**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ**

**ЈАВНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
,,ПЧЕЛИЦА“**

**ЗА РАДНУ 2019/2020.ГОДИНУ**

 ****

У Нишу, 2020**.**године

Садржај:

[1. Уводне напомене 5](#_Toc47690724)

[1.1. Полазне основе 5](#_Toc47690725)

[1.2. Основни подаци о Установи 6](#_Toc47690726)

[1.3. Делатност Установе 6](#_Toc47690727)

[1.4. Проширена делатност установе 7](#_Toc47690728)

[1.5. Упис деце 9](#_Toc47690729)

[2. Приоритетни циљеви и задаци на остваривању програма 10](#_Toc47690730)

[2.1. Остварени циљеви Установе 10](#_Toc47690731)

[2.2. Остварени задаци Установе 11](#_Toc47690732)

[2.3. Остварени приоритетни задаци на унапређењу простора у којем бораве деца 12](#_Toc47690733)

[2.4. Унапређење материјално-техничких средстава 12](#_Toc47690734)

[2.5. Набавка и израда дидактичког материјала 12](#_Toc47690735)

[2.6. Основни проблеми у остваривању делатности 13](#_Toc47690736)

[3. Материјални услови у којима се остваривала делатност 14](#_Toc47690737)

[3.1. Објекти у којима се обављао рад са децом у целодневном боравку 14](#_Toc47690738)

[3.1.1. Преглед просторних капацитета Установе за рад са децом у целодневном боравку 15](#_Toc47690739)

[3.2. Преглед других (прилагођених) просторних капацитета за рад са децом у полудневном боравку 16](#_Toc47690740)

[3.3. Зграда заједничких послова 17](#_Toc47690741)

[3.4. Зграда сектора ,,Младост'' 17](#_Toc47690742)

[3.5. Продајни објекти 18](#_Toc47690743)

[4. Реализовани облици рада са децом 19](#_Toc47690744)

[4.1. Целодневни облик рада са децом – просечан број уписане деце 19](#_Toc47690745)

[4.2. Полудневни облик рада са децом-просечан број уписане деце 21](#_Toc47690746)

[4.3. Компаративни преглед облика рада, броја група и просечан број деце 22](#_Toc47690747)

[4.4. Просечан број долазеће деце 23](#_Toc47690748)

[5. Употреба језика 23](#_Toc47690749)

[5.1. Језик на коме се остваривао рад 23](#_Toc47690750)

[5.2. Радни листови и часописи који су се користили у васпитно- образовном раду 24](#_Toc47690751)

[6. Реализовани програми и услуге 24](#_Toc47690752)

[6.1. Васпитно-образовни рад са децом узраста до 36 месеци 24](#_Toc47690753)

[6.2. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 5,5 година 25](#_Toc47690754)

[5.3. Васпитно-образовни рад са децом припремног предшколског програма 26](#_Toc47690755)

[5.4. Васпитно-образовни рад у другој смени 27](#_Toc47690756)

[5.5. Васпитно- образовни рад са децом на болничком лечењу 27](#_Toc47690757)

[6.6. Извештај о раду превентивне здравствене заштите 28](#_Toc47690758)

[6.7. Социјална заштита 29](#_Toc47690760)

[6.7.1. Рад социјалне заштите 29](#_Toc47690761)

[6.7.2. Рад са маргинализованим групама 30](#_Toc47690762)

[6.8. Посебни и специјализовани програми 31](#_Toc47690763)

[6.9. Програми без патиципације родитеља 31](#_Toc47690764)

[6.9.1. Програм ,,Хор“ 31](#_Toc47690765)

[6.9.2. Програм „Маштаоница“ 31](#_Toc47690766)

[6.9.3. Програм ,,Драмски студио - пчелица“ 31](#_Toc47690767)

[6.9.4. Програм „Мој друг полицајац“ 31](#_Toc47690768)

[6.10. Повремени програми ван установе 32](#_Toc47690769)

[6.10.1. Програм ,,Зимовање и излети“ 32](#_Toc47690770)

[6.10.1.1. Програм организације и реализације зимовања 32](#_Toc47690771)

[6.10.1.2. Програм организације и реализације излета 32](#_Toc47690772)

[6.11.Пригодни програми у Установи 32](#_Toc47690773)

[6.11.1. Фестивал дечје песме „Златна пчелица“ 32](#_Toc47690774)

[6.11.2. Извештај о реализацији програма „Дечје играрије“ 33](#_Toc47690775)

[6.11.3. Програм „Јесењи и пролећни карневал“ 33](#_Toc47690776)

[6.11.4. Програм „Ускршњи концерт“ 33](#_Toc47690777)

[6.11.5. Програм „Дечји маскенбал“ 33](#_Toc47690778)

[6.11.6. Програм „Дечје позоришне чаролије“ 34](#_Toc47690779)

[6.11.7. Извештај о реализацији програма „Свечана академија“ 34](#_Toc47690780)

[6.11.8. Остали пригодни програми 34](#_Toc47690781)

[7. Програми сарадње 34](#_Toc47690782)

[7.1. Сарадња са породицом 34](#_Toc47690783)

[7.1.1. Адаптација деце 35](#_Toc47690784)

[7.2. Сарадња са друштвеном средином 35](#_Toc47690785)

[8. Организација рада у Установи 36](#_Toc47690786)

[8.1. Рад сектора „Вртићи“ 36](#_Toc47690787)

[8.1.1. Стручна служба за унапређење васпитања, образовања и здравствену заштиту 36](#_Toc47690788)

[8.1.2. Издвојена одељења „Вртићи“ 37](#_Toc47690789)

[8.2. Рад сектора ,,Заједнички послови'' 39](#_Toc47690790)

[8.2.1.служба за правне, кадровске и административне послове 39](#_Toc47690791)

[8.2.2. Служба за финансијскe, планске и рачуноводствено књиговодствене послове 40](#_Toc47690792)

[8.2.3. Служба за јавне набавке 41](#_Toc47690793)

[8.2.4. Служба за техничке послове 41](#_Toc47690794)

[8.2.5. Служба за заштиту од пожара 41](#_Toc47690795)

[8.2.6. Служба за безбедност и здравље на раду 42](#_Toc47690796)

[8.3. Рад сектора „Младост“ 42](#_Toc47690797)

[8.4. Кадровске потребе 43](#_Toc47690798)

[8.4.1. Број запослених који је ангажован на реализацији програма васпитања иобразовања деце узраста од 12 месеци – 6,5 година у целодневном трајању 43](#_Toc47690799)

[8.4.2. Број запослених који је ангажован на реализацији програма васпитања и образовања деце припремног предшколског програма у полудневном трајању (4 сати дневно) 44](#_Toc47690800)

[8.4.3. Број извршилаца за обављање послова из проширене делатности Установе (поверени послови на основу годишњих уговора са градом о припреми и дистрибуцији оброка за децу основношколског узраста до 10 година у продуженом боравку, о припреми и дистрибуцији оброка за кориснике установе центар за дневни боравак деце, омладине и одраслих лица ментално ометених у развоју ,,Мара“ Ниш, припреми и дистрибуцији ужина за децу основношколског и предшколског узраста и у школи за основно и средње образовање ,,Царица Јелена“ у Нишу) који су се финансирли из буџета града Ниша преко позиције секретаријата за дечју и социјалну заштиту 45](#_Toc47690801)

[8.4.4. Број извршилаца за обављање послова из проширене делатности Установе који су се финансирали из сопствених средстава Установе – комерцијални послови 45](#_Toc47690802)

[8.5. Прерасподела радног времена запослених у оквиру 40-часовне недеље 47](#_Toc47690803)

[9. Програми и планови рада стручних органа 49](#_Toc47690804)

[9.1. Тим за самовредновање 49](#_Toc47690805)

[9.2. Тим за заштиту деце од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања 50](#_Toc47690806)

[9.2.1. Извештај о раду тима за спречавања дискриминације деце у Установи 50](#_Toc47690807)

[9.2.2. Извештај о раду тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања 51](#_Toc47690808)

[9.3. Тим за инклузивно образовање 53](#_Toc47690809)

[9.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 56](#_Toc47690810)

[9.5. Стручни актив за развојно планирање 56](#_Toc47690811)

[9.6. Извештај тима за безбедност деце 57](#_Toc47690812)

[9.7. Извештај о раду актива на нивоу Установе 58](#_Toc47690813)

[9.8. Тим за стручно усавршавање 58](#_Toc47690814)

[9.9. Педагошки колегијум 59](#_Toc47690815)

[9.10. Извештај интерене комисије о оспособљености приправника за самостално обављање васпитно-образовног рада 59](#_Toc47690816)

[10. Органи управљања 60](#_Toc47690817)

[10.1. Директор 60](#_Toc47690818)

[10.2. Управни одбор 71](#_Toc47690819)

[10.3. Савет родитеља 73](#_Toc47690820)

[11. Календар васпитно образовног рада 74](#_Toc47690821)

[12. Праћење и вредновање остваривања предшколског програма Установе 74](#_Toc47690822)



Јавна Предшколска установа ''Пчелица'' Ниш,

Орловића Павла б.б.

 На основу члана 126.ст. 4. тач. 17. Закона о основама система образовања и васпитања (,,Сл. гласник РС“ број 88/2017, 27/2018-други закон, 10/2019, 27/18- др. закон и 6/2020), члана 7. став3. тачка16. Одлуке о оснивању Предшколске Установе „Пчелица“ Ниш, („Сл. лист Града Ниша“ брoj 5/2018-пречишћен текст) и члана 36. ст. 3 тач. 15. Статута Јавне предшколске установе ,,Пчелица“ Ниш број 1286 од 19.02.2018. године, директор Јавне предшколске установе ,,Пчелица“ Ниш подноси

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ**

**ЈАВНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ,,ПЧЕЛИЦА“ НИШ**

**ЗА РАДНУ 2019/2020. ГОДИНУ**

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

1.1. Полазне основе

Решењем Скупштине града Ниша број 06-1019/2019-12-2-02 од 29.10.2019. године, дата је сагласност на Годишњи план рада Јавне предшколске установе ''Пчелица'' Ниш за радну 2019/2020. годину, који је донео Управни одбор Установе под бројем 7004 од 11.09.2019. године. Њиме су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе, доноси се у складу са Школским календаром, Развојним планом и Предшколским програмом до 15.септембра.

Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе је настао на основу:

* Годишњег плана рада Предшколске установе ,,Пчелица“ Ниш за радну 2019/2020. годину;
* Извештаја о раду директора Јавне предшколске установе ,,Пчелица“ Ниш;
* Закона о основама система васпитања и образовања;
* Закона о предшколском васпитању и образовању;
* Правилника о општим основама предшколског програма;
* Предшколског програма Установе који дефинише услове, облике, садржаје и начине рада са децом;
* Закона о буџету републике Србије и других законских и подзаконских аката.

#  1.2. Основни подаци о Установи

 Дечје обданиште за предшколску и школску децу у Нишу, основано је Решењем Народног одбора Општине Ниш, бр.38813 од 28.јуна 1961.године. Дечје обданиште за предшколску и школску децу наставило је са радом као новооснована Установа за предшколско васпитање, образовање, здравствену заштиту, исхрану, угоститељство и туризам „Пчелица“ Ниш, Решењем Скупштине општине Ниш бр.01-104/92 од 18.марта 1992.године ( „Међуопштински службени лист – Ниш бр.10/92).

 Јавна предшколска Установа „Пчелица“ Ниш основана је Одлуком о оснивању Јавне предшколске Установе „Пчелица“ Ниш („Сл.лист Града Ниша“ број 5/2018 – пречишћен текст).

Оснивач Установе је Град Ниш (у даљем тексту: оснивач).

 Министарство просвете, науке и технолошког развоја је дана 01.07.2014.године донело Решење о верификацији установе бр.022 – 05 – 24/2012 – 07 којим је констатовано да су испуњени прописани услови у погледу простора, опреме, наставних средстава, васпитача, стручних сарадника, броја деце и програма васпитања и образовања, те да установа може да обавља делатност предшколског васпитања и образовања, остварује припремни предшколски програм, у седишту и ван седишта, у издвојеним одељењима, школи и другом простору, са бројем васпитних група већим од сто, у складу са Законом.

#  1.3.Делатност Установе

Основна делатност Установе је реализована кроз организовање:

* Целодневног боравка деце и исхране;
* Васпитно-образовне, превентивно-здравствене и социјалне заштите;
* Припремног предшколског програма у години пред полазак у школу;
* Рада у II смени;
* Рада у болничким групама.

На реализацији програмских задатака у оквиру васпитно-образовног рада са децом, био је ангажован одговарајући број високо професионалних васпитача и медицинских сестара-васпитача, мотивисаних да свој рад стално унапређују у складу са савременом концепцијом предшколског васпитања и образовања. Делатност предшколског васпитања и образовања остварује васпитач и стручни сарадник, а делатност предшколске Установе којим се обезбеђује исхрана, нега, превентивно здравствена и социјална заштита, остварују сарадници.

Васпитно образовни рад остварују васпитач и медицинска сестра- васпитач.

Задатак васпитача је да својим компетенцијама осигура уважавање принципа предшколског васпитања и образовања, остваривање циљева предшколског васпитања и образовања, остваривање и унапређење васпитно образовног рада.

Задатак медицинске сестре-васпитача је да својим компетенцијама осигура уважавање принципа предшколског васпитања и образовања, остваривање циљева предшколског васпитања и образовања, остваривање и унапређење неге и васпитно образовног рада.

Делатност васпитања, образовања, исхране, неге, превентивно-здравствене и социјалне заштите остваривала се обезбеђивањем средстава из:

* Буџета Града Ниша;
* Буџета Републике Србије (финансирање припремног предшколског програма и болничких група);
* Средстава родитеља;
* Осталих прихода.

При планирању потребних финансијских средстава за функционисање Установе, полазило се од:

* Броја уписане деце;
* Формираних васпитних група, на основу капацитета објеката;
* Материјалних трошкова;
* Текућег одржавања, набавке опреме, дидактичких средстава, потрошног материјала и других потреба Установе, који су детаљно разрађени Финансијским планом.

Установа је у радној 2019/2020.години планирала број запослених у складу са Правилником о мерилима за утврђивање цене програма васпитања и образовања у предшколским установама.

#  1.4.Проширена делатност Установе

Јавна предшколска установа „Пчелица“ Ниш поседује и Решење о испуњености прописаних услова за обављање проширене делатности бр.610-00-809/2015-07 од 27.01.2015. године које је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја и којим је констатовано да поред делатности предшколског васпитања и образовања, установа може да обавља и проширену делатност. Проширена делатност обухвата производњу пекарских производа (производња хлеба, свежег пецива и колача), остале услуге припремања и послуживања хране (обухвата пружање услуга припремања и достављања хране на основу уговорених аранжмана са потрошачима за одређени период ), остала трговина на мало у специјализованим продавницама (продаја преко кантина, при школама на територији града Ниша, која обухвата производе Установе – пецива, колаче, кондиторске производе и слани програм) у складу са Законом.

За обављање дела проширене делатности, који ће се финансирати из сопствених средстава, потребан је и економски оправдан број извршилаца према Анализи пословања проширене делатности за 2017.годину је 9 (девет) запослених. Ових девет запослених биће ангажовано за обављање дела проширене делатности која се везује за трговину на мало у специјализованим продавницама- продаја преко кантина при школама и малопродајном објекту „Пчелица слатка радионица“ за које је Анализом пословања утврђена рентабилност и где би „Пчелица“ могла, захваљујући продаји својих производа да организује приходе којима би могла да финансира део активности везаних за обављање основне делатности тј. васпитно образовног рада. Из тих разлога, по Решењу Градоначелника бр.2833/2018-01 од 23/07/2018.године образована је Радна група за утврђивање нерентабилних производних и продајних капацтета у циљу смањења и укидања, утврђивања обима рационализације запослених. На основу тог Решења утврђена је Анализа пословања проширене делатности за 2017.год. бр. 8032 од 10/09/2018.год, којом је утврђено да поједини делови проширене делатности раде нерентабилно, те да је неопходно смањити обим проширене делатности коју установа обавља. У складу са предњим наводима, услед технолошких, економских и организационих промена, који су се огледали у смањењу дела проширене делатности Установе израђен је нови Правилник о организацији и систематизацији послова, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, Законом о запосленима у јавним службама, Уредбом о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору, Правилником о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама, Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему јавног сектора Града Ниша за 2017. годину, на основу Анализе пословања проширене делатности за 2017. годину, на основу Правилника о ближим условима за почетак рада и обављања делатности установа за децу, као и на основу стварних потреба јер је неопходно било обезбедити нормално функционисање Установе. С тим у вези Установа је спровела неопходне мере за смањење укупног броја запослених чије финансирање зарада није могуће извршити из средстава буџета Града Ниша.

На основу Одлуке Управног одбора ЈПУ „Пчелица“ Ниш о покретању поступка утврђивања вишка запослених бр. 9699 од 28/11/2019.године, формирана је Комисија за спровођење поступка утврђивања вишка запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба. Према записнику Комисије бр.9733 од 29/11/2019. Године утврђено је да је у ЈПУ „Пчелица“ Ниш, по правилнику о организацији и систематизацији послова бр. 8998 од 07/11/2019.године, у потпуности престала потреба за 16 запослених. За запослене за које се утврдило да су технолошки вишак, било је предвиђено распоређивање на друга слободна радна места у оквиру Установе према степену стручне спреме и занимању, а где то није било могуће, пре отказа Уговора о раду, тим запосленима исплаћиване су отпремнине у складу са чл. 158. Ст. 2 Закона о раду.

#  1.5. Упис деце

 Упис деце у Установу, услови за упис, време уписа, обавезе Корисника, родитеља и других законских заступника у вези са уписом и похађањем припремног предшколског програма, преласком детета из једног у други вртић, вршио се у складу са Законом, Статутом и Правилником о пријему и испису деце у јавну предшколску установу „Пчелица“ Ниш.

 Установа је складу са исказаним потребама вршила упис- пријем деце у складу са Законом и подзаконским актима. Захтев за упис деце подносио се електронским путем на порталу „Е управа“ или лично.Редован упис деце у целодневни боравак се вршио у периоду од 01. јуна до 30. јуна.Упис деце у полудневни припремни предшколски програм вршио се до 31.августа.

 Приликом уписа деце Комисија за пријем деце се водила Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу, те је цео поступак спроведен у складу са истим.

#  2. ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ НА ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА

#  2.1. Остварени циљеви Установе

 Јавна предшколска установа „Пчелица“ је место где се деца друже, играју и уче, у корак са временом у коме будућност настаје. Установа разуђена и бројна попут наше, имала је потребу и одговорност према деци и њиховим родитељима, али и према окружењу, да промене покреће, води и усмерава. Трудили смо се да иновације унесемо у вртиће и прилагодимо их деци како би им омогућили што квалитетнији развој и одрастање.

Општи циљ установе био је унапређивање квалитета рада предшколске установе кроз стално стручно усавршавање запослених, праћење савремених научних достигнућа и размене искустава, у циљу развоја професионализма и квалитетније мотивисаности за рад и побољшање квалитета рада у циљу задовољавања развојних потреба деце.

Остварени специфични циљеви су:

* Унапређивање сарадње на свим нивоима;
* Унапређивање вештина праћења, које доприносе развоју дечје игре и васпитно-образовних активности;
* Подизање нивоа свести о потреби и значају инклузивног приступа образовању;
* Подизање степена сигурности и безбедности деце;
* Подизање свести код деце о безбедности у саобраћају;
* Проширење понуде спортско - рекративних услуга у Установи;
* Примењивање научно проверених садржаја;
* Подизање степена еколошке свести;
* Стварање такве климе у Установи где су запослени својим радом и понашањем пружали пример деци за њихов успешнији развој;
* Квалитативни развој инормационо комуникацијске технологије (ИКТ) инфраструктуре;
* Унапређивање организације и ефикасности рада запослених;
* Стварање бољих услова за рад запослених и боравак деце;
* Повећање обухвата деце из сеоског подручја;
* Стварање услова за учење у аутентичној средини – природном окружењу;

#  2.2. Остварени задациУстанове

 Током радне 2019/2020. године реализовани су следећи задаци:

* У складу са могућностима, обезбеђени су оптимални услови за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце предшколског узраста.
* Кроз сарадњу са Домом здравља, Институтом за јавно здравље из Ниша, Санитарном и Здравственом инспекцијом, Центром за социјални рад, сарадњу са основним школама и Школском управом Ниш, обезбеђно је нормално функционисање система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите.
* Стимулисањем образовања васпитног особља, кроз стручна усавршавања и пружање организационе подршке, створени су услови за квалитетнију примену Основа програма васпитно-образовног рада;
* Иницирањем различитих активности и осмишљавањем иновативних метода, кроз партнерство са породицом и широм локалном средином (установама, институцијама, невладиним организацијама, медијима и др.), радило се на остваривању јединства васпитних утицаја на дете, са циљем богаћења и побољшања квалитета живота у вртићу.
* Извршен је велики обухват деце са подручја Града Ниша припремним предшколским програмом, који је реализован са циљем што боље припремљености деце предшколског узраста за полазак у школу;
* Настављено је са обогаћивањем стручним насловима и литературом за децу предшколског узраста намењену Централној библиотеци установе у вртићу „Палчић“;
* Компанија ,,Бамби" донирала је пакете својих производа за децу, кориснике наших услуга, као и дезинфекциона средства;
* Усклађена је економска цена са растом цена на мало, ради обезбеђивања несметаног функционисања установе;
* Формиран је информациони систем установе, као савремена подршка у свим сферама рада, у циљу унапређења квалитета комуникационог система установе;
* Услугом еВртић, омогућена је електронска пријава деце у предшколску установу. На тај начин придружили смо се имплементацији ове услуге посредством портала еУправа.
* Након проглашења ванредног стања узрокованог пандемијом вируса COVID-19 и применом рестриктивних мера прописаних од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља ради сузбијања вируса васпитно-образовни рад у вртићима није реализован из безбедносних разлога. Установа је у том периоду омогућила родитељима е-маил преко кога се обављала успешна размена информација не само у оквиру васпитно-образовног рада, већ и сарадње на свим питањима која су родитељима представљала приоритет. Поред тога на Инстаграм и Фејсбук страницама редовно се постављао садржај који је представљао идеје за игре и активности у кућним условима;

#  2.3. Остварени приоритетни задаци на унапређењу простора у којем бораве деца

 Адекватна и безбедна физичка средина за учење и развој деце је један од најбитних сегмената у одрастању најмлађих.Установа је улагала у уређење простора у којем бораве деца, омогућавајући им тиме безбедно одрастање, а запосленима боље услове за рад.

 Остварени приоритетн задаци:

* Акција под слоганом ,,Вратимо дворишта деци" реализована је у великом броју вртића. Дворишта су оплемењена новим дрвећем, садницама, мобилијарима, осликаним зидовима. Акција је подржана од стране локалне самоуправе, Јавно комуналног предузећа ,,Медијана" и разних компанија. Сарадња са родитељима била је присутна и у овој акцији која је деци обезбедила безбедну и стимулативну игру на отвореном просору.
* У сарадњи са општином Медијана двориште вртића ,,Невен" уређено је засађеним садницама усправних и полеглих украсних четинара и жандињерама на улазу;
* У сарадњи са ЈКП ,,Паркинг сервис" осветњена су дворишта вртића;
* Уз подршку града окречене су фасаде вртића;
* Вршила се санација на објектима у Установи по приоритету;

 Фасада, као и унутрашњи простор вртића се континурано одржавао кречењем. Дворишта вртића се редновно одржавају и оплемењују новим садницама.Опрема, машине као и апарати и уређаји се редовно сервисирају. Климе су пре почетка сезоне очишћене и дезинфиковане.

# 2.4. Унапређење материјално-техничких средстава

 У циљу боље опремљености постојећих вртића, Установа је обезбеђивала адекватне услове за боравак деце, васпитача и свих запослених. По плану је реализована набавка машина и опреме неопходне за рад.

#  2.5. Набавка и израда дидактичког материјала

У радној 2019/2020.години Установа је реализовала набавку дидактичког материјала, играчака и потрошног материјала у вртићима у којима је то било најпотребније при чему се водило рачуна да играчке имају едукативну, функционалну, експерименталну и естетску вредност и да задовољавају здравствене и хигијенске стандарде. Набављене играчке су у складу са Законом о здравственој исправности предмета опште употребе и стандардима који се односе на безбедност у смислу механичких, хемијских и физичких својстава и у складу са планом набавке, захтевима норматива, потребама вртића и узрасних група. Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи су на нивоу групе или вртића, као и кроз радионице са родитељима израђивали дидактички материјал.

#  2.6. Основни проблеми у остваривању делатности

 Потребно је усклађивање начина финансирања плата запослених у основној делатности предшколско васпитање и образовање са Законом о основама система образовања и васпитања тако што 796 запослених (722 у целодневном боравку и 74 у полудневном боравку) имају обезбеђена средства за плату у буџету града. Сада су из буџета града обезбеђена средства за плате за 722 запослена у целодневном боравку, док су за 74 запослена у полудневном боравку делимично обезбеђена средства за плате трансферима из буџета републике за реализацију припремног предшколског програма.

 Потребан број запослених за функционисање Установе је утврђен Правилником о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама (“ Сл. гласник РС“ , бр. 146/2014 од 30.12.2014) и обухвата 722 запослена по нормативу за целодневни боравак и 74 запослена за полудневни боравак (припремни предшколски програм).

 Из буџета Града Ниша (извор 01) потребно је финансирати 796 запослених и то 722 запослена по нормативу за целодневни боравак и 74 запослена за полудневни боравак (припремни предшколски програм). Установа од буџета града добија средства за плате за 722 запослена у целодневном боравку, док се за 74-оро запослених на реализацији припремног предшколског програма плате финансирају преносом из буџета републике и средствима из проширене делатности зато што су средства из републике недовољна за њихово финансирање. У другим градовима и општинама се запослени на припремном предшколском програму финансирају из буџета локалне самоуправе.

На основу ст. 1. чл. 159. Закона о основама система оразовања и васпитања (“ Сл. гласник РС“ , бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. Закон и 6/2020) средства за финансирање плата у целости се обезбеђују за запослене ангажоване на остваривању делатности предшколског васпитања и образовања (целодневни и полудневни боравак) где је укључен и припремни предшколски програм као полудневни боравак. Иначе у месечним Решењима о економским ценама васпитно-образованог програма који се остварују у предшколским установама Министарства за просвету, науку и технолошки развој јасно је дефинисано је да економска цена за васпитно-образовне програме који се реализују у предшколким установама утврђује на основу формуле за обрачун материјалних трошкова и не помиње се исплата плата запослених. Трансфери средстава за припремни предшколски програм из Министарства за просвету, науку и технолошки развој буџету града користила би се за покриће дела стланих трошкова.

#  3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ У КОЈИМА СЕ ОСТВАРИВАЛА ДЕЛАТНОСТ

 Материјални услови у којима се обављала делатност, подразумевају број објеката са њихвим капацитетима, планиран број васпитних група и број уписане деце у сталним облицима рада: целодневни и полудневни боравак деце.

#  3.1. Објекти у којима се обављао рад са децом у целодневном боравку

**Делатност Установе обављала се у:**

1. **Објектима за боравак деце**

У 26 вртића организован је целодневни боравак, са децом узраста од 12 месеци до 6,5 година, у времену од 06:00 до 17:00 часова.

Зграде вртића изграђене су у складу са нормативима за изградњу и опремање простора који остварују програме са предшколском децом.Унутрашњи простори вртића одговарају потребама деце и условима живота у њима. Објекти у саставу Установе, садрже одговарајуће просторије, двориште и стандардну опрему за боравак и реализацију васпитно - образовног рада са децом. У већини објеката постоје следеће просторије: радне собе, санитарни чворови за децу и одрасле, вишенаменска сала, канцеларија за васпитаче са библиотеком, радна просторија за тријажу и превентиву, холови, дистрибутивна кухиња, канцеларије за особље, терасе, просторије за одлагање инвентара и материјала за одржавање објекта, а у појединим објектима који имају сопствено грејање постоје и котларнице.

 Дворишта вртића садрже травнате површине, бетонске стазе и комплекс справа за физичко васпитање. Вртићи „Цврчак“, „Колибри“ и „Бамби“ имају спортске терене са вештачком травом. Основна намена спортских терена је извођење рекреативно-спортских игара, организација турнира и друго. У складу са могућностима.

 Програм целодневног боравка реализовале су медицинске сестре-васпитачи, радећи са децом узраста од 12 – 36 месеци, у складу са Основама програма неге и васпитања и Правилником о превентивој - здравственој заштити деце, и васпитачи са децом узраста од 3 - 6,5 година у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања.

У седам вртића реализован је припремни предшколски програм у полудневном трајању.

Установа је организовала васпитно-образовни рад у другој смени, у вртићу ''Бамби'' ,

у времену од 11:00 до 22:00 часа.

У периоду од 16.03.2020. до 11.05.2020.године Установа није функционисала по устаљеном систему због проглашења ванредног стања услед ширења вируса COVID-19, након укидања ванредног стања вртићи су наставили са радом поштујући предложене мере.

**2. Адаптираним просторима при месним канцеларијама и основним школама у граду и приградским насељима**

Установа је обављала делатност васпитно-образовног рада у припремном предшколском програму у полудневном, четворочасовном раду у 35 припремних група у прилагођеним просторима, при основним школама и месним канцеларијама.

**3. Клиничком центру**

На Клиници за дечју хирургију и ортопедију, Клиници за дечје интерне болести и Клиници за физикалну медицину и рехабилитацију био је организован васпитно-образовни рад са децом на дужем болничком лечењу у пет болничких група.

# 3.1.1. Преглед просторних капацитета Установе за рад са децом у целодневном боравку

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив објекта | Општина | Бројзграда | Бројгрупа | Површинаобјекта у m² | Површинадворишта у m² | Адреса |
| ,,Свитац“  | Црвени крст | 1 | 3 | 600 | / | Ратко Јовић б.б. |
| ,,Плави чуперак“  | Медијана | 1 | 10 | 1370 | 1336 | Бошка Бухе б.б. |
| ,,Лептирић“  | Медијана | 1 | 11 | 1418 | 3420 | Јужно моравских бригада б.б. |
| ,,Пинокио“  | Медијана | 1 | 3 | 600 | 1855 | Сестре Баковић 17 |
| ,,Вилинград“  | Пантелеј | 1 | 9 | 1500 | 1300 | Тимочка б.б. |
| ,Бајка“  | Палилула | 1 | 11 | 1549 | 800 | Салвадор Аљенде б.б. |
| ,,Маслачак“  | Медијана | 1 | 10 | 1037 | 300 | Соколска б.б. |
| ,,Пепељуга“  | Палилула | 1 | 10 | 851 | 812 | Марина Држића 48 |
| ,,Палчић“  | Медијана | 1 | 11 | 1335 | 2428 | Наде Томић 23 |
| ,,Цврчак“  | Медијана | 1 | 9 | 1100 | 3200 | Булевар Немањића б.б. |
| ,,Колибри“  | Пантелеј | 1 | 11 | 1430 | 3730 | Драгише Мишовића 2 |
| ,,Бубамара“  | Пантелеј | 1 | 10 | 850 | 2500 | Косовке девојке 1 |
| ,,Невен“  | Медијана | 1 | 9 | 1418 | 1296 | Катићева б.б. |
| ,,Бамби“  | Медијана | 1 | 11 | 1400 | 3245 | Булевар Немањића 14 |
| ,,Бамби“ II смена | 1 | 74 |
| ,,Црвенкапа“  | Палилула | 1 | 9 | 1400 | 1678 | Мокрањчева б.б. |
| ,,Звончићи“  | Медијана | 1 | 9 | 1300 | 3420 | Романијска б.б. |
| ,,Славуј“  | Медијана | 1 | 3 | 1154 | 1336 | Др. Милутина Ивковића б.б. |
| ,,ПетарПан“  | Медијана | 1 | 10 | 1300 | 3420 | Ђердапскаб.б. |
| ,,Бисер“  | НишкаБања | 1 | 11 | 1480 | 3100 | Просветна 7 |
| ,,Шврћа“  | Црвеникрст | 1 | 3 | 100 | 750 | Горња Топоница |
| ,,Попај“  | Пантелеј | 1 | 3 | 150 | 300 | Горњи Матејевац |
| ,,Лане“  | Палилула | 1 | 10 | 420 | 1000 | Расадник б.б. |
| ,,Панда“  | Црвеникрст | 1 | 11 | 1530 | 5750 | Прибојска б.б. |
| ,,Пахуљица“  | НишкаБања | 1 | 3 | 1513 | 1700 | Заплањска б.б. |
| ,,Сунце“  | Црвеникрст | 1 | 9 | 1652 | 1000 | Булевар 12. Фебруар 74 |
| „Зека“  | Црвеникрст | 1 | 11 | 232 | / | ДимитријаТуцовића 50 |
| Укупно | 26 | 215 | 28.763 | 49.676 |  |

# 3.2. Преглед других (прилагођених) просторних капацитета за рад са децом у полудневном боравку

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив простора | Број планираних прилагођених простора | Површина објекта у m² | Површинадворишта у m² | Адреса |
| ОШ ,,Душан Тасковић Срећко“  | 1 | 20 | 200 | Островица |
| ОШ ,,Душан Тасковић Срећко“  | 1 | 20 | 200 | Сићево |
| ОШ ,,Иван Горан Ковачић'' | 1 | 25 | 60 | Прва Кутина |
| ОШ ,,Јован Јовановић Змај'' | 1 | 20 | 100 | Малча |
| ОШ ,,Јован Јовановић Змај'' | 1 | 30 | 120 | Врело |
| ОШ ,,Сретен Младеновић Мика'' | 1 | 30 | 280 | Шабачка 18 |
| ОШ ''Бранко Радичевић'' | 1 | 20 | 200 | Габровац |
| ОШ ,,Десанка Максимовић'' | 1 | 30 | 200 | Новосело |
| ОШ ,,Десанка Максимовић'' | 1 | 45 | 100 | Горње Међурово |
| ОШ ,,Десанка Максимовић'' | 1 | 40 | 80 | ДоњеМеђурово |
| ОШ,,Десанка Максимовић'' | 1 | 25 | 150 | Мрамор |
| ОШ ,,Десанка Максимовић'' | 1 | 25 | 80 | Крушце |
| ОШ''Десанка Максимовић'' | 1 | 25 | 60 | Лалинац |
| ОШ ,,Десанка Максимовић'' | 1 | 25 | 80 | Чокот |
| ОШ''Бранко Миљковић'' | 1 | 30 | 160 | Љубомира Николића 3 |
| ОШ ,,Бранко Миљковић'' | 1 | 30 | 100 | Суви до |
| ОШ ,,Цар Константин'' | 1 | 30 | 100 | Велико трнавска б.б. |
| ОШ ,,'Ћеле кула'' | 1 | 35 | 200 | Радних бригада 28 |
| ОШ ,,Душан Радовић'' | 3 | 90 | 200 | Ђердапска 45 |
| ОШ ,,СветиСава'' | 2 | 70 | 200 | Бранка Крсмановића б.б. |
| ОШ,,Зоран Ђинђић''- Брзи брод | 1 | 30 | 180 | Нишавска б.б. |
| Месна канцеларија Ратко Јовић | 1 | 30 | 150 | Ратко Јовић б.б. |
| Месна канцеларија Ледена стена | 1 | 65 | 100 | Жртава фашизма 1 |
| Месна канцеларија Горња Врежина | 1 | 25 | 200 | Горња Врежина |
| Клинички центар | 4 | 30 | 160 | Клинички центар Ниш, Зетска б.б. |
| Укупно | 32 | 815 | 3440 |  |

#  3.3. Зграда Заједничких послова

У згради заједничких послова обављајусе руководећи, правни, кадровски и административни послови; финансијски, плански и рачуноводствено-књиговотдствени послови, и послови јавних набавки.

#  3.4. Зграда сектора ,,Младост''

 У оквиру Установе послује сектор ,,Младост“ чија је основна делатност припрема и дистрибуција хране за децу. Из делокруга свог производног програма, кухиња је припремала и дистрибуирала храну за децу у Установи ( целодневном и полудневном боравку), у 18 приватних вртића и ужине за децу предшколског и основношколског узраста у 22 основне школе на територији града Ниша, као и Установи ,,Мара“ и Сигурној кући.

 Савремена исхрана у Установи обухватала је здравствене, куртуролошке и образовне елементе, на основу којих се планирао јеловник, распоред облика, квалитет и квантитет оброка деце на посебном режиму исхране.

 У просторијама зграде сектора ,,Младост“ послове је обављала и Техничка служба.

#  3.5. Продајни објекти

Сектор ,,Младост“ је производио и дистрибуирао пекарске и посластичарске производе у 4 малопродајна објекта и то:

* у објекту ,, Пчелицина слатка радионица“ у улици Страхињића Бана б.б;
* Малопродајном објакту у ОШ ,,Свети Сава“ ;
* Малопродајном објекту у Економској школи;
* Малопродајном објекту при школи ОШ ,, Мирослав Антић“ ;

# 4. РЕАЛИЗОВАНИ ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

# 4.1. Целодневни облик рада са децом – просечан број уписане деце

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Јаслене групе** | **Свега у јасленом делу** |  |  | **Предшколске групе** | **Свега у предшкол. делу** | **Укупно јасле и пред.део** |
| **Назив** | **од 6 – 36 месеци** |   |  |  | **од 3-6,5 година** |   |   |
| **вртића** | **мл. јас.****2019** | **Број**  | **сред. јас.** | **Број** | **стар. јас.** | **Број**  | **Број** | **Број** | **Млађа** | **Број** | **Средња** | **Број** | **Стариј** | **Број** | **Најстарија** | **Број** **група** | **ППП** | **Број**  | **Број** | **Број**  | **Број** | **Број**  |
|   | **деце** | **2018** | **деце** | **2017** | **деце** | **група** |  **деце** | **2016** | **деце** | **2015** | **деце** | **2014** | **деце** | **2013** | **деце** | **група** | **деце** | **група** | **деце** |
|   |   |   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
| 1. | ,,Свитац'' |  |  | 1 | 17 |  |  | 1 | 17 |  |  | 2 | 50 |  |  |  |  |  | 3 | 2 | 50 | 3 | 67 |
| 2. | ,,Плави чуперак'' |  |  | 1 | 16 | 1 | 24 | 2 | 40 | 2 | 45 | 2 | 56 | 2 | 50 |  |  | 2 | 10 | 8 | 205 | 10 | 245 |
| 3. | ,,Лептирић'' |  |  | 1 | 18 | 2 | 39 | 3 | 57 | 2 | 49 | 2 | 56 | 2 | 51 | 2 | 57 |  | 11 | 8 | 213 | 11 | 270 |
| 4. | ,,Пинокио'' |  |  | 1 | 18 |  |  | 1 | 18 |  |  | 1 | 32 |  |  | 1 | 30 |  | 3 | 2 | 62 | 3 | 80 |
| 5. | ,,Вилинград'' |  |  | 1 | 16 | 1 | 31 | 2 | 47 | 1 | 45 | 2 | 69 | 2 | 68 |  |  | 2 | 9 | 7 | 231 | 9 | 278 |
| 6. | ,,Бајка'' |  |  | 1 | 20 | 2 | 44 | 3 | 64 | 2 | 56 | 2 | 62 | 2 | 62 |  |  | 2 | 11 | 8 | 234 | 11 | 298 |
| 7. | ,,Маслачак'' |  |  | 1 | 22 | 1 | 21 | 2 | 43 | 2 | 45 | 2 | 51 | 2 | 58 |  |  | 2 | 10 | 8 | 210 | 10 | 253 |
| 8. | ,,Пепељуга'' |  |  | 1 | 17 | 1 | 21 | 2 | 38 | 2 | 47 | 2 | 55 | 2 | 54 |  |  | 2 | 10 | 8 | 215 | 10 | 253 |
| 9. | ,,Палчић'' |  |  | 1 | 23 | 2 | 44 | 3 | 67 | 2 | 54 | 2 | 60 | 2 | 51 |  |  | 2 | 11 | 8 | 218 | 11 | 285 |
| 10. | ,,Цврчак'' |  |  | 1 | 15 | 1 | 28 | 2 | 43 | 2 | 41 | 2 | 60 | 2 | 56 | 1 | 31 |  | 9 | 7 | 188 | 9 | 231 |
| 11. | ,,Колибри'' |  |  | 1 | 23 | 2 | 39 | 3 | 62 | 2 | 65 | 2 | 65 | 2 | 48 |  |  | 2 | 11 | 8 | 251 | 11 | 313 |
| 12. | ,,Бубамара'' |  |  | 1 | 19 | 1 | 24 | 2 | 43 | 2 | 53 | 2 | 54 | 2 | 49 |  |  | 2 | 10 | 8 | 211 | 10 | 254 |
| 13. | ,,Невен'' |  |  | 1 | 16 | 1 | 30 | 2 | 46 | 2 | 51 | 2 | 63 | 1 | 29 |  |  | 2 | 9 | 7 | 188 | 9 | 234 |
| 14. | ,,Бамби'' |  |  | 1 | 18 | 2 | 41 | 3 | 59 | 2 | 50 | 2 | 66 | 2 | 52 | 2 | 55 |  | 11 | 8 | 223 | 11 | 282 |
|   | II смена |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |  | 1 | 18 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 18 | 1 | 18 |
| 15. | ,,Црвенкапа'' |  |  | 1 | 18 | 1 | 21 | 2 | 39 | 2 | 50 | 2 | 56 | 1 | 34 |  |  | 2 | 9 | 7 | 198 | 9 | 237 |
| 16. | ,,Звончићи'' |  |  | 1 | 29 | 1 | 32 | 2 | 61 | 2 | 52 | 2 | 60 | 1 | 30 |  |  | 2 | 9 | 7 | 201 | 9 | 262 |
| 17. | ,,Славуј'' |  |  | 1 | 18 | 2 | 30 | 3 | 48 | 2 | 51 | 2 | 55 | 2 | 51 |  |  | 2 | 11 | 8 | 219 | 11 | 267 |
| 18. | ,,Петар Пан'' |  |  | 1 | 21 | 2 | 40 | 3 | 61 | 2 | 52 | 2 | 54 | 2 | 48 |  |  | 2 | 11 | 8 | 215 | 11 | 276 |
| 19. | ,,Бисер'' |  |  | 1 | 24 |  |  | 1 | 24 | 1 | 23 | 1 | 31 | 1 | 26 |  |  | 2 | 6 | 5 | 125 | 6 | 149 |
| 20. | ,,Шврћа'' |  |  | 1 | 21 |  |  | 1 | 21 |  |  | 1 | 26 | 1 | 20 |  |  |  | 3 | 2 | 46 | 3 | 67 |
| 21. | ,,Попај'' |  |  | 1 | 16 |  |  | 1 | 16 | 1 | 21 |  |  | 1 | 20 |  |  |  | 3 | 2 | 41 | 3 | 57 |
| 22. | ,,Лане'' |  |  | 1 | 11 | 1 | 13 | 2 | 24 | 1 | 35 | 1 | 32 | 1 | 24 |  |  | 1 | 6 | 4 | 126 | 6 | 150 |
| 23. | ,,Панда'' |  |  | 1 | 22 | 1 | 22 | 2 | 44 | 2 | 41 | 2 | 49 | 2 | 51 |  |  | 2 | 10 | 8 | 198 | 10 | 242 |
| 24. | ,,Пахуљица'' |  |  | 2 | 32 |  |  | 2 | 32 | 2 | 22 | 2 | 51 | 2 | 30 | 1 | 20 |  | 9 | 7 | 123 | 9 | 155 |
| 25. | ,,Сунце'' |  |  | 1 | 14 | 1 | 30 | 2 | 44 | 1 | 21 | 2 | 30 | 1 | 30 |  |  | 1 | 7 | 5 | 110 | 7 | 154 |
|   | II смена |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 26. | ,,Зека'' |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |  | 2 | 50 |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 50 | 2 | 50 |
| **УКУПНО** | 0 | 0 | 26 | 484 | 26 | 574 | **52** | **1058** | 39 | 969 | 47 | 1311 | 38 | 992 | 7 | 193 | 32 | 904 | **163** | **4369** | **215** | **5427** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

У целодневном боравку у 26 вртића, просечан број уписане деце у радној 2019/2020. години био је 5.427 детета смештених у 215 васпитнe групe. Од укупног броја, у јасленом делу, просечан број уписане деце био је 1058 смештених у 52 јаслене групе. Просечан број уписане деце узраста од 3-5,5 година био је 3465, смештених у 131 васпитних група, и у припремном предшколском програму 904 деце смештених у 32 предшколских група. У овај број просечно уписане деце нису ушла деца која су примљена на редовном годишњем пријему 2020.године.

Радно време вртића било је од 06.00-17.00 часова.

#  4.2. Полудневни облик рада са децом-просечан број уписане деце

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Назив објекта | Матични вртић | Дужина рада са децом | Број група | Број деце |
|
|
|  | „Бајка“  | „Бајка“  | 400 h | 1 | 7 |
|  | „Врело“  | „Вилин Град“  | 400 h | 1 | 4 |
|  | ОШ.„Десанка Максимовић“ -Доње Међурово | „Лане“  | 400 h | 1 | 8 |
|  | Месна канцеларија „Ледена стена'' | ,,Маслачак'' | 400 h | 2 | 34 |
|  | ОШ „Десанка Максимовић''– Горње Међурово | ,,Маслачак'' | 400 h | 1 | 6 |
|  | „Шврћа'' | “ Шврћа“  | 400 h | 1 | 7 |
|  | „Малча“  | ,,Вилинград'' | 400 h | 1 | 9 |
|  | ОШ „Бранко Миљковић“ 1 | ,,Пепљуга'' | 400 h | 2 | 33 |
|  | ,,Колибри“  | ,,'Колибри'' | 400 h | 1 | 6 |
|  | М.К.Горња Врежина | ,,Колибри'' | 400 h | 1 | 6 |
|  | ОШ ,,БранкоМиљковић“ – Суви до | ,,Бамби'' | 400 h | 1 | 6 |
|  | О Ш ,,Цар Константин“ 1 | ,,Славуј'' | 400 h | 2 | 46 |
|  | О Ш ,,Б.Радичевић“ – Габровац | ,,Плави чуперак'' | 400 h | 1 | 14 |
|  | ОШ ,, Душан Тасковић Срећко“ - Островица | ,,Плави чуперак'' | 400 h | 1 | 6 |
|  | ОШ ,, Душан Тасковић Срећко“ - Сићево | ,,Плави чуперак'' | 400 h | 1 | 5 |
|  | ОШ ,,Ћеле Кула“  | ,,Цврчак'' | 400 h | 1 | 26 |
|  | ОШ ,,Зоран Ђинђић – Брзи Брод“ 1 | ,,Лептирић“  | 400 h | 2 | 36 |
|  | ОШ „Десанка Максимовић“ - Мрамор | ,,Палчић“  | 400 h | 1 | 5 |
|  | ОШ „Десанка Максимовић“ - Крушце | ,,Палчић“  | 400 h | 1 | 11 |
|  | ,,Бисер“  | ,,Бисер“  | 400 h | 1 | 18 |
|  | ОШ,, Иван Горан Ковачић“ – Прва Кутина | ,,Бисер“  | 400 h | 1 | 8 |
|  | ,,Панда“  | „Панда“  | 400 h | 1 | 21 |
|  | ,,Пахуљица“  | „Пахуљица“  | 400 h | 1 | 18 |
|  | ОШ „Десанка Максимовић“ - Ново село 1 | „Невен“  | 400 h | 2 | 35 |
|  | ОШ „Десанка Максимовић“ - Лалинац | „Невен“  | 400 h | 1 | 15 |
|  | ОШ „Десанка Максимовић“ - Чокот | „Бубамара“  | 400 h | 1 | 10 |
|  | ОШ „Свети Сава“  | „Звончићи“  | 400 h | 3 | 38 |
|  | ОШ „Душко Радовић“ 1 | „Петар Пан“  | 400 h | 4 | 80 |
|  | М.К. Ратко Јовић 1 | „Свитац“  | 400 h | 2 | 51 |
|  | О Ш ,,Сретен Младеновић Мика“  | „Црвенкапа“  | 400 h | 1 | 31 |
|  | Ореовац | „Вилин Град“  | 400 h | 1 | 4 |
|  |  | 400 h | 5 | 15 |
|  | Клиника за дечје интерне болести Ниш | 400 h | 15 |
|  | Клиника за дечју хирургију и ортопедију | 400 h | 15 |
|  | Клиника за физикални медицину и рехабилитацију | 400 h | 15 |
|  |  | 400 h | 15 |
| **У К У П Н О** |  | 47 | 679 |

Циљ припремног предшколског програма је непосредна припрема деце за школу, допринос њиховој зрелости или готовости за живот и рад, какав их очекује у основној школи.
 Установа је имала реализацију у радној 2019./2020.години припремног предшколског програма у 47 припремне групе, од тога 6 припремне групе са 77-оро деце у просторијама вртића, 36 припремне групе са 527 деце у просторијама основних школа и месних канцеларија, 5 болничких група са 75 деце у Клиничком центру на Клиници за дечје интерне болести, Клиници за дечју хирургију и ортопедију и Клиници за физикалну медицину и рехабилитацију.

#  4.3. Компаративни преглед облика рада, броја група и просечан број деце

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.бр | Облици рада у Установи „Пчелица“  | Број група | Број деце |
|  | Целодневни боравак од 6-36 месеци | 52 | 1058 |
|  | Целодневни боравак од 3-5,5 година | 131 | 3465 |
|  | Целодневни боравак од 5,5-6,5 година | 32 | 905 |
|  | **Укупно целодневни боравак** | **215** | **5428** |
|  | ППП на 4 сата у вртићима и прилагођеним просторима | 40 | 593 |
|  | Васпитно образовни рад са децом из маргинализованих група | 0 | 0 |
|  | Васпитно образовни рад са децом на дужемболничком лечењу | 5 | 75 |
| **Укупно обухваћено васпитно образовним радом** | **260** | **6096** |

#  4.4. Просечан број долазеће деце

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Проценатдолазећедецеуодносунауписанудецу** |
| Септембар | **65,89%** |
| Октобар | **68,47%** |
| Новембар | **66,57%** |
| Децембар | **58,02%** |
| Јануар | **46,53%** |
| Фебруар | **39,17%** |
| Март | **60,23%** |
| Април | **0,00%** |
| Мај | **39,82%** |
| Јун | **41,23%** |
| Јул | **/** |
| Август | **/** |
| **Просечно:** | **48,59%** |

Просечан број долазеће деце за 07.и 08.2020.године није узет у обзир, док се присутност за март месец 2020.године не односи за цео месец због увођења ванредног стања.

#  5. УПОТРЕБА ЈЕЗИКА

#  5.1. Језик на коме се остваривао рад

У Установи се, на основу члана 9. Закона о основама система образовања и васпитања, а у складу са структуром и саставом становништва на територији на којој се налази, васпитно- образовни рад одвијао на српском језику.

#  5.2. Радни листови и часописи који су се користили у васпитно- образовном раду

Радни листови и часописи који су се користили у радној 2019/2020.години обухватали су програмске садржаје усклађене Правилником о општим основама предшколског програма, имали одобрење Министарства просвете и лиценцу- дозволу за издавање уџбеника.

 Изабрани радни листови издавачких кућа су својим садржајем примереним дечјем узрасту, допринели квалитетнијем усвајању и савладавању знања у различитим типовима активности.

Извештај о радним листовима и часописима који су се користили у васпито-образовном раду је документ под бројем 5307 од 15.07.2020.године.

#  6. РЕАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ И УСЛУГЕ

#  6.1.Васпитно-образовни рад са децом узрастадо 36 месеци

Задатке васпитно-образовног рада и неге, која подразумева и превентивну здравствену заштиту са децом узраста до 36 месеци, у Установи су реализовале медицинске сестре-васпитачи, у складу са Правилником о општим основама предшколског програма, у 52 јаслене групе ( 1058 деце).

Задаци сензомоторног, сазнајног, социјално-емоционалног и развоја говора и комуникације, у оквиру васпитно-образовног рада, реализовани су на основу Годишњег плана рада установе, са циљем подстицања дечјег развоја и напредовања. Програмирање рада са децом до 36 месеци засновано је на стандардима за рани развој и учење који ближе одређују показатеље напредовања деце у условима одговарајућих прилика за развој и напредовање. У конципирању задатака поштовала су се права детета, уважавале индивидуалне карактеристике и личне потребе, а игре и активности одговарале су њиховим интересовањима. У периоду адаптације деце, медицинске сестре- васпитачи су радили на реализацији плана адаптације деце који је педагошко - психолошка служба прилагодила потребама праћења и подршке сваком детету појединачно. Сви планирани задаци су реализовани у оквиру јаслених група, што је евидентирано у књигама неге и васпитно-образовног рада.

На основу праћења реализације програма неге и васпитно – образовног рада:

* Планирана je адаптација деце у сарадњи са родитељима;
* Унапређено је систематско посматрање и евидентирање напредовања деце, при чему су медицинске сестре-васпитачи добијене податке користиле као основ за квалитетно планирање и евалуацију образовно- васпитног рада;
* Коришћени су и други расположиви простори у вртићу и ван њега, посебно су реализоване активности на отвореном;
* Планиране су и реализоване заједничке активности са децом старијег узраста;
* Укључивани су и родитељи у планирање и реализацију васпитно-образовног рада.

#  6.2.Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 5,5 година

 Полазећи од основних прекретница у развоју деце на овом узрасту, у Установи су реализовани развојни циљеви и задаци за децу и за одрасле и праћени њихови развојни исходи. У 131 група (3 465 детета) поштовани су стандарди за рани развој и учење, начела интеракције и комуникације са децом и карактеристике физичке и социјалне средине.

Васпитно – образовни рад са децом програмиран је по узрастима:

* млађа васпитна група (деца узраста од 3 до 4 година);
* средња васпитна група (деца узраста од 4 до 5 година);
* старија васпитна група (деца узраста од 5 до 5,5 година).

Васпитне активности реализоване су кроз 5 васпитних области, у складу са аспектима развоја деце. У вртићима „Славуј“ и „Вилинград“ примењивали су се програми по моделу А, а у осталим вртићима по моделу Б. Васпитачи су показивали висок професионализам у адаптацији и реализацији рада са децом са различитим развојним проблемима. Стручни сарадници су пружали стручну помоћ и подршку васпитачима у остваривању циљева васпитања и образовања.

 Васпитачи су планирали активности са децом на месечном, недељном или дневном нивоу. Редовно су евидентирали напредовање деце, индивидуалне разговоре са родитељима, лично стручно усавршавање, сарадњу са локалном заједницом.

У програмирању, циљеви и задаци одређивали су карактер метода, средстава за рад, организацију средине, као и место и улогу детета и васпитача у васпитном процесу и питања планирања и евалуације рада.

Посебна пажња се поклањала уређењу и коришћењу свих расположивих простора вртића који су у функцији учења и развоја деце, стварању и неговању позитивне климе у вртићу.

Завршни продукти у виду представа, изложби, разних догађаја рефлектовали су достигнути ниво рада са децом, умећа и вештине свих актера у праћењу и реализацији васпитно-образовног рада на овом узрасту.

#  5.3. Васпитно-образовни рад са децом припремног предшколског програма

 Припремни предшколски програм реализован је у оквиру редовног програма предшколске установе у целодневном и полудневном трајању у вртићима, прилагођеним просторима при месним канцеларијама и основним школама, у укупно 72 (1498 деце) предшколске група. Припремни предшколски програм се реализовао по моделу Б, кроз препоручене садржаје из Основа програма предшколског васпитања и образовања.

Основни циљ припреме деце за полазак у школу био је да се допринесе њиховој зрелости (готовости) за савладавање програма у школи.

Играма и активностима, у оквиру припремног предшколског програма, васпитно-образовним радом деца су се припремала за полазак у школу:

* јачањем компетенција деце у области физичког развоја;
* подстицањем социо-емоционалног развоја;
* припремом за почетно читање и писање и стимулативну комуникацију;
* подстицањем логичко - математичких операција и елемената математичких појмова;
* пружањем подршке сазнајном развоју и неговању радозналости;
* подстицањем креативности и уважавањем индивидуалности;

Уважавајући претходна искуства у реализацији припремног предшколског програма, подстицали смо и пружали подршку деци кроз:

* евидентирање деце са потребом за подршком и планирања мера индивидуализације;
* организовање средине, која је одговорила на сазнајне потребе деце и природу учења, у складу са индивудуалним темпом, потребама и интересима деце.
* сарадњу са друштвеном средином, у циљу богаћења дечјег искуства и надограђивања постојећих сазнања;
* јачања компетенција родитеља, укључивајући их као учеснике и реализаторе трибина, стручно тематских састанака са дискусијом, партнерима у пројектима, креаторима активности у васпитној групи у најбољем интересу деце и њиховог напредовања.

 Уважавајући ова искуства, остварили смо основни смисао припреме за полазак у школу и били подршка стицања целоживотних знања.

#  5.4. Васпитно-образовни рад у другој смени

У вртићу „Бамби“ организован је рад у другој смени, у две мешовите групе. Облик рада је намењен родитељима који имају потребу за поподневним боравком деце у вртићу од 1100- 2200 часова и обухватао је децу од 1 до 6,5 година. У зависности од потребе, родитељи који су корисници наших услуга из другог вртића, користили су другу смену сваке друге недеље. Васпитно - образовни рад обављала су два васпитача и медицинска сестра-васпитач. Уписан број деце из свих вртића који користи услуге друге смене у радној 2019/20120.години је 84-оро деце. Просечан број долазеће деце је 15. Васпитно - образовни рад се спроводио у складу са развојним нивоом деце и њиховим специфичностима уз максимално уважавање њихових потреба.

#  5.5. Васпитно- образовни рад са децом на болничком лечењу

 У радној 2019/2020. години у Клиничком центру, на Клиници за дечју хирургију и ортопедију, Клиници за дечје интерне болести и Клиници за физикалну медицину и рехабилитацију- дечје одељење. Васпитно образовни рад одвијао се у 5 болничких група.

На Клиници за дечју хирургију и ортопедију, дневно је у болничким групама боравило од 20 до 35 детета. На Клиници за дечје интерне болести, дневно је у болничким групама боравило око 70-оро деце, у зависности од природе и тока болести и на Клиници за рехабилитацију и физикалну медицину- дечје одељење, дневно је боравило око 25 - оро деце. На хемато-онколшком одељењу – дечје одељење, боравило је oko 15-20-оро деце.

 Клиника за физикалну медицину и рехабилитацију, отворила је нову просторију, вртић за рад васпитача са децом на том одељењу, јер се рад до тада одвијао у болесничким собама.

 Родитељи, који бораве у болници заједно са децом, укључивани су у заједнички рад и активности, у свим облицима васпитно-образовног рада.

 Са здравственим радницима клинике, васпитачи су сарађивали од пријема детета, преко пружања подршке, одвођење деце код других специјалиста, припреме за оперативни захват, постоперативног периода лечења, па до отпуста деце са клинике.

 Током целе године деци на болничком лечењу подршку су пружале организације и појединци из локалне заједнице (Градско предузеће ,, Горица“ , Средња Медицинска школа ,,Др Миленко Хаџић“ Ниш, Позириште лутака, Коло Српских сестара, NURDOR, Жандармерија, НИС Југопетрол и др.).

 Годишњи извештај о раду болничких група је документ под бројем 4920/2 од 01.07.2020.године

 Након проглашења ванредног стања узрокованог пандемијом вируса COVID-19 и применом рестриктивних мера прописаних од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља, ради сузбијања вируса, васпитно-образовни рад у вртићима није реализован из безбедносних разлога. Установа је омогућила родитељима е-маил на који су могли да се јаве и добију предлог игара и активности у оквиру вапитно-образовног рада, а прилагођеног за рад у кућним условима. Поред тога, вапитачи и стручни сарадници су на Фејсбук и Инстаграм страницама Установе представљали различите изазове у којима су учествовала деца и родитељи.

#  6.6. Извештај о раду превентивне здравствене заштите

 Ове радне године спроведени су сви задаци и активности програма превентивне здравствене заштите. Програм је обухватао низ мера и активности у циљу очувања и унапређења здравља деце. У програм су били укључени сви запослени из Установе, Дом здравља, Институт за јавно здравље, Санитарна инспекција и предузеће „Sanit М&M“ .

 Програм неге и васпитно образовних активности на унапређењу здравља деце остваривале су васпитачи и медицинске сестре-васпитачи у групи са децом, у сарадњи са родитељима и сарадницима на унапређењу превентивне здравствене заштите и медицинским сестрама за првентивну здравствену заштиту и негу. Здравствено-васпитни рад са родитељима одвијао се свакодневно при пријему и одласку деце и на родитељским састанцима. Здравствено-васпитни рад са децом обављали су сарадници на унапређењу превенивне здравствене заштите. Дељени су флајери и одржана предавања за родитеље. Деца су боравила у двориштима на ваздуху .

Здравствено стање деце је праћено кроз дневну тријажу.Рад сестара за превенивну здравствену заштиту и негу је био задовољавајући. При доласку детета у вртић или у току дана сва сумњива или оболела деца су издвајана, указивана има је помоћ и упућивана су свом лекару. Први или поновни долазак у вртић био је са потврдом од педијатра.Опште здравствено стање је било добро и само здрава деца су боравила у вртићима.

 Након објављивања епидемије корона вируса SARS- Cov- 2 од 06.03.2020.у Установи су предузете све превентивне мере по упутствима надлежних институција. Вртићи нису радили током проглашења ванредног стања од 15.03.2020.до 11.05.2020. На основу препорука Министарсва здравља и Министарства науке, просвете и технолошког развоја Установа је прилагодила упутства за примену превентивних мера у предшколској установи везано за COVID-19:као и мере дате запосленима 06.05.2020 под бројем 3380; мере дате медицинским сестрама за превентивну здравствену заштиту и негу од 06.05.2020 под бројем 3381 и мере дате родитељима од 06.05.2020 под бројем 3379. У вртићима није било обољевања деце од вируса COVID- 19.

 Обављени су систематски прегледи деце. Превентивна здравствена заштита уста и зуба за децу Установе „Пчелица“ обавља се у стоматолошким амбулантама у вртићу „Звончићи“ и новоотвореној амбуланти „Зубић Вила“ . Са стоматолошком службом Дома Здравља редовно смо радили на унапређењу оралног здравља како у вртићу тако и у амбулантама. У октобру 2019.године са Заводом за јавно здравље реализована је традиционална манифестација „Здрава храна“ у вртићу „Петар Пан“ .

Исхрана у Установи у претходној години је обезбеђивана у складу са нормативима исхране деце у предшколској установи и уз уважавање деце са посебним режимом исхране, деци алергичној на разне намирнице као и деци са одређеним развојним и здравственим сметњама. Структура исхране деце обезбедила је адекватно задовољавање енергетских и нутритивних потреба. Санитарно хигијенска ситуација је задовољавајућа

 Редовно и по потреби је рађена дезинфекција, дезинсекција и дератизација, мере су спровођене у свим вртићима, Централној кухињи и просторијама школа и месних заједница које користи Установа .

Здравствена служба се стручно усавршавала по плану интерног стручног усавршавања у Установи, у другим институцијама или онлајн.

Годишњи извештај о раду превентивне заштите је документ број 5297 од 15.07.2020.године.

#  6.7. Социјална заштита

#  6.7.1. Рад социјалне заштите

Социјална заштита у установи остварује се у складу са прописима којим се уређује област предшколског васпитања и образовања, социјалне заштите и породично-правне заштите а у складу са основама програма социјалног рада у предшколским установама.

Реализација плана социјалне заштите на нивоу васпитно-образовне групе подразумевала је опсервацију, праћење деце из друштвено осетљивих група (маргинализоване групе, деца из породица са изузетно ниским социо-економским статусом, деца ратних војних инвалида, уживаоци социјалне помоћи, као и деци из дисфункционалних породица). Социјална служба пружила је подршку социјализацији деце и њиховом активном укључивању у колектив и ширу друштвену заједницу.

Акценат социјалне службе ове радне године био је усмерен на рад са децом која су била у стању потребе за подршком. Сва деца у Установи имала су исте услове за смештај, васпитање и образовање, исхрану уз професионални однос васпитно-образовног особља.

Деца из социјално угрожених породица ослобођена су плаћања вртића, као и ужине у припремном предшколском програму по решењу центра за социјални рад. Дакле радило се на ублажавању последице сиромаштва и социјалне искључености.

Сарадња са родитељима и другим законским заступницима остваривана је по приоритету хитности и били су укључени васпитачи, стручни сарадници, сарадници као и релевантне установе у граду. Социјална служба поштовала је права све деце, њихових родитеља односно других законских заступника. Систематски и плански социјални рад подразумева непрестани, истраживачки однос према пракси социјалног рада и ефектима социјалне интервенције.

Социолог сарадник био је укључен у рад тимова:

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

Годишњи извештај о раду социјалне заштите је документ број 4932 од 06.07.2020.године.

#  6.7.2. Рад са маргинализованим групама

 Поштујући Закон о основама система образовања и васпитања као и Правилник о додатној образовној здравственој и социјалној подршци детету и породици у Установи, нису формиране маргинализоване групе. Рад са њима одвијао се укључивањем деце у вршњачке групе чиме смо избегли сегрегацију и дискриминацију деце. Васпитно образовни рад се одвијао на српском језику и ћириличном писму и није представљао баријеру за децу. Комуникација са својим вршњацима и васпитачима била је на нивоу као и социјализација и ресоцијализација. Циљ у раду подразумевао је непосредну подршку вршњака, васпитача, стручних сарадника и сарадника који су је пружали у свакодневним васпитно-образовним активностима поштујући њихову националну припадност, верску, расну и културолошку различитост.

#  6.8. Посебни и специјализовани програми

 На основу Закона о предшколском васпитању и образовању (,,Сл.гласник РС“ , број 18/2010 и 101/2017, члан 19) активности из програма ,,Мали оркестар“ и ,,Плесом до знања и здравља“ су реализовани у оквиру редовних делатности предшколског васпитања и образовања у Установи.

#  6.9. Програми без партиципације родитеља

# 6.9.1. Програм ,,Хор“

Циљ овог програма био је развијање љубави према музици код деце и способности њиховог стваралачког изражавања емоција и мисли. Активности програма хор биле су намењене деци узраста од 5 до 6,5 година. У реализацију програма укључено је 20-оро деце из вртића: „Петар Пан“, „Бамби“, „Бисер“, „Попај“ , „Маслачак“, “ Колибри“ , “ Црвенкапа“ , “ Зека“, „Панда“, „Звончићи“,“ Невен“ и „Цврчак“.

 Планиране активности вршиле су се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације програма ,,Хор “ број 5301/2 од 02.04.2019.године, а годишњи извештај ативности овог програма је документ под бројем 4975 од 03.07.2020.године .

# 6.9.2.Програм „Маштаоница“

 Програм „Маштаоница“ број 5333/2 од 03.07.2019. године, није реализован из безбедоносних разлога с обзиром на новонасталу ситуацију у земљи и свету, а због последица ванредног стања узрокованог пандемијом вируса COVID- 19 и применом рестриктивних мера прописаних од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља ради сузбијања ширења вируса.

# 6.9.3.Програм ,, Драмски студио - Пчелица“

 Програм Драмски студио „Пчелица“ број 5333/3 од 03.07.2019.године, није реализован из безбедоносних разлога с обзиром на новонасталу ситуацију у земљи и свету, а због последица ванредног стања узрокованог пандемијом вируса COVID- 19 и применом рестриктивних мера прописаних од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља ради сузбијања ширења вируса.

# 6.9.4.Програм „ Мој друг полицајац“

 Програм „Мој друг полицајац“ број 5333 од 03.07.2019. године, није реализован из безбедоносних разлога с обзиром на новонасталу ситуацију у земљи и свету, а због последица ванредног стања узрокованог пандемијом вируса COVID- 19 и применом рестриктивних мера прописаних од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља ради сузбијања ширења вируса.

#  6.10. Повремени програми ван установе

# 6.10.1. Програм,,Зимовање и излети“

# 6.10.1.1. Програм организације и реализације зимовања

 Установа је 2020.године организовала зимовање за 581 дете, кориснике наших услуга. Зимовање у Брзећу за децу предшколског узраста организовано је у периоду од 13.02.2020.године до 14.03.2020. године за 581 дете. Укупан број пријављене деце био је 696, али је последња, седма смена која је планирана за период од 14. до 19.марта 2020. године отказана дан пре поласка, јер је Влада Републике Србије прогласила ванредно стање због пандемије вируса КОВИД-19. У последњој, седмој смени планиран број деце био је 115. Деца, корисници услуга Јавне предшколске установе ,,Пчелица“ боравила су у хотелу „Копаоник“ у Брзећу.

 Планиране активности вршиле су се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације програма зимовања и излета број 5415 од 05.07.2019. године, а годишњи извештај активности овог програма је документ под бројем 5315 од 15.07.2020. године.

# 6.10.1.2. Програм организације и реализацијеизлета

У оквиру програма организације, услова и начина реализације програма зимовања и излета број 5415 од 05.07.2019. године, излети нису реализовани из безбедоносних разлога с обзиром на новонасталу ситуацију у земљи и свету, а због последица ванредног стања узрокованог пандемијом вируса COVID- 19 и применом рестриктивних мера прописаних од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља ради сузбијања ширења вируса.

#  6.11.Пригодни програми у установи

# 6.11.1. Фестивал дечје песме „Златна пчелица“

 Дана 20.12.2019.године у Дому војске Србије одржан је 23. Фестивал дечје песме „Златна пчелица“ .

 На 23. фестивалу ,,Златна Пчелица“ учествовалоје 28 солиста, као и 20 чланова хора ,,Пчелице“ и 10 чланова хора Основне школе „Душан Радовић“. На фестивалу је изведено 14 нових песама и ритмичке тачке деце и васпитача из вртића ,,Цврчак“ .

 Планиране активности вршиле су се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације програма ,,Златна пчелица“ број 5759 од 17.07.2019. године, а годишњи извештај ативности овог програма је документ под бројем 5311 од 15.07.2020. године .

# 6.11.2.Извештај о реализацији програма „Дечје играрије“

 Програм „Дечје играрије“ број 5762 од 19.07.2019. године, није реализован из безбедоносних разлога, с обзиром на новонасталу ситуацију у земљи и свету, а због последица ванредног стања узрокованог пандемијом вируса COVID- 19 и применом рестриктивних мера прописаних од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља ради сузбијања ширења вируса.

# 6.11.3. Програм „Јесењи и пролећни карневал“

Осамнаести Јесењи карневал одржан је 30.10.2019.године на позорници у Светосавском парку. Учесници Јесењег карневала били су предшколци из вртића „Плави чуперак“ (4 групe) и предшколске групе из ОШ ,,Цар Константин“ (2 групе). Учествовало је 150 детета предшколског узраста са својим васпитачима.

 Пролећни карневал је планиран за реализацију у мају месецу, али није реализован због ванредног стања уведеног због проглашене епидемије корона вируса COVID 19.

 Планиране активности вршиле су се у складу са Програмом организације, услова и начина реализације програма ,,Јесењи и пролећни карневал“ број 5084 од 08.07.2020. године, а годишњи извештај ативности овог програма је документ под бројем 5084/2 од 15.07.2020. године , усвајају органи управљања и стручни органи установе.

# 6.11.4. Програм „Ускршњи концерт“

 Програм „ Ускршњи концерт “ број 5300 од 02.07.2019. године, није реализован из безбедоносних разлога с обзиром на новонасталу ситуацију у земљи и свету, а због последица ванредног стања узрокованог пандемијом вируса COVID- 19 и применом рестриктивних мера прописаних од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља ради сузбијања ширења вируса.

# 6.11.5. Програм „Дечји маскенбал“

 Програм „Дечји маскенбал“ број 5760 од 19.07.2019. године, није реализован из безбедоносних разлога с обзиром на новонасталу ситуацију у земљи и свету, а због последица ванредног стања узрокованог пандемијом вируса COVID- 19 и применом рестриктивних мера прописаних од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља ради сузбијања ширења вируса.

# 6.11.6. Програм „Дечје позоришне чаролије“

 Програм „Дечје позоришне чаролије“ број 5761 од 19.07.2019. године, није реализован из безбедоносних разлога с обзиром на новонасталу ситуацију у земљи и свету, а због последица ванредног стања узрокованог пандемијом вируса COVID- 19 и применом рестриктивних мера прописаних од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља ради сузбијања ширења вируса.

# 6.11.7.Извештај о реализацији програма „Свечана академија“

 Програм „Свечана академија“ број 5758 од 19.07.2019. године, није реализован из безбедоносних разлога с обзиром на новонасталу ситуацију у земљи и свету, а због последица ванредног стања узрокованог пандемијом вируса COVID- 19 и применом рестриктивних мера прописаних од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља ради сузбијања ширења вируса.

# 6.11.8. Остали пригодни програми

 Остали пригодни програми који су реализовани у радној 2019/2020. години су**:** „Дан без аутомобила“, „Дечја недеља“, Здрава храна „Правилна исхрана доступна и приступачна свима, за свет без глади“, „Јесењи карневал“, „Вукова недеља“, „Новогодишње приредбе“, 23. Фестивал предшколске дечје песме „Златна Пчелица“, „Светосавске приредбе“.

 Годишњи извештај о реализацији осталих пригодних програма је документ под бројем 5078 од 08.07.2020.године.

#  7. .ПРОГРАМИ САРАДЊЕ

#  7.1. Сарадња са породицом

Током ове радне године остварена је континуирана сарадња са родитељима ради стварања услова за квалитетан раст и развој деце. Свакодневно се сарађивало кроз индивидуалну размену сазнања и информација, при пријему и испраћају деце. Сарадња је остварена и кроз групне контакте у виду родитељских састанака, радионица, трибина, учешћа у хуманитарним акцијама.

Сарадња породице и вртића остваривала се кроз следеће облике: Родитељски састанци (530), индивидуални разговори (1379), радионице (243), укључивање у васпитно-образовни рад (227), „Отворена врата“ (657), ваннаставне активности (60), трибине (13), набавка дидактичког материјала (102), хуманитарне акције (63), уређење вртића и дворишта (99), увид у дечји портфолио (910), учешће у пригодним програмима (4).

Годишњи извештај о реализацији сарадње са породицом је документ под бројем 5270 од 14.07.2020.године.

#  7.1.1. Адаптација деце

Адаптација се реализовала у свим групама предшколске установе од јасленог узраста до предшколског, након уписа деце у мају месецу и формирања група у јуну. Један од задатака установе био је да помогне деци и родитељима који први пут долазе у њу, да превазиђу почетне тешкоће. Адаптација се олакшала и скрaтила применом одговарајућих поступака: предходним упознавањем са дететом, индивидуалним приступом, флексибилним временом за пријем деце, постепеним продужавањем боравка у колективу сходно дететовим могућностима, омогућавањем боравка родитеља у групи, не инсистирањем на мењању тзв. навика детета (дозволити доношење омиљених играчака и личних предмета). Одржавани су родитељски састанци за све родитеље новоуписане деце и за родитеље јасленог узраста. Родитељи су упознати о плану адаптације и позвани да активно учествују у процесу адаптације своје деце на вртић и отпочну сарадњу са медицинским сестрама- васпитачима и васпитачима. Укупан број деце који је био на адаптацији је 1136.

Годишњи извештај о реализацији адаптације је документ број 4917/3 од 01.07.2020.године.

#  7.2. Сарадња са друштвеном средином

 Отвореност Установе за разноврсне облике и начине сарадње са друштвеном средином је омогућила васпитачима већи избор активности и више могућности за квалитетнију реализацију предшколског програма, а деци обезбедила потребне прилике за учење и развој.

Сарадња Установе са друштвеном средином остваривала се са следећим институцијама : Образовне установе (54), пијаца (4), фирме и трговинске радње (2), сеоска домаћинства (2), градске општине, кабинет градоначелника (8), спортски центри и клубови (2), занатски и естетски центри (7), средства јавног информисања (2), удружења и невладине организације (3), здравствене установе (18), железничка и аутобуска станица (4), полицијска управа и ватрогасна станица (5), војска (3), установе и споменици културе (56), социјалне установе (2), јавна предузећа (20). Током ове радне године, остварено 192 сарадње са различитим установама , у циљу остварирвања континуитета дечјих искустава.

 Годишњи извештај о релизацији сарадње са друштвеном средином је документ под бројем 5269 од 14.07.2020. године.

#  8. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У УСТАНОВИ

 Установом је руководио директор. Директор је планирао и организовао остваривање програма васпитања и образовања и свих активности у Установи.

Делатност Установе се обављала у оквиру три сектора:

* Сектор ,, Вртићи“
* Сектор ,,Заједнички послови''
* Сектор ,,Младост“

#  8.1. Рад Сектора „Вртићи“

Сектором „Вртићи“ је руководио помоћник директора за Сектор „Вртићи“ . Помоћник директора је организовао васпитно-образовни рад Установе, координирао рад стручних актива и других стручних органа у Установи. Квалитетно, благовремено и савесно обављао задатке из описа посла према Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавне предшколске установе „Пчелица“ број. 8998 од 07.11.2019.године.

Рад Сектора „Вртићи“ организовао се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, Правилником о општим основама предшколског програма, Правилником о превентивној здравственој заштити деце, Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, Развојним планом Установе и анализи и процени ефеката програмских активности реализованих у протеклом периоду, специфичностима локалне заједнице, потребама и очекивањима породица и могућностима Установе.

# 8.1.1. Стручна служба за унапређење васпитања, образовања и здравствену заштиту

Стручне послове у Установи обављала је стручна служба за унапређење васпитања, образовања и здравствену заштиту: педагози, психолози, педагози физичког и музичког васпитања, сарадници за унапређење превентивно-здравствене заштите, социјални радници, васпитач за драмско васпитање.

 Стручни сарадници су својим компетенцијама радили на:

* унапређивању васпитно-образовног рада у Установи;
* праћењу, подстицању и пружању подршке укупном развоју детета у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета, као и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета;
* пружању стручне подршке васпитачима;
* развоју инклузивности у Установи;
* стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце;
* праћењу и вредновању васпитно-образовног рада и предлагању мера за повећање квалитета васпитно-образовног рада;
* остваривању сарадње са родитељима и другим законским заступницима;
* остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама;
* спровођењу стратешких одлука Министарства у Установи, у складу са својим описом посла;
* вођењу документације.

Сараданици су својим знањем, саветодавним и стручним радом обезбеђивали квалитетније остваривање неге, исхране, превентивно-здравствене и социјалне заштите.

# 8.1.2. Издвојена одељења „Вртићи“

У издвојеним одељењима „Вртићи“ радили су: руководиоци радних јединица, васпитачи, васпитачи у болничким групама, медицинске сестре-васпитачи, медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу и помоћно особље.

Васпитно-образовни рад су остваривали васпитачи. Васпитачи су својим компетенцијама радили на:

* уважавању општих принципа васпитања и образовања;
* остваривању циљева васпитања и образовања;
* планирању, програмирању, остваривању и вредновању васпитно-образовног рада;
* праћењу развоја и постигнућа деце;
* развоју инклузивности у Установи;
* сарадњи са запосленима, породицом и локалном заједницом;
* професионалном развоју;
* вођењу документације.

У издвојеним одељењима „Вртићи“ васпитно-образовни рад се организовао у васпитним групама:

* јаслене групе – деца узраста до 3 године;
* предшколске групе – деца узраста од 3 до 5,5 година;
* припремне предшколске групе у целодневном трајању за децу узраста од 5,5 до 6,5 година;
* припремне предшколске групе у полудневном трајању за децу узраста од 5,5 до 6,5 година;
* васпитне групе у другој смени у вртићу „Бамби“ ;
* васпитне групе за рад са децом на болничком лечењу у Клиничком центру.

Руководиоци радних јединица бавили су се организацијом рада у вртићу, а медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу су поред редовних послова на тријажи организовале и активности превентивне здравствене заштите.

У току радне године, у циљу унапређења квалитета рада, директор Установе може променити лица која организују рад у вртићу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Р.бр. | Назив вртића | Руководилац радне јединице | Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу |
| 1. | ,,Бајка“  | Јасмина Јовић | Драгана Пешић |
| 2. | ,,Бамби“  | Марија Стојановић | Дијана Динић |
| 3. | ,,Бисер“  | Мирјана Гроздановић | Сања Коцић |
| 4. | ,,Бубамара“  | Мирјана Костадиновић | Биљана Јовановић |
| 5. | ,,Вилин град“  | Данијела Стојановић | Сања Миловановић |
| 6. | ,,Звончићи“  | Мирјана Живаноић | Драгана Станковић |
| 7. | ,,Колибри“  | Смиљана Живић | Оливера Јовановић |
| 8. | ,,Лане“  | Драгана Жикић Стојановић | Нена Китић |
| 9. | ,,Лептирић“  | Катарина Јадрић | Мирјана Миловановић |
| 10. | ,,Маслачак“  | Данијела Поповић | Ивана Тодоровић |
| 11. | ,,Невен“  | Надица Петковић | Наташа Јоцић |
| 12. | ,,Палчић“  | Ана Вулић | Вања Стојановић |
| 13. | ,,Панда“  | Весна Ђурковић | Живкица Тонић |
| 14. | ,,Пахуљица“  | Рената Младеновић | Ивана Ђорић |
| 15. | ,,Пепељуга“  | Маја Игић | Милица Пауновић |
| 16. | ,,Петар Пан“  | Бојана Стојановић | Милица Марјановић |
| 17. | ,,Пинокио“  | Јелена Ламбић | Јелена Голубовић |
| 18. | ,,Попај“  | Биљана Павлов | Марија Михајловска |
| 19. | ,,Плави чуперак“  | Сања Живадиновић | Милена Спасић |
| 20. | ,,Свитац“  | Лела Мидић | Гроздана Гајић |
| 21. | ,,Славуј“  | Ирена Јовановић | Ивана Митровић |
| 22. | ,,Цврчак“  | Марија Кузмановић | Снежана Димитријевић |
| 23. | ,,Сунце“  | Данијела Игњатовић | Маја Милошевић |
| 24. | ,,Црвенкапа“  | Маја Савић | Данијела Гајић |
| 25. | ,,Шврћа“  | Бранислава Марјановић | Љиљана Михајловић |
| 26. | ,,Зека“  | Сузана Зубић | Снежана Митић |

#  8.2. Рад Сектора ,,Заједнички послови''

Организацијом рада сектора „Заједнички послови“ непосредно је руководио секретар Установе.

Сектор „Заједнички послови“ је функционисао у оквиру пет служби:

1. Служба за правне, кадровске и административне послове

2. Служба за финансијске, планске и рачуноводствено књиговодствене послове

3. Служба за јавне набавке

4. Техничка служба

5. Служба за заштиту од пожара

# 8.2.1.Служба за правне, кадровске и административне послове

Служба за правне, кадровске и административне послове обављала је следеће послове:

* Припремање материјала за седнице Управног одбора, седнице Савета родитеља, седнице Васпитно образовног већа на нивоу вртића, Васпитно образовног већа на нивоу Установе и израда записника, одлука, закључака, мишљења и других аката донетих на седницама органа управљања и органа руковођења Јавне предшколске установе ,,Пчелица“ ;
* Израда нормативних акта Установе и то: Правилник о организацији и систематизацији послова у Јавној предшколској установи „Пчелица“ Ниш, Правилник о заштити података о личности, Правилник о коришћењу службених мобилних телефона у ЈПУ „Пчелица“ Ниш, Правилник о пријему и испису деце у Јавној предшколској установи „Пчелица“ Ниш;
* Заступање Установе пред судовима и другим органима;
* Активности на реализацији дисциплинских поступака;
* Израда и достављање опомена за неизмирене обавезе корисницима услуга вртића и израда Предлога за извршење Основном суду;
* Остваривање сарадње са државним органима и институцијама;
* Спровођење поступка утврђивања вишка запослених;
* Спровођење поступка пријема у радни однос на неодређено време;
* Израда свих врста уговора и решења из области радних односа као и усаглашавање истих са правилником о организацији и систематизацији послова у Јавној предшколској установи „Пчелица“ Ниш;
* Комплетирање документације и подношење пријава Министарству просвете за полагање испита за лиценцу васпитног особља;
* Уношење и слање података у базу Централног регистра запослених и вођење евиденције запослених на одређено време;
* Пријава и одјава на обавезно социјално осигурање и здравствено осигурање за сваког запосленог – носиоца осигурања и чланова породичног домаћинства;
* Сарадња са странкама и пружање помоћи запосленима у циљу остваривања права из радног односа и др.;
* Обављање текућих послова из домена општих послова

# 8.2.2. Служба за финансијскe, планске и рачуноводствено књиговодствене послове

Од дана 10.07.2019.године изменом годишњег плана рада за радну 2018/2019. годину и са усвојеном новом систематизацијом постајаће једна служба са називом Служба за финансијскe, планске и рачуноводствено књиговодствене послове.

Служба за финансијскe, планске и рачуноводствено књиговодствене послове обављала је измирења обавеза, наплате потраживања, послове рачуноводства и књиговодства и послове обрачуне плата запослених у установи. Службом за финансијскe, планске и рачуноводствено књиговодствене послове руководио је Руководилац финансијских, планских и рачуноводствено - књиговодствених послова.

Функционисање службе регулисано је законским регулативама којима се прописују начин рада и методе обраде пословних промена, као и окови достављања одговарајућих извештаја надлежним институцијама.

У извештајном периоду служба је обављала све послове из своје надлежности. У овом периоду:

* Преко надлежног Секретаријата за образовање, контролисано је, месечно, тромесечно, шестомесечно и годишње трошење буџетских средстава, предходно усаглашено са секретаријатом за финансије по свим позицијама.
* Управи за трезор филијала Ниш је предат завршни рачун Установе и Секретаријату за финансије ради контролисања и консолидовања у завршном рачуну Града Ниша.
* Секретаријату за финансије-одсеку Изворни приходи локалне самоуправе предата је пријава за порез на имовину.
* Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије, сектору за евиденцију и послове укњижбе достављен је образац СВИ1(Извештај о структури и вредности непокретне имовине у својини Републике Србије) и СВИ2 ( Извештај о структури и вредности покретне имовине Републике Србије) на основу члана 79а Закона о буџетском систему.
* Предаване су електронске пореске пријаве обједињене наплате доприноса и пореза ППППД (за пријаву плата, накнада, исплата отпремнина, јубиларних награда и друго), као и пријаве обрачунатог ПДВ-а и предата је електронска пријава пореза на добит.
* Управи за трезор - Регистру запослених, референти за обрачун накнада плата су подносили извештаје до 7. у месецу о свим исплатама у предходном месецу запосленима у Установи.

# 8.2.3. Служба за јавне набавке

Служба за јавне набавке обављала је послове из области набавке у складу са Законом о јавним набавкама и одговарала је за правилну примену прописа из Закона о јавним набавкама.Радом службе руководиће непосредно Руководилац послова јавних набавки.

# 8.2.4. Служба за техничке послове

Служба за техничке послове спроводила је послове поправке намештаја, опреме и инсталација у објектима Установе, бринула о чистоћи постељина и другог рубља, пеглања, шивења и поправкама.

Радом ове службе руководио је Руководилац послова техничког одржавања. Ова служба је радила на обављању следећих послова:

* Текуће и техничко одржавање објеката и опреме (замена ламината, поправка фасаде, поправка олука и кровова, поправка мобилијара и ограда, уградња венецијанера, решавања проблема одвоза фекалија, поправка прозора и врата и др.);
* Инвестиционо одржавање објеката и опреме (поправка водоводне и канализационе инсталације и топловодне инсталације и др.);
* У летњим месецима извршен је генерални преглед свих машина за рад.

Годишњи извештај о раду Службе за техничке послове је докуменат под бројем 5032 од 07.07. 2020. године.

# 8.2.5. Служба за заштиту од пожара

 Служба за заштиту од пожара спроводила је послове и предузимала превентивне мере у циљу заштите од пожара у Установи. Рад ове службе контролисао је дипломирани инжењер заштите од пожара из Агенције за консалтинг у вези са безбедношћу, заштитом на раду и референтским пословима ,,PRO FIRE“ из Ниша.

У складу са Законом о заштити од пожара у Установи су у свим објектима спроведене контроле, прегледи и испитивања исправности:

* ватрогасне опреме– против пожарних апарата и хидраната (2х годишње);
* система за дојаву пожара (2х годишње);
* паник лампи (2х годишње);
* громобранске инсталације;
* електричних инсталација,
* електростатичког електрицитета на подземним резервоарима (2х годишње);
* извршена је основна обука новозапослених радника

# 8.2.6. Служба за безбедност и здравље на раду

Област безбедности и здравља на раду уговором је поверена дипломираном инжењеру заштите на раду из Агенције за безбедност и здравље на раду „М Систем“ Ниш. Према Закону о безбедности и здрављу на раду урађено је следеће:

* Извршена је обука новозапослених радника, и у плану је да се до краја године изврши још обука у зависности од евентуалног пријема нових радника – без обзира на врсту радног ангажовања;
* Урађено је сређивање архиве безбедности и здравља на раду и уклањање непотребне документације којој је истекао рок важности, или престало правно дејство због промене појединих законских одредби;
* У току је израда допуне Акта о процени ризика – усклађивање са новом систематизацијом;
* У току је израда допуне Акта о процени ризика са израдом Плана превентивних мера везана за тренутну епидемиолошку ситуацију проузроковану вирусом Ковид- 19 .;
* У току је прикупљање података, ажурирање спискова и провера претходног стања ради утврђивања потреба средстава личне заштите, као и израде требовања (средстава личне заштите која је потребно набавити за запослене) .

# 8.3. Рад Сектора „Младост“

Организацијом рада Сектора „Младост“ непосредно је руководио Руководилац послова у угоститељству за Сектор ,,Младост“ .

Исхрана предшколске и школске деце планирала се уз поштовање предвиђених норматива и принципа правилне исхране за коју је задужен нутрициониста и уз спровођење свих санитарно хигијенских прописа у циљу обезбеђивања квалитетног оброка и хигијенски исправне хране за коју је задужен сарадник за санитарну контролу. Целокупан процес производње хране је под перманентном контролом Института за јавно здравље Ниш чији извештаји показују да је исхрана у оптималним вредностима по свим хранљивим параметрима, да је разноврсна и да су у њој заступљене све групе намирница.

О исхрани деце брине тим стручних лица, а циљ је пре свега да храна буде здравствено исправна, разноврсна, квалитетна и по прописаним нормативима за правилан раст и развој деце. Припремана је дијетална храна, намењена деци са посебним режимом исхране, деци алергичној на разне намирнице као и деци са одрећеним развојним и здравственим поремећајима.

За децу предшколског и школског узраста правилна исхрана је један од најважнијих фактора њиховог раста и развоја. Друштвеном исхраном деце у вртићима обезбеђено је 75% од укупних дневних потреба у енергији и свим нутритивним елементима. Исхрана деце била је разноврсна у смислу уноса хранљивих материја из свих 7 група намирница у одређеном (прописаном) процентуалном и калоријском односу. Јеловници су били сезонског карактера.

Годишњи извештај о раду Сектора ,,Младост“ је документ под бројем 5191 од 13.07.2020. године

#  8.4. Кадровске потребе

 Потребан број извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности за целодневни боравак у вртићима финансирао се из буџета Града Ниша са позиција Секретаријата за образовање.

# 8.4.1. Број запослених који је ангажован на реализацији програма васпитања иобразовања деце узраста од 12 месеци – 6,5 година у целодневном трајању

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр. | Врста посла11 сати рада дневно215 група у целодневном боравку | Број запослених |
| 1. | Директор | 1 |
| 2. | Помоћник директора | 1 |
| 3. | Стручни сарадник педагог - психолог | 11,21 |
| 4. | Сарадник за унапређење превентивне здравствене заштите | 3,7 |
| 5. | Медицинска сестра на пословима за унапређење превентивне здравствене заштите | 27,10 |
| 6. | Сарадник на пословима унапређења, планирања и организације исхране | 7,69 |
| 7. | Сарадник за унапређење социјалне заштите | 3,4 |
| 8. | Васпитач - сестра | 434,0 |
| 9. | Припремање хране | 27,1 |
| 10. | Сервирање хране | 43,4 |
| 11. | Секретар установе | 1 |
| 12. | Општи, финансијски,админстративни и слични послови | 21,7 |
| 13. | Одржавање хигијене | 108,5 |
| 14. | Технички послови | 21,7 |
| 15. | Ложачи | 9 |
|   | Укупно: | 721,52 |

У складу са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе Сл. Гласник РС-Просветни Гласник 1/2019, у радној 2019/2020.години на пословима васпитно-образовног рада и неге деце по свим узрастима у целодневном трајању боравка (11 сати), Установа је имала 217 група, у којима је ангажовано 721, 52 запослених.

# 8.4.2. Број запослених који је ангажован на реализацији програма васпитања и образовања деце припремног предшколског програма у полудневном трајању (4 сати дневно)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Врста посла****4 сата рада дневно****215 група у целодневном боравку** | Бројзапослених |
| 1. | Медицинска сестра на пословима за унапређење превентивне здравствене заштите | 3,25 |
| 2. | Васпитач - сестра | 52 |
| 3. | Припремање хране | 2,2 |
| 4. | Сервирање хране | 2,2 |
| 5. | Општи, финансијски, административни и слични послови | 2,1 |
| 6. | Одржавање хигијене | 10,4 |
| 7. | Технички послови | 2,1 |
|  | Укупно: | 74,14 |

У складу са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе Сл. Гласник РС-Просветни Гласник 1/2019, у радној 2019/2020.години на пословима васпитно-образовног рада и неге деце припремно предшколског програма у полудневном трајању боравка (4 сата), Установа је имала 52 групе, у којима је ангажовано 74,14 запослених.

# 8.4.3. Број извршилаца за обављање послова из проширене делатности Установе (поверени послови на основу годишњих уговора са Градом о припреми и дистрибуцији оброка за децу основношколског узраста до 10 година у продуженом боравку, о припреми и дистрибуцији оброка за кориснике Установе Центар за дневни боравак деце, омладине и одраслих лица ментално ометених у развоју ,,Мара“ Ниш, припреми и дистрибуцији ужина за децу основношколског и предшколског узраста и у школи за основно и средње образовање ,,Царица Јелена“ у Нишу) који су се финансирли из буџета Града Ниша преко позиције Секретаријата за дечју и социјалну заштиту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.бр.**  | **Врста посла** | Бројзапослених |
| 1. | Директор |  |
| 2. | Помоћникдиректора |  |
| 3. | Стручнисарадникпедагог - психолог |  |
| 4. | Сарадникзаунапређењепревентивнездравственезаштите |  |
| 5. | Медицинскасестранапословимазаунапређењепревентивнездравственезаштите |  |
| 6. | Сарадникнапословимаунапређења, планирања и организацијеисхране |  |
| 7. | Сарадникзаунапређењесоцијалнезаштите |  |
| 8. | Васпитач - сестра |  |
| 9. | Припремањехране | 30 |
| 10. | Сервирањехране | 27 |
| 11. | Секретарустанове |  |
| 12. | Општи, финансијски,административни и сличнипослови | 5 |
| 13. | Одржавањехигијене |  |
| 14. | Техничкипослови | 13 |
| 15. | Ложачи |  |
|  | Укупно: | 75 |

# 8.4.4. Број извршилаца за обављање послова из проширене делатности установе који су се финансирали из сопствених средстава установе – комерцијални послови

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Врста посла** | **Број****запослених** |
| 1. | Директор |  |
| 2. | Помоћник директора |  |
| 3. | Стручни сарадник педагог - психолог |  |
| 4. | Сарадник за унапређење превентивне здравствене заштите |  |
| 5. | Медицинска сестра на пословима за унапређење превентивне здравствене заштите |  |
| 6. | Сарадник на пословима унапређења, планирања и организације исхране |  |
| 7. | Сарадник за унапређење социјалне заштите |  |
| 8. | Васпитач - сестра |  |
| 9. | Припремање хране | 4 |
| 10. | Сервирање хране |  |
| 11. | Секретар установе |  |
| 12. | Општи, финанансијски, административни и слични послови | 5 |
| 13. | Одржавање хигијене |  |
| 14. | Технички послови |  |
| 15. | Ложачи |  |
|  | Укупно: | 9 |

#  8.5. Прерасподела радног времена запослених у оквиру 40-часовне недеље

|  |  |
| --- | --- |
| Медицинска сестра-васпитачу јасленој групи | Сати |
| Непосредан рад са децом | 30 h |
| Припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада | 2 h |
| Сарадња са друштвеном средином | 2 h  |
| Сарадња са породицом | 2 h |
| Стручно усавршавање | 2 h  |
| Вођење документације и евиденције | 2 h |
| УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА: | 40 h |

|  |  |
| --- | --- |
| Васпитач у целодневном боравку | Сати |
| Непосредан рад са децом | 30 h |
| Припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада | 2 h |
| Сарадња са друштвеном средином | 2 h  |
| Сарадња са породицом | 2 h |
| Стручно усавршавање | 2 h  |
| Вођење документације и евиденције | 2 h |
| УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА: | 40 h |

|  |  |
| --- | --- |
| Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу | Сати |
| Непосредан рад са децом на превентивној здравственој заштити и здравствено васпитном раду | 30 h |
| Припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада | 2 h |
| Сарадња са друштвеном средином | 2 h  |
| Сарадња са породицом | 2 h |
| Стручно усавршавање | 2 h  |
| Вођење документације и евиденције | 2 h |
| УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА: | 40 h |

|  |  |
| --- | --- |
| Васпитач у припремном предшколском програму -четворочасовни облик припремног предшколског програма | Сати |
| Непосредан рад са децом | 20 h |
| Припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада | 2 h |
| Сарадња са друштвеном средином | 2 h  |
| Сарадња са породицом | 2 h |
| Стручно усавршавање | 2 h  |
| Вођење документације и евиденције | 2 h |
| Остале обавезе у матичном вртићу | 10 h |
| УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА: | 40 h |

|  |  |
| --- | --- |
| Стручни сарадник-педагог, психолог, професор физичког и музичког васпитања | Сати |
| Непосредан рад са децом | 30 h |
| Припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада | 2 h |
| Сарадња са друштвеном средином | 2 h  |
| Сарадња са породицом | 2 h |
| Стручно усавршавање | 2 h  |
| Вођење документације и евиденције | 2 h |
| УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА: | 40 h |

|  |  |
| --- | --- |
| Сарадник на превентивној здравственој заштити и социјални радник | Сати |
| Непосредан рад са децом и васпитним особљем | 30 h |
| Припрема, планирање и програмирање васпитно образовног рада | 2 h |
| Сарадња са друштвеном средином | 2 h  |
| Сарадња са породицом | 2 h |
| Стручно усавршавање | 2 h  |
| Вођење документације и евиденције | 2 h |
| УКУПНО РАДНИХ ЧАСОВА: | 40h |

#  9. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

#  9.1. Тим за самовредновање

У радној 2019/2020.години остварен је процес самовредновања квалитета рада Установе. Учесници у процесу самовредновања су били:Тим за самовредновање, представници тима на нивоу вртића и Активи на нивоу установе.

1.Област квалитета „Васпитно-образовни рад“, вреднована је у целости од новембра 2019.године, до јуна 2020. године, у двадесетшест вртића. Вредновали су стручни сарадници, сарадници и васпитач за драмско вспитање.

* Средња оцена вредноване области је 3,92

Вредновање посматраних активности васпитно-образовног рада, реализовано је од новембра 2019.године до марта 2020. године у 26 вртића. Стручни сарадници, сарадници и васпитач за драму на нивоу установе посматрали су и вредновали 125 активности .

* Средња оцена посматраних активности је 3,82

Хоризонтална размена вртића реализована је од новембра 2019.године, до марта 2020. године у двадесетшест вртића. Активности су посматрале и вредновале медицинске сестре-васпитачи и васпитачи. Реализована је 151 активност васпитно-образовног рада ( 125 целодневног и 26активности полудневног припремног предшколског програма).

* Средња оцена хоризонталне размене вртића је 3,95
* Средња оцена полудневног припремног предшкоског програма је 3,94

Увид у књиге неге и васпитно-образовног рада медицинских сестара-васпитача и књиге васпитно-образовног рада васпитача реализован је у периоду од новембра 2019.године, до јуна 2020.године на нивоу Установе од стране педагошко-психолошке службе. Извршен је увид у 252 радне књиге.

Годишњи извештај о раду тима за самовредновање је документ под бројем 4917/2 од 01.07.2020.године.

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

#  9.2.1. Извештај о раду тима за спречавања дискриминације деце у Установи

Током радне 2019/20. године наша Установа придржавала се програма превентивних активности и мера које се покрећу у Установи, по Правилнику („Сл. гласник РС“ број 65/18), превенција случаја сумње потенцијално дискриминисане деце или случајева дискриминације.

 У реализацији програма, који је веома сложени процес, учествовали су сви запослени у Установи (директор, стручни сарадници, сарадници, васпитачи, медицинске сестре- васпитачи, медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу техничко особље), деца, родитељи и други законски заступници, локална заједница и трећа лица. Трудили смо се да подстичемо све наведене чиниоце ради што боље подршке у реализацији активности које су имале за циљ препознавање и превенцију у овој области. Јасна порука у свим активностима је била да нико не толерише дискриминацију, да не ћути у вези са тим и да се развије одговорност међу запосленима на стварању безбедне средине у којој је нулта толеранција на дискриминацију деце. Такође је један од примарних задатака био да се код свих актера подигне свест и предупреди сваки облик дискриминативног понашања која може имати негативне последице на децу. Активности које су реализоване у оквиру превентивних мера омогућиле су да се у Установи изгради сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања, конструктивне комуникације и развија позитиван систем вредности. Програм превентивних активности био је прилагођен развојном добу предшколског детета, њиховој могућности да логички схвате појам дискриминације, кроз игру, васпитне активности у групи, представе. За запослене и родитеље организоване су трибине на којима су реализатори били родитељи вртића који имају стручне компетенције за одређену тему.

Поред горе наведених , реализоване су и следеће активности:

* Сарадња са локалним и националним медијима била је актуелна током целе године у складу са реализованим активностима у вртићима.
* Он-лајн обука:„Да нам антидискриминација буде инспирација“ -превенција и превазилажење дискриминације у вртићу и школи, у сарадњи са ЦИП-ом и Министарством просвете.
* Превентивно - саветодавни рад са децом, васпитачима и породицом, одвијао се у складу са актуелним дешавањима и по позиву из вртића.
* Индивидуални контакти са другим установама у локаној заједници (Полицијска Управа Ниш, Центар за социјални рад, Дом здравља, Клиника за ментално здравље итд.), реализовани су у складу са актуелним дешавањима.
* Активности које нису реализоване, због увођења ванредног стања и даљих мера, биће саставни део Годишњег плана тима за 2020/2021. годину.

 Годишњи извештај о раду тима за спречавања дискриминације је документ под бројем 4809 од 30.06.2020.године

# 9.2.2. Извештај о раду тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

Установа је током радне године поштовала и придржавала се Општег и Посебног протокола Министарства просвете за ову област, интерног правилника Установе, као и Годишњег плана и програма превенције и заштите деце од дискриминације, насиља, злостаљања и занемаривања. О својим активностима које су реализоване, су извештавани директор, савет родитеља, као и сви запослени. Најприсутнији вид упознавања запослених са активностима је био на Фејсбук страници Установе и на информативним паноима тима за родитеље у свим вртићима, као и у локалним и националним медијима.

 У сложеном процесу, учествовали су сви запослени Установе, деца, родитељи и други законски заступници деце, као и локална заједница.

Примарни задатак био је остваривање што безбеднијих услова за одрастање деце где је тежња ка нултој толеранцији на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање.

Организовани су континуирани облици различитих активности:

* Стручно тематски састанци са дискусијом: „Безбедан интернет за целу породицу“ -вртић ,,Шврћа“ ; Предвиђени Стручно тематски састанци са дискусијом: „Занемаривање и злостављање деце са психолошког, социолошког и здравственог аспекта“ и „Безбедан интернет за целу породицу“ нису реализовани због епидемиолошке ситуације проузроковане пандемијом вируса.
* Трибине у којима су предавачи родитељи са одређеним стручним компетенцијама: „Злостављање и занемаривање деце“ - вртић ,,Пахуљица“ ; „Превенција злостављања и занемаривања“ - вртић ,,Лане“ ; „Запуштање деце-почетак злостављања“ - вртић ,,Вилин град“ ; „Заштита деце од злостављања, насиља и занемаривања“ - вртић ,,Звончићи“ ; Предвиђена трибина „Говорно језички поремећаји, као последица НЗЗ деце предшколског узраста“ -Попај, није реализована због епидемиолошке ситуације проузроковане пандемијом вируса.
* Едукативне представе у реализацији васпитача и деце: „Другарство“ у вртићу ,,Панда“ је реализована. Због епидемиолошке ситуације проузроковане пандемијом вируса представе: „Принцеза и пуж“ -Пинокио, као и „Луцкасти кловнови“ глумаца Луткарског позоришта из Ниша нису реализоване;
* Стручно предавање на тему „Злостављање и занемаривање деце са психолошког, социолошког и здравственог аспекта“ у реализацији стручних сарадника и сарадника није реализовано због епидемиолошке ситуације проузроковане пандемијом вируса.
* Посете ,,Коњичком клубу Чегар“ нису реализоване због ванредног стања.
* Израда средстава и дечјих костима са родитељима за представе реализована је у вртићу ,,Панда“ .
* Превентивно- саветодавни рад са децом, васпитачима и породицом, одвијао се у складу са актуелним дешавањима и по позиву из вртића.
* Индивидуални контакти са другим установама у локаној заједници (Полицијска Управа Ниш, Центар за социјални рад, Дом здравља, Клиника за ментално здравље и тд.), реализовани су у складу са актуелним дешавањима.
* Обележавање битних датума у циљу ширења свести о значају превенције свих облика насиља над децом ( Дан ружичастих мајци, Међународни дан деце жртава насиља, УНИЦЕФ-ов међународни дан превенције злостављања деце и др.), реализовани су кроз активности са децом у организацији васпитача у вртићима.
* Сарадња са локалним и националним медијима била је актуелна током целе године у складу са реализованим активностима у вртићима.
* Активности које нису реализоване, због увођења ванредног стања и даљих мера, биће саставни део Годишњег плана тима за 2020/21. годину.

Годишњи извештај о раду тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања је документ под бројем 4811 од 30.06.2020.године.

#  9.3. Тим за инклузивно образовање

 У радној 2019/2020. години, на основу посматрања и након извршене анализе података са идентификационих спискова, извршено је евидентирање деце са потребом за додатном подршком у ЈПУ „Пчелица“ (когнитивне сметње-44, телесне сметње-12, вид-226, слух-6, говорне сметње-97, проблеми у понашању-65, изразито низак социо-економски статус-12, нематерњи језик-47). Планиране су мере почетног прилагођавања. Овим мерама децa са сензорним и телесним сметњама су постигла очекивани напредак и васпитачи су те поступке интегрисали редован рад.Већина деце са говорним сметњама укључена су у логопедски третман. Родитељи деце са ниским социо- економским статусом су упућени надлежним установама ради добијања адекватне помоћи.

 За децу која нису почетним прилагођавањем остварила очекиване исходе васпитања и образовања израђени су педагошки профили и планиране мере индивидуализације. У изради педагошких профила и планирању мера индивидуализације учествовали су чланови стручног тима за инклузивно образовање, тима за пружање додатне подршке деци, васпитачи и родитељи.

У периоду од 13.11.2018.године до 18.02.2020. године реализовани су стручно тематски састанци са радионицама на тему „Израда педагошких профила и планирање мера индивидуализације“ на којима је израђено 26 педагошких профила и планова мера индивидуализације. Васпитно – образовни рад је прилагођен индивидуалним развојним потребама и могућностима за још 14-оро деце. Раним интервенцијама обухваћено је 9 породица и деце.

За већину деце, стручни сарадници и васпитачи су у сарадњи са родитељима, формирали посебно опремљене центре и израдили дидактички материјал. УНИЦЕФ је донирао дидактичка средства и опрему за потребе имплементације Модела раних интервенција.Свим вртићима и припремним предшколским групама су у циљу промоције инклузивног образовања подељени постери. Извршено је и структуирање простора у радним собама и израђен визуелни распоред активности (26 вртића).

Након примене мера индивидуализације извршена је детаљна анализа остварености планова прилагођавања тј.вредновање мера индивидуализације (процена степена остварености исхода, као и степена у коме су прилагођавања била делотворна). Од укупно 26-оро деце за коју су планиране и примењиване мере индивидуализације већина, њих 21 (80,77%) је потпуно или делимично остварилo циљеве и исходе. Деца: А.М. (17.06.2015.), Л.Ј. (28.03.2014.), П.Г. (29.07.2012.), М.М. (21.08.2013.) и М.М. (22.11.2013.) су, по речима васпитача, показала напредовање у мањој мери, исходи су делимично остварени или неостварени (Праћење и вредновање мера индивидуализације у ЈПУ „Пчелица“ у радној 2019/2020. години, Извештаји дефектолога ШОСО „Царица Јелена“ о пруженој додатној подршци). Степен прилагођавања простора, метода и материјала је у већој мери био делотворан. У наредном периоду ће се наставити са пружањем помоћи васпитачима у примени мера индивидуализације за децу која су показала напредовање у мањој мери, као и сарадња са дефектолозима ШОСО „Царица Јелена“ са циљем пружања додатне подршке деци саветодавним радом са родитељима и васпитачима. И даље ће се са родитељима радити на планирању релевантних и реално остварљивих исхода (приоритетне области и број активности).

 У складу са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, Тим за израду и праћење плана транзиције је евидентирао 13-оро деце за коју је потребно израдити планове транзиције и добио од родитеља нформације о потенцијалним основним школама за 8-оро деце која ће прећи са једног на други нивоа образовања (упис у први разред), као и за 5-оро деце која ће поново похађати припремни предшколски програм. Остале планиране активности из Акционог плана нису релизоване због Одлуке Владе Републике Србије о увођењу ванредног стања од дана, 15.03.2020.године.

Остварена је сарадња са стручим службама ОШ „Стефан Немања“, ОШ „Иван Горан Ковачић“ и ОШ „Ђура Јакшић“ у оквиру реализације плана транзиције са циљем размене информација и доставе података о деци за коју су израђени педагошки профили, планиране, праћене и вредноване мере индивидуализације у радној 2018/2019. години.

 Остварена је сарадња са Комисијом за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке деци. У радној 2019/2020.години евидентирано је 27-оро деце са мишљењем интерресорне комисије. Стручни сарадници психолози су учествовали у раду комисије за 9-оро деце.

Остварена је сарадња са финансијско рачуноводственим аналитичарем у циљу остваривања стимулације запосленима који раде са децом која имају мишљење интерресорне комисије.

У складу са Правилником о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици, ЈПУ „Пчелица“ је послала Школској управи захтеве за додатном подршком од стране запослених у установама пружаоцима услуга деци наше установе која имају мишљење интерресорне комисије (13.09.2019., 30.10.2019. и 05.12.2019.). Обављене су стручне консултације са Татјаном Живановић, просветним саветником. Дана, 27.11.2019. године ЈПУ „Пчелица“ је добила одговор Школске управе на упућене захтеве за пружањем додатне подршке у образовању деце у васпитним групама о ангажовању запослених из ШОСО „Царица Јелена“ у пружању додатне подршке деци корисницима наших услуга. Дана, 28.11.2019.године ЈПУ „Пчелица“ је послала захтев ШОСО „Царица Јелена“ за додатном подршком. Након одржаног састанка тимова за инклузивно образовање ЈПУ „Пчелица“ и ШОСО „Царица Јелена“ на коме су дефинисане активности, од 02.12.2019. до 15.06.2020. године у три вртића и две припремне предшколске групе, као и од куће путем друштвених межа, једном недељно, подршку су деци, родитељима и васпитачима пружали дефектолози: Катарина Ђорђевић („Панда“ ), Марија Жикић (ОШ „Цар Константин“ ), Наташа Ковачевић („Бубамара“ ), Слађана Петровић („Бамби“ ) и Милорад Савић (ОШ „Ћеле кула“ ).

У оквиру реализације пројекта „Креирање услова за развој свеобухватног система ране интервенције на раном узрасту у Србији“ реализоване су обуке: Примена упитника „Узраст и развој детета“ у процени и праћењу развоја детета у раном детињству и АНИП- Обука за ране интервенције код деце „Препоручене праксе, од промишљања до праксе“ , као и Конференција „Јачање система раних интервенција у Србији-значај интерсекторског, трансдисциплинарног и на породицу усмереног приступа“ и бројна предавања. Чланови Стручног тима за инклузивно образовање су присуствовали Конференцији „Велики људи од малих ногу“, састанку „Инклузивно предшколско образовање и васпитање“ и радионици у оквиру Пројекта за израду Локалног акционог плана за инклузију Рома. У оквиру интерног стручног усавршавања реализовани су стручно тематски састанци са дискусијом на тему „Поступци у изради педагошких профила и планирању мера индивидуализације“ .

У свим објектима ЈПУ „Пчелица“ обележен је Светски дан детета.

Извршено је мапирање ризичних места и простора у којима бораве деца ради њиховог прилагођавања потребама деце са инвалидитетом.

Тим за инклузивно образовање је наставио са пружањем подршке еколошко-хуманитарној акцији „Чепом до осмеха“ . Остварена је сарадња и са Развојним саветовалиштем Дома здравља и Групом за децу и младе „Индиго“ .

Сва деца су учествовала у активностима предвиђеним Годишњим планом рада ЈПУ „Пчелица“ (приредбе, представе, маскенбал, креативне радионице, јавне манифестације и друго).

Годишњи извештај о раду тима за инклузивно образовање је документ под бројем 5265/2 од 14.07.2020.године.

#  9.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе

 Основа формирања тима била је успостављање интерног система квалитета установе. Интерним системом квалитета установе, обухваћене су активности мере које преузимају постојећи стручни органи, тимови и Педагошки колегијум.

 С обзиром на чињеницу да Васпитно образовно веће није одржано и из  безбедоносних разлога одложено до даљњег , док се не стекну адекватни услови и релаксирање мера прописаних од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља, које је узроковано епидемиолошком ситуацијом изазваном COVID-19, извештавање овог тима на васпитно-образовном већу је у складу одлуком о одлагању, изостало.

#  9.5. Стручни Актив за развојно планирање

 Развојни план дечјег вртића је донет у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. Садржи све потребне елементе: податке из анализе стања, мисију и визију, циљеве, задатке, активности и начине евалуације. Управни одбор Установе, на 11. редовној седници одржаној дана 18.01.2019. године, доноси Развојни план о изменама и допунама Развојног плана Јавне предшколске установе ,,Пчелица“ Ниш за период од 2019- 2021.године.

 Стручни Актив за Развојно планирање радио је на анализи актуелног стања установе у оквиру свих области, као и на утврђивању области промене усклађених са Стандардима квалитета рада установе и резултатима добијених на основу спроведеног интерног вредновања установе.

Област промене у 2019.години, област 2.: Подршка деци и породици.

Област промене у 2020.години, област 1.:Васпитно- образовни рад.

Задаци на којима је Стручни актив за развојно планирање радио у 2019- 2020.години:

* Сарадња са тимом за самовредновање- вредновање кључних области.
* Израда инструмената за праћење реализације остварености циљева Развојног плана- евалуационе листе реализованих и документованих активности.
* Организовање састанака, подела инструмената члановима Стручног актива за развојно планирање ради увида у оствареност задатака и активности предвиђеним акционим плановима вртића.
* Пружање стручне помоћи представницима у организовању, реализовању као и документовању активности предвиђеним акционим плановима вртића.

Број планираних задатака : 57

Број планираних активности:120

Број реализованих активности: 108

Број планираних задатака у периоду од јануара до јуна: 29

 Број планираних активности био је 64, од тога је реалиовано 26 , док преосталих 38 активности није реализовано због епидемиолошке ситуације проузроковане пандемијом вируса COVID- 19.

 Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање је документ под бројем 5079/2 од 08.07.2020. године.

#  9.6. Извештај тима за безбедност деце

Главни задатак Тима за безбедност деце односи се на утврђивање послова и сачињавање извештаја о спровођењу мера и поступака заштите и безбедности деце, ажурирање података о броју повреда насталих код деце и запослених

Урађена је провера стања безбедности и здравља на раду, заштите животне средине и заштите од пожара за сваки објекат ради непосредног увида и идентификовања ризичних места у непосредном окружењу. Безбедност је била на задовољавајућем нивоу. Коришћени инструменти су контролне листе на основу којих је извршена анализа ризика за децу и запослене. На основу анализе након спроведене провере у сарадњи са техничком службом и сарадником на унапређењу превентивно здравствене заштите приступило се отклањању примећених недостатака.

У свим објектима се приступало отклањању потенцијалних ризичних места у најкраћем могућем року како би се минимизирала могућност повреде деце и запослених.

Установа је у радној 2019/2020. години због неповољне епидемиолошке ситуације у земљи изазване вирусом COVID-19, а следећи препоруке Министарства здравља и Министарства просвете, применила низ мера и упутстава којих морају да се придржавају сви запослени, родитељи и корисници услуга како би се смањио ризик од оболевања, ширења заразе и обезбедили безбедни услови за рад запослених и боравак деце у објектима установе ( Обавештење родитељима бр. 3379 од 06.05.2019. године, Упутство медицинским сестрама за превентивну здравствену заштиту и негу бр. 3381 од 06.05.2020. године и Обавештење запосленима бр. 3380 од 06.05.2020. године).

 Остале активности из Годишњег плана рада за 2018/2019 годину, за чије је реализовање предвиђен временски оквир током месеца јуна, августа, септембра, октобра и новембра такође из истих разлога нису реализовани.

#  9.7. Извештајо радуАктива на нивоу Установе

Актив је у радној 2019/2020.години радио на обезбеђивању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, праћењу остваривања предшколског програма, остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоју компетенција запослених, вредновању резултата рада васпитног особља, праћењу дечјег развоја и напредовања и решавању других стручних питањ

 Годишњи извештај рада Актива стручних сарадника и сарадника, Актива сарадника и медицинских сестара за превентивну здравствену заштиту и негу, Актива васпитача млађих, средњих, старијих група и Актива васпитача припремног предшколског програма и Актива медицинских сестара-васпитача као посебне документе под бројевима 4975/2 од 03.07.2020. године, 5295 од 15.07.2020. године, 5005 од 07.07.2020. године, 4920 од 01.07.2020. године.

#  9.8.Тим за стручно усавршавање

 Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, као и стручни сарадници су се и ове године усавршавали на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника. Стручно усавршавање одвијало се кроз интерно стручно усавршавање које се одвијао у Установи у оквиру њених развојних активности које воде унапређивању личних компетенција и кључних области рада и екстерно стручно усавршавање које обухвата стручне скупове и акредитоване програме одобрене од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања и Здравственог савета Србије

 Годишњи извештај о раду тима за стручно усавршавање је документ под бројем 5300 од 15.07.2020. године.

#  9.9. Педагошки колегијум

 Педагошки колегијум разматрао је важна питања за функционисање Установе. Педагошки колегијум чинили су директор, стручни сарадници и сарадници, као и председници Актива и тимова.

 Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума је документ под бројем 4975/3 од 03.07.2020. године.

#  9.10. Извештај интерене комисије о оспособљености приправника за самостално обављање васпитно-образовног рада

 Увођење приправника у посао обављао се кроз све области које чине целину васпитно-образовног рада и свака од њих има своје место и улогу у циљу успешног остваривања образовно-васпитне праксе. Проверу савладаности програма увођења приправника у посао обављала је комисија у пуном саставу, 17 пута ове године.

Укупан број приправника на провери савладаности увођења приправника у посао је био 17, од тога 12 васпитачa и 5 медицинских сестара- васпитача. На основу приложених писаних припрема и практичних активности у групи, већина кандидата показала је довољно стручности и оспособљености за стицање лиценце. Расположив простор вртића осмишљен је и користи се као средина за учење и развој, док су материјали уредно сложени, комплетирани и употребљиви, доступни, класификовани. Циљеви и задаци су постављени у складу са методиком васпитно-образовног рада и у оквиру дате теме. У групи се негује позитивна атмосфера, спонтана и отворена за комуникацију, а деца показују заинтересованост и мотивисаност током активности.

 Годишњи извештај о раду интерене комисије о оспособљености приправника за самостално обављање васпитно-образовног рада је документ под бројем 4925 од 01.07.2020. године.

# 10. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

# 10.1. Директор

На дужност в.д. директора Предшколске установе „Пчелица“ Ниш ступила сам 29.05.2017. године.25. децембра 2017. године именована сам за директора Предшколске установе „Пчелица“ Ниш. Усвајањем новог Статута, 26. јула 2018. године Установа мења назив у Јавна предшколска установа „Пчелица“ Ниш.

У свим аспектима рада руководила сам се стандaрдима компетенција директора и етичким начелима своје професије. У циљу континуираног развоја, пратила сам напредак педагошке теорије и праксе и користила прилике за учење засноване на самопроцени и праћењу ефеката рада и постављала сопствене циљеве за развој.Током рада и доношења одлука везаних за боље функционисање установе, поштовала сам важеће законе и подзаконске акте.

**Руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи**

**Развој културе васпитно – образовног рада**

* Радила сам на стварању услова на унапређењу васпитно – образовног процеса у складу са потребама и могућностима детета, и то кроз набавку адекватног дидактичког материјала и средстава за рад са децом.
* Наставила сам са обогаћивањем Централне библиотеке у вртићу „Палчић“.
* Учествовала сам у идентификацији пројектних приоритета и изради пројеката којима је Установа аплицирала код донатора, у циљу развоја одговарајућих облика подршке корисницима у систему предшколског образовања и васпитања.
* Иницирала сам и учествовала на састанцима стручних актива, стручних тимова, Педагошког колегијума и Васпитно-образовног већа.
* Радила сам на личном стручном усавршавању, пратила новине у области законодавства учествовањем на предавањима, стручним скуповимаи семинарима.
* Настојала сам да мотивишем запослене на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава.
* Праћењем угледних активности и подржавањем образовних активности из области дечјег развоја и напредовања, подстицала сам креативну атмосферу васпитно – образовног процеса кроз активности у којима се води рачуна о добробити детета.
* Вршила сам анализу резултата испитивања потреба родитеља у складу са могућностима Установе у свим сегментима.
* Организовала сам састанке васпитача који су реализовали припремни предшколски програм са учитељима који ће радити са децом која крећу у први разред.
* Иницирала сам састанке са представницима предшколских установа из окружења са којима смо размењивали искуства и методе рада са децом.
* Подстицала сам васпитаче да код деце развијају и унапређују различите таленте којима смо промовисали дух заједништва, традицију и историју српског народа.

**Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета**

* Током редовног рада осигурала сам примену превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права детета, кроз разне активности.
* Радила сам на одржавању и очувању постојећих објеката и чинила напоре да се деци створе безбедни услови за боравак и целовит физички, интелектуални и социјални развој.
* Сопственим средствима и седствима из донација обезбедила сам сређивање вртића ,,Палчић", реновирање просторија у више вртића и покренула поступак сређивања мокрих чворова у вртићима по приоритету.
* Радила сам на стварању услова за безбедно одрастање и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.
* Настављена је акција Вратимо дворишта деци коју сам покренула након ступања на дужност директора
* У сарадњи са ЈКП ,,Паркинг сервис" осветљена су дворишта вртића;
* У вртићу ,,Невен" у сарадњи са градском општином Медијана засађено је 69 украсних четинара;
* Обезбеђивала сам да вртић буде здрава средина са високим хигијенским стандардима, поштујући План активности програма превентивне здравствене заштите. Вршила сам набавку средстава потребних за хигијену и дезинфекцију , како деце и особља, тако и простора и опреме. Организовала сам санитарне прегледе запослених и предузимала мере приликом санитарно хигијенских пропуста
* Остварила сарадњу са компанијом ,,Бамби" која је донирала пакете својих производа за децу, кориснике наших услуга, као и дезинфекциона средства.
* У периоду учесталих вирусних и респираторних инфекција, наложила сам појачан надзор здравствено-хигијенских услова.
* У току рада сам обезбедила да се капије свих дворишта вртића закључавају и поправе ограде да би се спречиле незгоде.
* На основу препорука Министарсва здравља и Министарства науке, просвете и технолошког развоја као директор прилагодила сам упутства за примену превентивних мера у предшколској установи везано за COVID-19 као и мере дате запосленима 06.05.2020 под бројем 3380; мере дате медицинским сестрама за превентивну здравствену заштиту и негу од 06.05.2020 под бројем 3381 и мере дате родитељима од 06.05.2020 под бројем 3379.

**Развој и обезбеђивање квалитета васпитно – образовног процеса у Установи**

* Радила сам на јачању капацитета васпитног особља у процесу личног планирања и

развоја.

* Пружала сам подршку васпитачима и стручним сарадницима да подстичу децу да развијају вештине учења.
* Набављала сам дидактичка средства која ће подстицати откривање различитих талената.
* Омогућила сам да деца старијих група и припремно предшколског програма посећују установе културе и да од најранијег доба усвоје постулате друштвено-културног живота.

**Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно – образовном процесу**

* У сарадњи са Стручним тимом за инклузивно образовање и Тима за додатну подршку, пружала сам подршку активностима на унапређењу развоја деце са потребом за подршком.
* Радила сам на стварању повољне климе за прихватање и уважавање специфичности и различитости код деце, промовисањем самотолеранције, укључивањем деце са потребом за подршком у редовне активности.
* Радила сам на едукацији особља да код деце препознају потребе, методе и начине рада са децом, на основу којих се израђују педагошки профили.
* Сарађивала сам са Интерресорном комисијом и договарала са васпитачима начин реализације њихових предлога у границама могућности.

**Обезбеђивање и праћење добробити развоја детета**

* У складу са Правилником о пријему, боравку и испису деце у Јавној предшколској установи „Пчелица“ Ниш, омогућила сам право на упис и боравак деце у Установи, у складу са прописаним критеријумима.
* Анализирала сам извештај комисије о упису деце у смислу провере критеријума и приоритета.
* Организовала сам запослене да приме, заведу и одговоре на све молбе, жалбе и захтеве родитеља чија деца нису уписана.
* Континуирано сам радила на обезбеђивању људских, материјалних и финансијских ресурса, у циљу успешне реализације васпитно – образовног рада.
* У вртићима у којима су постојале просторне могућности, формирала сам нове групе деце.
* Поштовала сам нормативе о броју деце у групи и попуњавала групе до максимално дозвољеног броја.

**Планирање, организовање и контрола рада установе**

**Планирање рада установе**

* Планирање рада Установе остварено је организацијом доношења планова Установе, додељивањем задатака запосленима у том процесу и праћењем њихове израде.
* Организовала сам и учествовала у изради Годишњег плана рада Установе, Индивидуалних планова стручног усавршавања васпитно- образовног особља, Годишњег плана стручног усавршавања, Планова рада стручних тимова у Установи.
* Организовала сам и учествовала у изради Статута Установе и Правилника о организацији и систематизацији послова.
* Упућивала сам планове и програме рада надлежним органима и старала се да буду достављени у законом одређеном року.
* Наставила сам на унапређивању безбедности деце и објеката, кроз евиденцију и контролу приступа корисника услуга и запослених.

**Остваривање развојног плана установе**

Пратила сам Развојни план Установе за период од 2018-2021.године и његову реализацију у сарадњи са члановима Стручног актива за развојно планирање и представницима вртића задуженим за реализацију и праћење планираних задатака и активности у оквиру акционих планова вртића.

**Организација установе**

* Вршила сам распоређивање особља у циљу повећања ефикасности рада и усклађивала сам рад са новонасталим потребама, тј. смањеног обима посла у току летњег периода.
* Упознавала сам запослене са новинама у организацији рада и Правилником о организацији и систематизацији послова и структуром радног времена.
* Организовала сам састанке и колегијуме, на којим сам постављала јасне захтеве у вези са радним задацима и компетенцијама и проверавала да ли запослени разумеју те задатке.
* Старала сам се да запослени буду равноправно оптерећени радним задацима.
* Обезбеђивала сам ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и запослених.
* Истицањем обавештења на огласној табли Установе и огласним таблама вртића, као и усменим обавештавањем на колегијумима и састанцима, старала сам се да запослени буду блговремено и тачно обавештени о питањима везаним за Установу.

**Учешће у раду стручних органа Установе**

* Пратила сам и координисала рад стручних сарадника и сарадника и радила на унапређењу међусобне сарадње, кроз организовање састанака и вршење увида у рад стручних органа.
* Достављала сам тражене информације стручним органима, вршила контролу и анализу извештаја.

**Контрола рада установе**

* Процес контроле запослених сам спроводила на више начина:
* Непосредним увидом у поступање запослених у процесу рада.
* Праћењем реализације васпитно – образовног рада и давањем сугестија особљу, како би унапредили свој рад.
* На састанцима и колегијумима упућивала сам на грешке у раду и разматрала жалбе родитеља на рад запослених.
* Предузимала сам корективне мере у случајевима незадовољавајућих резултата рада (обављањем разговора са запосленима, премештајем на други одговарајући посао због боље организације рада итд.).
* Обављањем разговора са родитељима/старатељима деце који су имали одређене проблеме или примедбе на рад запослених и функционисање установе, при томе обављајући и разговор са запосленима.
* Посредовала сам у комуникацији између органа контроле на нивоу града и републике и служби унутар Установе.

**Управљање информационим системом установе**

* Старала сам се да сви запослени буду благовремено и тачно обавештени о свим важним питањима везаним за рад Установе, путем непосредне комуникације, обавештења, одлука, решења, општих аката и других докумената.
* Сарађивала сам са медијима и информисала јавност о свим важним питањима и активностима у раду Установе. На међусобно задовољство сарадња је била успешна током целе године, у складу са тим свака реализација је била пропраћена од стране релевантних медија.
* На друштвеним мрежама преко налога на Фејсбук и Инстаграм страници наставила сам да, уз сагласност родитеља, обавештавам јавност о активностима деце, васпитача, манифестацијама и свему што доприноси промоцији рада Установе.
* Сајт Установе [www.pcelica.edu.rs](http://www.pcelica.edu.rs). на ком се налазе основне активности и подаци о Установи, као и документација коју родитељи могу преузети са сајта фукнционисао је током целе године и редовно је ажуриран;
* Услугом еВртић, омогућена је електронска пријава деце у предшколску установу. На тај начин придружили смо се имплементацији ове услуге посредством портала еУправа;
* Комуникаиција са родитељима и запосленима у Установи унапређена је иновативним системом који омогућава информисање путем мејла. Између осталог она подразумева и слање рачуна родитељима, као и размену информација;

**Управљање системом обезбеђења квалитета установе**

* У сарадњи са Тимом за самовредновање, наставила сам процес вредновања квалитета рада Установе у складу са прописаним стандардима.
* Надгледала сам процес организације и реализације традиционалног фестивала ,,Златна пчелица".
* Покренула сам акцију „Вратимо дворишта деци“ чији је циљ озелењавање и сређивање дворишта. Ове године, акција је настављена и многа дворишта вртића добила су другачији изглед. Свесрдну помоћ имали смо од Савета родитеља и ЈКП Медиана Ниш.

**Праћење и унапређивање рада запослених**

**Планирање, селекција и пријем запослених**

* У складу са потребама организације процеса рада предузимала сам неопходне мере за реализацију плана људских ресурса, укључивањем приправника и волонтера.
* Ангажовала сам раднике на одређено време из различчитих структура, као замене запослених којима је престао радни однос по основу одласка у пензију , који су на боловању преко 30 дана или на породиљском осуству, односно одсуству ради потребне неге детета, у складу са важећом систематизацијом.
* Настојала сам да радна места у Установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла.
* Анализирала сам процес прилагођавања новопридошлих радника и реаговала корективним мерама уколико је постојала потреба за тим.
* Придржавала сам се норматива прописаних од стране надлежног министарства и усклађивала рад у Установи.

**Самовредновање и спољашње вредновање**

* Упознала сам се са резултатима рада Тима за самовредновање квалитета рада Установе.
* За допринос друштвеној заједници, добила сам признање градске општине Црвени Крст;

**Професионални и стручни развој запослених**

* Подстицала сам и иницирала процес самовредновања рада и постављање циљева заснованих на високим професионалним стандардима.
* Планирала сам и пратила реализацију стручног усавршавања васпитног особља и стручних сарадника у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника и у складу са Годишњим планом Тима за стручно усавршавање.
* Током ове радне године били смо учесници следећих семинара, конференција и скупова:

1. Конференција „Велики људи од малих ногу“;

2. Стручна конференција за васпитаче: Изазови у грађењу културе вртића као места заједничког живљења;

3. Акредитовани семинар: ,,Кроз музику и игру до логичко-математичког сазнања";

4. Акредитовани семинар: ,,Наш вртић гради добре односе-подршка развоју на темељу грађења односа";

5. Окружни стручни сусрети васпитачи-васпитачима: ,,Средина за учење –извор грађења односа интегрисаног учења и богаћења искуства детета";

6.Стручни сусрети стручних сарадника и сарадника : ,,Вртић као место заједничког живљења-развијање рефлексивне праксе и квалитетног реалног програма кроз промену културе и структуре вртића"

* Наставак пилот пројекта у сарадњи са УНИЦЕФ-ом и Владом Републике Србије: ,,Креирање услова за развој свеобухватног система ране интервенције на раном узрасту у Србији";
* Обука: ,,Да нам антидискриминација буде инспирација-превенција и превазилажење дискриминације у вртићу и школи";
* Фондација Новак Ђоковић: Подршка не перфекција
* Сагледавала сам потребе и могућности свих запослених и трудила се да свима обезбедим једнаке шансе и могућности за професионални развој.

 **Унапређивање међуљудских односа**

* Личним примером радила сам на стварању радне атмосфере засноване на толеранцији, сарадњи, посвећености послу, охрабрењу и подршци за остваривање највиших васпитно – образовних стандарда.
* Трудила сам се да саветима излазим у сусрет свима који су помоћ тражили од мене или да у њихово име потражим мишљење надлежних органа.
* Организовала сам пријеме и разговоре са запосленима и решавала проблеме уколико није било могуће њихово решење на другим нивоима.

 **Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених**

* Давала сам препоруке за унапређење васпитно – образовног рада, на основу резултата рада запослених, увидом у реализацију активности.
* Запослене сам мотивисала личним примером и исказивањем поверења у способности и знање запослених, похвалама на стручним састанцима и колегијумима.
* Анализирала сам процес мотивације, награђивања и унапређивања запослених и учествовала у утврђивању потребе за унапређењем ове области.
* Давала сам шансу младима и дозвољавала реализацију креативних идеја и активности које доприносе промоцији Установе.

**Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатима и широм заједницом**

**Сарадња са родитељима/старатељима**

* Кроз комуникацију са родитељима, подстицала сам партнерске односе и радила на њиховом активном укључивању ради напредовања и развоја детета.
* Омогућила сам размену педагошких, психолошких, медицинских и других искустава између васпитача и родитеља, како би родитељи боље упознали потребе своје деце и њихово напредовање.
* Истицањем обавештења на огласним таблама вртића, путем медија, као и кроз разговор са васпитачима и стручним сарадницима, настојала сам да сви родитељи буду благовремено и тачно информисани о питањима везаним за боравак деце у вртићу.
* С обзиром на то која је улога Савета родитеља у Установи, укључивала сам их у све битне активности, дискутовали смо о ставовима и проблемима које су износили испред вртића и били равноправни учесници и доносиоци одлука у свим питањима која се односе на боравак и васпитање деце у Установи.
* Представници Савета били су гости на свим нашим манифестацијама и равноправни учесници акција сређивања вртића.

**Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатима у Установи**

* Учествовала сам у припремама за седнице органа управљања, пружала потребне информације и обезбеђивала материјал који су тражили.
* Омогућавала сам репрезентативним синдикатима да раде у складу са Посебним колективним уговором и законом, размењивала потребне информације и обавештавала о променама у функионисању Установе.
* Представници синдиката били су присутни и током вођења дисциплинских поступака.

**Сарадња са државномуправом и локалном самоуправом**

* Остваривала сам конструктивну сарадњу са представницима локалне самоуправе око свих битних питања везаних за рад Установе.
* Консултовала сам надлежне Секретаријате око израде Правилника о организацији и систематизацији послова.
* Остваривала сам сарадњу са директорима јавних предузећа и установа, организовала састанке у циљу побољшања квалитета рада у Установи.
* Учествовала сам на седницама Скупштине града Ниша.
* Остварила сам сарадњу са приватним вртићима, а све у циљу смањења листе чекања на пријем деце.
* Сарађивала сам са градским Кризним штабом за време ванредног стања проузрокованог пандемијом вируса COVID-19.

**Сарадња са широм заједницом**

* Омогућила сам да Установа буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама.
* Сарађивала сам са Министарством просвете, науке и технолошког развоја.
* Сарађивала сам са другим предшколским установама, некима смо били домаћини, а некима смо ишли у госте, а све у циљу размене информација и искустава.
* Сарађивала сам са приватним предшколским установама у граду и земљи.
* Пружала сам подршку у остваривању сарадње делегираних представника наше Установе са представницима струковних удружења.
* Планирала сам сарадњу са локалном заједницома у циљу реализације заједничких активности.
* Пружала сам подршку васпитном особљу у успостављању и остваривању сарадње са различитих представницима локалне заједнице.
* Подстицала сам учешће представника Установе у различитим пројектима кроз сарадњу са Канцеларијом за локални економски развој.
* Током ванредног стања проузрокованог вирусом COVID-19 , након састанка Градског штаба за ванредне ситуације на коме сам пристуствовала, поштујући наредбу истог као директор расподелила сам запослене по Кол центрима у Градским општинама како би давали логистику и помоћ у раду Кол центра и ставила на располагања 4 мобилна комбија, 4 возача и 4 сервира. Поред тога у Клиничком и Геронтолошком центру ангажоване су медицинске сестре из наше установе како би пружиле помоћ медицинском тиму у Ковид болницама. Спремачице су биле ангажоване на другим, не-ковид одељењима.

 **Финансијско и административно управљање радом Установе**

**Управљање финансијским ресурсима**

* У сарадњи са финансијском службом, вршила сам анализу финансијског пословања и надзор над применом буџета Установе, у складу са планираним и расположивим ресурсима.
* Пратила сам реализацију Плана јавних набавки, руководећи се рационалним трошењем средстава.
* Учествовала сам у изради финансијском плана и пратила промене у складу са потребама рационализације пословања.
* У сарадњи са релевантним стручњацима на нивоу града, радила сам на рационализацији и смањењу трошкова.
* Вршила сам анализу наплате средстава од родитеља и предузимала мере да би наплата била што ефикаснија.
* Планирала сам приходе, расходе, приливе и одливе финансијских средстава.
* Водила сам рачуна да се финансијске обавезе благовремено измирују.

**Управљање материјалним ресурсима**

* Адаптација вртића ,,Бамби" је у току.
* Омогућила сам санацију и адаптацију просторија у вртићима где је то било најнеопходније.
* Вршила сам надзор над спровођењем поступака јавних набавки.
* Тражила сам донаторе за обезбеђивање бољих материјалних услова у Установи.

**Управљање административним процесима**

* Вршила сам контролу вођења прописане документације и евиденције и старала се да процедуре у вођењу буду испоштоване и да подаци у Летопису и у Матичној књизи буду благовремено уношени.
* Обезбедила самда уверења о завршеном припремном предшколском програму буду благовремено уручена.
* Обезбедила сам да решења о распоређивању запослених буду благовремено уручена.
* Обезбедиласам да решења о коришћењу годишњег одмора, решења о исплати јубиларне награде, решења о отпремнини и др. буду благовремено уручена .
* Обезбедила сам ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом.
* Предлагала и учествовала у активностима за формирање пописних комисија које су вршиле попис у Установи.
* Старала сам се о благовременој припреми и доношењу свих аката Установе.
* Вршила сам надзор у области вођења прописане документације у оквиру васпитно-образовног рада.

**Обезбеђење законитости рада Установе**

**Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа**

* Пратила сам измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка.
* Примењивала сам позитивне прописе у управљању и руковођењу Установом.
* Омогућила сам запосленима да посећују стручне семинаре и упознају се са новинама у раду и функционисању Установе.
* Контролисала сам спровођење нових и измењених закона и подзаконских аката.

**Примена општих аката и документације у Установи**

* Старала сам се о правилној примени општих аката Установе
* У процесу праћења примене аката и документације у Установи, извршен је инспекцијски надзор од стране надлежних органа: просветне инспекције, санитарне инспекције и других надлежних органа.
* Обезбедила сам услове за вођење прописане евиденције (књиге рада, матичне књиге, Летописа) у складу са Правилником о садржају образаца и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у предшколској установи.
* Надзирала сам процес израде Правилника о систематизацији и организацији послова.
* Припремала сам и достављала надлежним органима тражену документацију.

#  10.2. Управни одбор

Дана 18.10.2017.године, Скупштина Града Ниша је донела Решење о именовању чланова Управног одбора на мандатни период од четири године бр.06-940/2017-19-02 од 18.10.2017.године Управни одбор је именован у следећем саставу:Никола Маринковић, Милена Трпковић, Александра Сератлић, Роза Николић, Бојана Стојановић, Сања Миловановић, Дејан Стојиљковић, Јелена Косић Јанковић и Мирослав Ефтимов.

Решењем о престанку функције члана Управног одбора Јавне предшколске установе ,,Пчелица'' Ниш бр.06-1391/2018-02 од 17.12.2018.године разрешен је дужности члан Управног одбора Никола Маринковић, представник локалне самоуправе. Решењем о именовању члана Управног одбора Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш бр.06-1442/2018-41-2-02 од 26.12.2018.године, именован је за члана Управног одбора Саша Матијашевић, представник локалне самоуправе.

Решењем о престанку функције члана Управног одбора Јавне предшколске установе ,,Пчелица'' Ниш бр.06-1442/2018-41-1-02 од 26.12.2018.године разрешен је дужности члан Управног одбора Јелена Косић Јанковић, представник родитеља. Решењем о именовању члана Управног одбора Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш бр.06-1442/2018-41-2-02 од 26.12.2018.године, именован је за члана Управног одбора Марко Пејчић, представник родитеља.

У периоду од 01.09.2019.– 15.07.2020.године Управни одбор је одржао 1 редовну и 10 ванредних седница што је последица насталих дешавања које су пратиле радну 2019/2020.годину. На седницама су разматрана питања и донете Одлуке у вези редовног пословања Установе, међу којима су најважније следеће:

* Усвајање Извештаја о раду директора за радну 2019/2020.годину;
* Доношење Годишњег плана рада Јавне предшколске установе ,,Пчелица'' Ниш за радну 2019/2020.годину;
* Доношење Правилникао заштити података о личности;
* Доношење Правилника о коришћењу службених мобилних телефона у Јавној предшколској установи ,,Пчелица'' Ниш;
* Доношење Правилника о спровођењу поступка набавки на које се не примењује закон о Јавним набавкама;
* Доношење Правилника о пријему и испису деце у Јавну предшколску установу „Пчелица“ Ниш;
* Доношење Правилника о организовању буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама;
* Доношење Одлука поводом изјављених жалби запослених на Решења о утврђивању права на исплату и висини отпремнине по основу вишка запослених и отказу уговора о раду;
* Доношење Одлуке о Усвајању Плана јавних набавки, као и одлуке о усвајању Измена и допуна Плана набавки;
* Доношење Годишњег Финансијског плана за 2020.годину;
* Усвајање финансијског извештаја о пословању Предшколске установе ,,Пчелица'' Ниш за 2019.годину;
* Доношење Одлуке о образовању комисија за годишњи попис имовине и обавеза, са стањем на дан 31.12.2019.године;
* Доношење Одлуке о Усвајању извештаја Централне пописне комисије о извршеном годишњем попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2019.године.
* Доношење Одлуке о покретању поступка утврђивања вишка запослених у ЈПУ „Пчелица“ Ниш;
* Доношење Одлуке о усвајању Споразума о утврђивању критеријума за утврђивања вишка запослених у ЈПУ „Пчелица“ Ниш за којима је делимично или у потпуности престала потреба;
* Доношење Одлуке о брисању огранка малопродајног објекта на Факултету заштите на раду;
* Усвајање предлога стратегије управљања ризицима за период од 2020 до 2022.године;
* Доношење Одлуке о предлагању скупштини Града Ниша као оснивача ЈПУ „Пчелица“ Ниш да утврди економску цену за облике васпитно образовног рада;
* Доношење Измена и допуна Годишњег плана рада ЈПУ „Пчелица“ Ниш за радну 2019/2020 годину, која се састоји у доношењу Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања за радну 2019/2020.годину, и Доношења програма спречавања дискриминације деце у установи за радну 2019/2020.годину.

#  10.3. Савет родитеља

У периоду од 01.09.2019.- 15.07.2020.године, одржане су три седнице Савета родитеља.

На седницама Савета родитеља разматрана су следећа питања:

* Разматрање Извештаја о раду установе за радну 2018/2019.годину;
* Разматрање предлога Годишњег плана рада за радну 2019/2020. годину;
* Избор председника и замене председника савета родитеља;
* Разматрање предлога и прибављање мишљења савета родитеља за обезбеђивање новогодишњих пакетића на нивоу Установе;
* Давање сагласности на покретање поступка набавке услуга- организација туристичких путовања за календарску 2020/2021.годину.

#  11. КАЛЕНДАР ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

Радна година је почела 2.септембра 2019.године, а завршена је 31. августа 2020. године. Рад у припремним предшколским групама почео је 2.септембра 2019.године, а завршио сe јуна 2020.године у складу са модификованим методама рада узроковани епидемиолошком ситуацијом изазваном вирусом COVID-19, проглашењем ванредног стања и прописивањем мера од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства здравља.

#  12. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА

# ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА УСТАНОВЕ

Евалуација и самоевалуација је био саставни део васпитно-образовног процеса у Установи. У Установи евалуација се вршила Акционим планом самовредновања, који је детаљно обухватао вредновање изабраних и обавезних стандарда самовредновања, уз примену унапред предвиђених техника и инструмената за праћење. Директор Установе је учествовао у вредновању и самовредновању рада Установе и Извештај о вредновању и самовредновању рада установе подноси Управном одбору и Савету родитеља.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај праћења и вредновање** | **Начини праћења и вредновање** | **Време** | **Носиоци праћења и вредновања** |
| Рад васпитача и медицинских сестара-васпитача | Увид у радне књиге;Непосредно праћење и анализа активности;Угледне активности. | Током године | директорпом. директорастручни сарадници и сарадници |
| Рад свих служби из Сектора Установе | Праћење и анализа активности;Увид у потребну документацију( радне књиге, извештаји и др.) | Током године | директорпом. директоракординатори тимоваруководиоци појединих службистручни сарадници и сарадници |

Јавна предшколска установа „Пчелица“ Ниш

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Директор

 Светлана Митић