредновање, Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту деце од занемаривања и злостављања. Присутствовала сам састанцима и учествовала у реализацији и праћењу планираних активности. У месецу новембру, организован је састанак са свим сарадницима у вези са планирањем и израдом финансијског плана и плана јавних набавки за нову 2025. годину. Договорана је динамика уноса података у програме ИСКРА, ЈИСП И САП.

ПЕДАГОШКИ НАДЗОР- обилазак објеката ПУ "БошкоБуха"

Почетком радне године у септембру, октобру и новембру месецу и у периоду од краја 2023. године и почетком 2024. године, са сарадницима и индивидуално, обилазила сам објекте како бих стекла увид у припремљеност објеката за почетак нове радне године као и усклађеност ентеријера и екстеријера са новим основама програма „Године узлета“ посебно за објекте који су језгра али и објекте које су по програму од ове године у плану ширења. Такође, у објектима су организовани састанци РЈ у којима су запослени имали прилику да разговарају са директорком и сарадницима у вези са актуелним темама у вези са функционисањем објекта и др. Опште стање на терену је задовољавајуће. На терену су предлагана рационалнија решења у појединим васпитним групама, када је у питању формирање просторних целина и реализације планираних

пројеката. Сугестије су образложене и уважене . Решене су недомице.

Доста се разговарало о неким архитектонским решењима (пренамена простора, грађевински радови) која би директно допринела квалитету и побољшању васпитно-образовног рада као и побољшању функционисања објеката. Разговарало си и на тему међуљудских односа, колегијалности као и односа на релацији дете-васпитач али и васпитач- родитељ. Социјални радници установе разговарали су са запосленим и предочили им важност сарадње и уважавања колега .

Са руководиоцима се разговарало о побољшању услова боравка деце у екстеријерима, о постављању нових мобилијара, озелењавању одређених површина итд. Трудила сам се да моје посете објектима буду све чешће, са реалним увидом у стање истих како бих имала што бољу слику коју бисмо током године тимски унапређивали. Такође, редовно сам обилазила радове на објектима како би приликом реконструкције могли да утичемо на евентуалне измене у уређењу и како би извођачима радова дала евентуалне сугестије у складу са потребама деце и практичној примени.

Направљена је стратегија побољшања васпитно-образовног рада (доследном применом информативне технологије у раду) , што је врло важно као подстицај и неговање позитивне атмосфере у колективу. Обављена је едукација за коришћење савремених уређаја и технологија и приметна је примена истих у раду са децом. Колегинице су на Активима имале прилику да упознају колеге са примерима и активностима из своје праксе. Примеђено је чешће коришћење и примена дигиталних алата у раду васпитача.

Већи ниво безбедности деце и запослених, постигнут је различитим изменама у организованијем коришћењу спољашњег простора , постављањем и уређењем ограда и прилаза појединим вртићима као и уређењем дворишта.

3) РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ПУ

Реализоване активности:

3.1 Инструктивни рад са приправницима и менторима

(праћење рада и предлагање мера), као и рад у комисији за предиспит за лиценцу (учествовала сам у праћењу свих активности у васпитним групама као пред испитима за полагање испита за лиценцу (критички и саветодавни рад Комисије). Била сам члан комисије за полагање испита за лиценцу у Установи. Видно је приметно одсуство мотивације и маштовитости приправника приликом припреме и полагања испита пред комисијом. Више кандидата је враћено од стране комисије на поновно полагање испита уз сугестије чланова комисије и консултације са стручним сарадницима.

- 3.2 Пружање стручне помоћи воспитном и другом особљу у иновирању и усавршавању в.о. праксе (пружање инструкција за примену нових метода рада, нових основа ГУ , као и за савремену литературу).Организовање посета другим Установама у граду и Србији. Посета кластеру у Новом Саду- фебруар 2024. године.Обилазак других предшколских установа и размена примера добре праксе између колега.
- 3.3 Посета објеката са циљем увида, праћења и анализирања квалитета в.о. рада (педагошки надзор).
- 3.4 Индивидуални разговори са воспитним особљем после посете- давање предлога, сугестија,инструкција у сврху унапређења в. о. рада.У овој школској години знатно је повећан број разговора.
- 3.5 Руковођење и координирање радом стручних органа Установе
- 3.6 Праћење вођења педагошке документације
(анализа вођења педагошке документације васпитача и мед. сестара,дефектолога као и анализа упитника и анкета за запослене, родитеље)
- 3.7 Учешће у изради инструмената за праћење процеса неге и воспитно- образовног рада као и правилника у Установи.
- 3.8 Учешће у рад Тимова у ПУ: Тим за самовредновање,Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и др.
- (увид и праћење остваривања планираних активности)
- 3.9 Регистровање проблема који се јављају у раду Установе и рад на њиховом решавању
- 3.10 Имплементација стручног усавршавања у раду са воспитним особљем
- 3.11 Праћење остваривања маркетиншких активности
- 3.12. Праћење рада педагошког колегијума и колегијума установе
- 3.13. Праћење рада Тима за унапређење исхране и рада Комије за праћење исхране
- 3.14.Праћење вођења педагошке документације васпитача и медицинских сестара васпитача.
- 3.15 .Вођење личне документације и белешки на дневном и месечном нивоу.Вођење професионалног портфолиа.
- 3.16.Учешће у вођењу документације о раду Установе (фотографије, видео записи, текстови и сл.)
- 3.17 .Старање о тачном уносу и одржавању ажурности базе података.
- 3.18. Праћење финансијског пословања Установе и предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања

3.19. Учешће у раду Тимова за потребе друштвених и педагошких институција

(прикупљање и анализирање података).

3.20. ЈОБ- контрола и план уноса података као и организација дистрибуција ЈОБ бројева на терен.

3.21. Делегирање и контрола рада запослених при уносу података у програме ЈИСП, САП и ИСКРА.

ИЗВЕШТАЈ О ПРАЋЕЊУ И РАДУ ТИМОВА И РАДНИХ ГРУПА

Планом програма стручног усавршавања и унапређивања квалитета васпитно- образовног рада директно сам учествовала у раду и праћењу свих Тимова и Радних група установе. Највише сам се бавила радом Тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања ,који је на жалост и у овој школској години имао доста посла. Организовани су састанци са родитељима и предузимане мере у складу са Законом. Родитељима су предочене инструкције и стручно мишљење сарадника. По потреби, контактиран је и Центар за социјални рад и друге институције.

АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Пратила сам рад актива присуством на састанцима, мини активима и учешћем у евалуацији реализације активности предвиђених Развојним и Акционим планом.

Пратила сам израду и имплементацију инструмената који се односе на извештај о реализацији Годишњег плана рада.

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Учествовала сам у раду овог тима трудећи се да обезбедим што адекватније услове и подршку деци са потребом за додатном подршком као и њихово што транспарентније учешће у раду редовних група. Упознала сам се са свим потешкоћама у неким од група где је више деце којој је потребна додатна подршка . Евидентирани су проблеми, давани предлози. Вршено је праћење деце којој је потребна додатна подршка уз акценат на помоћ истој и ангажовање додатних кадрова.

Разговори са родитељима организовани су по потреби. Идеја да деца свакодневно бораве у редовним групама реализована је у сарадњи са дефектолозима и по потреби користе простор своје собе. У наредном периоду је планирано да се посебан акценат стави на побољшање услова рада у развојним групама. Давање предлога и сарадња са координатором Тима за инклузију. Договорена је сарадња и потписан Протокол о сарадњи са Дефектолошким факултетом универзитета у Београду као и удружењем “Дечје срце”.

Сачињен је и ревидиран списак деце којој је потребна додатна подршка .

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Присутствовала сам састанцима овог тима, где смо се бавили Правилником о стандардим квалитета рада установе и у оквиру њега посебно смо се бавили планираном темама из области „Васпитно образовни рад“ и „Подршка деци и породици“ која је у плану за ову радну годину.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЈА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА

На првом Педагошком колегијуму у септембру месецу 2023 . године као и сваке радне године осврћемо се на важност толеранције у периоду адаптације посебно се осврћемо на комуникацију са родитељима. Исто важи и за почетак нове радне 2024. године. Информације које се родитељима преносе од кљичне су важности . На сваки начин покушавала сам да у установи стварам климу толеранције која ће се преко обострано добре комуникације родитеља и запослених логично пренети и на децу. Трудила сам се да у својим обиласцима будем присутна на активностима на којима се ове вредности промовишу. Било је доста проблема са родитељима који нису желели да сарађују и одбијали предлоге сарадника и стручних сарадника што је додатно отежавало рад али и представљало додатни изазов у смислу превазилажења препрека у решавању проблема.

Фокус на здравим животним вредностима у реалном животу васпитне групе. То сам покушавала да афирмишем на састанцима са запосленима и родитељима а и у комуникацији са децом.

По правилу је период адаптације деце време када се код родитеља јављају сумње на вршњачко насиње или занемаривање од стране одраслих. Ту се Тим установе састајао одмах по потреби, брзо реаговао и кроз сарадњу родитеља и запослених као и Центра за социјални рад благовремено налазио адекватна решења. Редовно сам присутствовала овим састанцима. Било је више пријава од којих су неке одмах решене а неке процесуиране у складу са правилима и Законом.

Покренути су поступци против неколицине васпитача и медицинских сестара васпитача за које су стигле пријаве од стране родитеља али и колега. Било је случајева које су по пријави ПУ даље процесуирале надлежне установе.

РЕКРЕАТИВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ

Предлоге и сагласност за рекреативни боравак деце (излети и зимовање) у складу са новим правилником дао је Педагошки Колегијум и Савет родитеља док је Управни одбор установе усвојио предлоге истих. Организовани су јесењи излети за децу у октобру и новембру месецу 2023. године на дестинацијама : Опленац-Шупља стена и Дино парк у реализацији агенције Маг. Организовано је зимовање деце на дестинацијама Копаоник, Брзеће, као и Рудник и Букуља. Реализатори зимовања су агенције Маг и Центар дечјих летовалишта, организовани су пролећни излети на реалацији „Етно село Бабина река“, Обетска бара-Борковац, као и летовање на дестинацијама : ЦДЛ- Митровац на Тари, Букуља- Аранђеловац, Маг промет-Копаоник, Сребрна лисица, Соко бања, хотел Моравица.

4) СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Реализоване активности:

- 4.1 Праћење примене Закона о основама система за образовање и васпитање, Закона о јавним службама, Закона о раду, подзаконских аката, интерних докумената, Градских одлука и других прописа од значаја за рад Установе
- 4.2. Припрема, организовање и учешће на састанцима већа, актива и Педагошког колегијума
- 4.3. Пружање помоћи васпитачима и медицинским сестрама у припреми излагања на састанцима већа и актива, стручним скуповима, родитељским састанцима
- 4.4 .Преношење искустава и знања стечених на обукама .
- 4.5. Лично, стручно усавршавање учешћем на семинарима, предавањима и другим стручном скуповима.
- 4.6. Сарадња са стручним институцијама- Високом струковном школом за образовање васпитача, факултетима, МП

4.7. Стручне посете другим Установама и сарадња са директорима

Сарадници -Социјални радници , реализовали су семинар на тему „Токсични међу нама“ која је наишла на велики одзив запослених.Активи су реализовани у објектима „Славујак“ , „Бисери“ и „Дунавској бајци“.

Организоване су посете кластерима у Новом Саду .

Реализована је посета ПУ „Врачар“, поводом дана предшколаца.

Стручно усавршавање запослених на Стручним сусретима у улози реализатора и посматрача.

Стручни састанци на нивоу установе

Септембар 2023.

- Састанак сарадника за ПЗЗ
- Састанак Тима за заштиту од насиља
- Састанак Тима за инклузивно образовање
- Састанак тима за професионални развој

Октобар 2023.

- Састанак сарадника за ПЗЗСастанак Актива за развојно планирање и Тима за самовредновање
- Састанак тима за инклузивно образовање
- Састанак Радне групе за подршку инклузивном образовању
- Састанак Тима за заштиту деце од насиља,злостављања и занемаривања
- Састанак тима за информисање и промоцију Установе

Новембар 2023.

- Састанак сарадника за ПЗЗ
- Састанак Тима за заштиту деце од насиља
- Састанак Тима приправника и ментора

Децембар 2023.

- Састанак сарадника за ПЗЗ
- Састанак Тима за инклузивно образовање

Јануар 2024.

- Састанак Тима за заштиту деце од насиља
- Састанак Тима за професионални развој

Фебруар месец 2024.

- Састанак Тима за заштиту од насиља
- Састанак Тима за инклузивно образовање
- Састанак тима за професионални развој

Март месец 2024.

- Састанак Тима за заштиту од насиља
- Састанак Тима за инклузивно образовање
- Састанак тима за Развојно планирање

Април месец 2024.

- Састанак Тима за заштиту од насиља
- Састанак Тима за инклузивно образовање

Мај месец 2024.

- Састанак Тима за заштиту од насиља
- Састанак Тима за инклузивно образовање
- Састанак тима за Самовредновање

Семинари и стручни састанци ван установе

Посете другим ПУ, размена искустава са директорима ПУ и Основних школа. У току ове радне године . Присутвовала сам састанцима у Секретаријату за образовање на којима су договорани даљи кораци и давани предлози за реализацију набавки и др.

Организовала сам састанке и семинаре за све структуре запослених са циљем продуктивнијег рада ПУ у складу са новим прописима и правилницима.

Присуство на семинарима и вебинарима као и организација истих за запослене.

Путем Сајта установе редовно вршимо промоцију семинара и вебинара који су актуелни те су на овај начин васпитачима и сарадницима на располагању актуелни семинари.

У просторијама Министарства просвете организован је састанак поводом уноса података у програм ЈИСП.

Полагање испита за лиценцу у установи

Приправници који су завршили приправнички стаж, полагали су пред комисијом у априлу месецу 2024. године. Кандидати који нису положили испит накнадно ће бити обавештени о новом термину за полагање.

Педагошки рад и стручно усавршавање

Учествовање у планирању и праћење реализације педагошког рада и стручног усавршавања свих структура запослених. Заједно са стручним сарадницима вршена је припрема за приказ стручне теме за Активе и ВО веће.

5) САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА , ОРГАНИЗАЦИЈАМА, РОДИТЕЉИМА / СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТИМА И ШИРОМ ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Реализоване активности:

5.1 Помоћ васпитачима и медицинским сестрама у остваривању свих форми сарадње са породицом

5.2 Индивидуални разговори са родитељима као и састанци са истима заједно са сарадницима.

5.3 Сарадња са установама , институцијама, удружењима, предузећима у локалној заједници.

Завод за јавно здравље, Дом здравља, Културни центар, Библиотека, Музеј, Позориште, Архив, Црвени крст, Месне заједнице, Учитељски факултет, Дефектолошки факултет, центар за културу „Влада Дивљан“, МУП, Црква, фирме и др.

(у складу са Годишњим планом рада установе и потребама деце и родитеља)

5.4. Сарадња са другим ПУ на територији града Београда али и Републике Србије

5.5 Сарадња са Основним школама

5.6 Сарадња са писаним и штампаним медијима

5.7 Сарадња са репрезентативним Синдикатима у установи.

5.8. Сарадња са Саветом родитеља

5.9.Сарадња са Управним одбором установе

5.10. Сарадња са Фондацијама и удружењима

УПРАВНИ ОДБОР

У претходном периоду рад управног одбора одвијао се по предвиђеном плану.

Одржано је дванаест седница Управног одбора установе.

На седницама сам активно учествовала без права одлучивања. Презентовала сам Годишњи план рада , развојни план , давала предлоге и сугестије , извештавала управни одбор о дешавањима и актуелностима у установи.

САВЕТ РОДИТЕЉА

У протеклом периоду, одржано је пет седнице Савета родитеља .Присуствовала сам свим седницама.

Скоро свакодневно сам разговарала са родитељима (актуелна дешавања, проблеми у групама, проблеми око уписа деце у ПУ , сугестије и предлози родитеља и др.).

На иницијативу родитеља, организовани с упосебни и специјализовани програми за децу у нашој предшколској установи : Страни језик-енглески, Музичко плесне активности , Логичко математичке и спортске активности.Организоване су представе за децу.Град Београд обезбедио је похађање бесплатног енглеског језика за све предшколце у периоду октобар 2023.-фебруар 2024. године

Ангажован је фотограф за потребе фотографисања деце за радну 2023./2024.год. Сходно похвалним коментарима родитеља , и ове радне године услоге фотографисања обављао је „Фото Професионал “ „Фото Професионал “ је у складу са уговором реализовао донације за потребе Предшколске установе у складу са потребама .

Сарадња са родитељима се одвијала и електронским путем-путем маил-а, свакодневно у виду одговора на питања и захтеве родитеља.

- Остварена је сарадња са 3 Синдиката установе. На иницијативу истих достављани су тражени подаци .Комуникација се одвијала путем дописа, телефонским путем али и по потреби договарани су састанци са директорком и сарадницима.

6) ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

6.1 Учешће у планирању и реализацији стручних и истраживачких пројеката

Иновације у васпитно-образовном раду видим као поље нових идеја које “освежавају” и мењају праксу у раду са децом а тиме и моја улога добија на значају у колико сам спремна да афирмишем такве моменте у истраживању васпитно-образовне праксе.

У складу са новим Основама програма „Године узлета“ определили смо се за постепено увођење оваквог начина рада и сарадњу са менторима и релевантним институцијама. Свако има неогранишену слободу у изналажењу пројектних задатака. У складу са „Годинама узлета“ са чијом применом смо започели од септембра месеца 2021. године, извршене су обуке запослених како посредне тако и непосредне. Обуку су прошли сви запослени у језгрима али и преко 90 % васпитача. У овој години се реализује план ширења у складу са планом. Организована је посета језгрима као и онлајн и други састанци у вези са имплементацијом Основа. У плану је активније учествовање у Пројектима у наредном периоду.

Ангажована сам на пољу усавршавања на теми „Транзиција деце из вртића у школу“ која ми је посебно интересантна.

7) ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

БУЏЕТСКО ПОСЛОВАЊЕ

- Активно учешће у изради Финансијског плана Установе за 2023./2024.год. и припрему за израду Финансијског плана за 2024./2025. год., ребаланса истог и перманентне комуникације са секретаром и сарадницима и Секретаријатом за образовање и дечју заштиту.
- Активно учешће заједно са сарадницима у изради Плана јавних набавки за 2023./2024.год.
- Активно сам пратила све промене које се тичу Финансијског плана и Плана јавних набавки.
- У сарадњи са службом рачуноводства, редовно сам пратила финансијско пословање установе, попис инвентара на крају радне године као и израду завршног рачуна.

-Организовала сам свакодневне, индивидуалне састанке са службом рачуноводства у којима су решаване актуелне теме(договања родитеља, уплате/исплате запосленима, кашњење наплате рачуна, рад у програму САП, Реализација И додела Јоб бројева, кадровске структуре у служби рачуноводства и др.)

-Континуирана, редовна, сарадња са представницима Општине Палилула из домена предшколских установа и школа (извођење радова и обезбеђивање добара од стране Општине у града Београда).

- Новина у односу на претходну годину јесте унос података у програм ИСКРА. Запослени из рачуноводства и кадровске службе у више наврата су у претходном периоду су прошли обуку за програм.

Тренутно служба рачуноводства врши унос података у 2 програма.

ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ

Честим боравком на терену ,увидом у извештаје руководиоца,као и свакодневном комуникацијом са шефом техн. службе, од почетка сам се трудила да стекнем што бољи увид у стање објеката и опреме .У складу са Финансијским планом и Планом јавних набавки ,направила сам приоритетне листе радова. До сада, у складу са финансијским средствима Установе и Општине, реализовала сам неке од ургентних радова, при томе имајући у виду пре свега безбедност деце и запослених као основни предуслов извршења сваког васпитно-образовног задатка.

Од септембра месеца 2023. године до 31.08.2024. године, у сарадњи са Општином Палилула извршени су следећи радови:

Извршени су радови у следећим објектима:

- Вртић „Јежурко“, санација крова.
- Остварена је добра сарадња и са Секретаријатом за образовање и дејчу заштиту у виду обезбеђивања средстава за планиране набавке за потребе ПУ.Сви добијени Закључци су реализовани

Обезбеђена је донација клима уређаја, техничке опреме, опреме за кухињу у виду апарата

-Као текући проблем остаје одржавање возила која су већ дужи низ година у употреби и често су у квару.

- Обезбеђене су донације , штампача, пд плејера, пречишћивача ваздуха, клима уређаја и других неопходних компоненти за рад установе углавном од стране родитеља и фирми.
- У сарадњи са Општином и Градом у плану за наредну годину су адаптације ентеријера и екстеријера вртића где постоји потреба за радовима .

8) ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Инспекцијски надзор

Реализоване активности:

У периоду од 1.09.2023.-31.08.2024.године у ПУ „Бошко Буха“, Палилула вршен је надзор од стране следећих инспекција:

Градска просветна инспекција- ванредни надзор-10

Санитарна инспекција- ванредни надзор- 6

Комунална инспекција- редован надзор- 28

Напомена: није било значајнијих наложених мера осим мера Републичке санитарне инспекције .

9) БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ И ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ

Реализоване активности:

9.1 Обезбеђеност објеката ПУ

9.2. Сарадња са институцијама

9.3. Израда правилника и других аката установе везаних за безбедност деце и запослених у установи. У децембру месецу 2023. Године, усвојен је Правилник о мерама , начину и поступку заштите деце за време боравка у ПУ “Бошко Буха“, Палилула и свих активности које организује установа.

9.4. Контрола и надзор примене мера безбедности у ПУ

- Запосленима у установи је обезбеђена адекватна опрема и средства за рад. Сви запослени су добили нове радне униформе.
- Успешно су реализовани Систематски прегледи запослених.
- Отклоњене су неправилности по налогу Против-пожарне инспекције.

- Сви објекти се закључавају системом интерфона, и улаз у објекте је контролисан те у истом не могу боравити лица која нису запослена у ПУ и која нису корисници наших услуга. У појединим нашим објектима инсталиран је видео надзор.

Трудила сам се да се фокусирам на све потенцијано слабе безбедоносне тачке у установи, ређам их по приоритетима, изназим инструменте и средства за што бржу акцију како би се безбедност деце и запослених увек одржавала на завидном нивоу. Неки од објеката у одређеним насељима су на жалост константно на мети вандала. Више пута је пријављено надлежном МУП-у. Вртићи „Звончица“, „Бошко Буха“ и „Славујак“ у априлу месецу 2024. године и јулу месецу били су на мети вандала, иста је пронађена уз помоћ видео надзора на објекту „Славујак“, и приведена. Против осумљичене се води поступак.

Остварена је сарадња са Домом здравља и Градским заводом за јавно здравље.

10) ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

Реализоване активности:

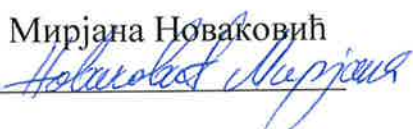
10.1 Пријем запослених у Установи родитеља и других странака

10.2 Учешће у планирању и реализацији стручних и истраживачких пројеката и други послови.

10.3 Расписивање Конкурса за пријем радника (васпитача, медицинских сестара васпитача(VI и VII степен), спремачица , референта за правне кадровске и административне послове) за посао на неодређено време . Реализација конкурса у току.

Председник управног одбора

Мирјана Новаковић



Директор

Јована Радивојевић

