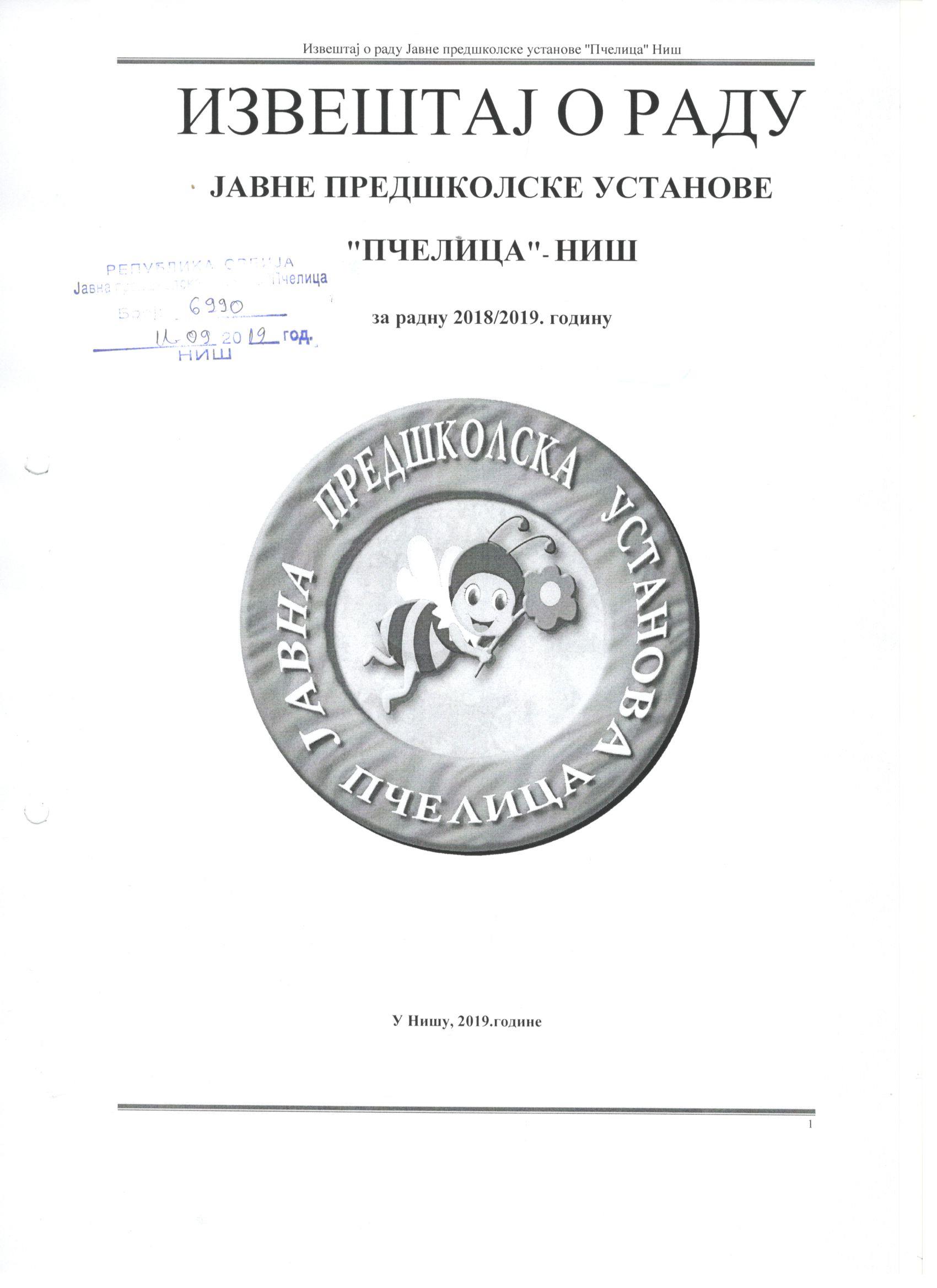
****

**САДРЖАЈ**

1. **УВОДНЕ НАПОМЕН**Е.... 5
   1. Полазне основе 5
   2. Основни подаци о Установи 6
   3. Делатност Установе 6
   4. Проширена делатност Установе 8
   5. Упис деце.................................................................................................................9
2. **ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ НА**

**ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА** 9

* 1. Остварени циљеви Установе 9
  2. Остварени задаци Установе 10
  3. Остварени приоритетни задаци на унапређењу простора у којем

бораве деца 11

* 1. Унапређење материјално-техничких средстава 12
  2. Набавка и израда дидактичког материјала 12
  3. Основни проблеми у остваривању делатности 12

1. **РЕАЛИЗОВАНИ ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ** 14
   1. Целодневни облик рада са децом – просечан број уписане деце 14
   2. Полудневни облик рада са децом – просечан број уписане деце 17
   3. Компаративни преглед облика рада, броја група и просечног

броја деце 18

* 1. Просечан број долазеће деце 18
  2. Просечан број деце на листи чекања на нивоу Установе,

узраста од 6 месеци до 5,5 година 19

1. **РЕАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ И УСЛУГЕ** 19
   1. Васпитно-образовни рад са децом од 6 до 36 месеци..........................................19
   2. Васпитно-образовни рад са децом на узрасту од 3 до 5,5 година 20
   3. Припремни предшколски програм 20
   4. Радни листови и часописи који су се користили у

васпитно-образовном раду 21

* 1. Рад у другој смени у вртићу ''Бамби'' 21
  2. Болничке групе 21
  3. Извештај о раду превентивне здравствене заштите 22
  4. Извештај о раду социјалне заштите 23
  5. Рад са маргинализованим групама 24

4.10.Језик на којем се одвијао васпитно-образовни рад 24

4.11. Реализација програма без партиципације родитеља 24

4.11.1. Извештај о реализацији програма – хор „Пчелица“ 24

4.11.2. Извештај о реализацији програма „Маштаоница“ 24

4.11.3 Извештај о реализацији програма драмски студио '' Пчелица '' 25

4.11.4. Извештај о реализацији програма „ Мој друг полицајац“ 25

4.12. Повремени програми 25

4.12.1. Извештај о реализацији програма које партиципирају

родитељи –зимовање 25

4.12.2. Извештај о реализацији програма који партиципирају

родитељи – Излет 26

4.13.Пригодни програми у установи 26

4.13.1. Извештај о реализацији програма „Златна пчелица“ 26

4.13.2. Извештај о реализацији пригодног програма „Дечје играрије“ 26

4.13.3. Извештај о реализацији програма „ Дечји Маскенбал“ 27

4.13.4. Извештај о реализацији програма „Дечје позоришне чаролије“ 27

4.13.5. Извештај о реализацији програма „Свечана академија“ 27

4.13.6. Извештај о реализацији програма

„Јесењи карневал“ и „Пролећни карневал“ 28

4.13.7. Извештај о реализацији програма „Ускршњег концерта“ 28

4.14. Извештај о реализацији осталих пригодних програма 29

**5. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ У КОЈИМА СЕ ОСТВАРИВАЛА ДЕЛАТНОСТ**.. 29

5.1.Објекти у којима се обављао рад са децом у целодневном боравку 29

5.1.1. Преглед просторних капацитета у којима се обављао рад са

децом у целодневном боравку 31

5.2. Преглед других (прилагођених) просторних капацитета за рад са

децом у полудневном боравку 32

**6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА САРАДЊЕ** 34

6.1. Сарадња са породицом 34

6.1.1.Облици сарадње са породицом 34

6.1.2. Ивештај о адаптацији деце 35

6.2. Сарадња са друштвеном средином 35

**7. ИЗВЕШТАЈ О ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА У УСТАНОВИ И КАДРОВИ** 35

7.1.Рад Сектора "Вртићи" 36

7.1.1. Стручна слижба за унапређење васпитања, образовања

и здравствену заштиту..................................................................................................37

7.1.2. Издвојена одељења „ Вртићи“............................................................................37

7.2. Рад Сектора „Заједнички послови“ 38

7.2.1. Извештај рада Службе за правне, кадровске и административне послове 39

7.2.2. Извештај рада Службе за финансијске,планске и

рачуноводствено-књиговодствене послове 39

7.2.2.1. Служба за јавне набавке...................................................................................40

7.2.3. Техничка служба 40

7.2.4. Служба за заштиту од пожара............................................................................41

7.3. Рад Сектора „Младост“ 41

7.4. Број извршиоца 42

7.5. Прерасподела радног времена у оквиру 40-часовне недеље 42

**8. РЕАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА** 44

8.1. Извештај тима за самовредновање рада Установе 44

8.2. Извештај тима за заштиту деце од дискриминације

насиља, злостављања и занемаривања 45

8.3. Извештај тима за инклузивно образовање..........................................................46

8.4. Извештај стручног Актива за развојно планирање.............................................49

8.5. Извештај тима за безбедност деце.......................................................................49

8.5.1. Извештај тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе.........................50

8.6. Извештај о раду Актива на нивоу Установе.................... .50

8.6.1. Извештај о раду Актива медицинских сестара васпитача................................50

8.6.2. Извештај о реализацији стручног усавршавања Актива васпитача

млађих, средњих и старијих група..............................................................................50

8.6.3.Извештај о реализацији стручног усавршавања Актива васпитача

најстаријих група и припремог предшколског програма...........................................50

8.6.4. Извештај о раду Актива стручних сарадника...................................................51

8.6.5. Извештај о раду актива сарадника и медицинских сестара

за превентивну здравственој заштиту и негу...................................................51

8.6.6. Извештај Тима за стручно усавршавање (Интерно и екстерно) 51

8.7. Извештај о раду педагошког колегијума 52

8.8. Извештај интерне комисије о оспособљености приправника

за самостално обављање васпитно-образовног рада 52

8.9. Извештај о раду стручних сарадника и сарадника 52

**9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА** 53

9.1. Извештај о раду директора 53

9.2. Извештај о раду Управног одбора 65

9.3. Извештај о раду Савета родитеља 66

**10. КАЛЕНДАР РАДА** 67

**11.ИЗВЕШТАЈ О ПРАЋЕЊУ И ВРЕДНОВАЊУ**

**ОСТВАРИВАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА УСТАНОВЕ** 67



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 и 10/2019), члана 7. став 3. тачка 16. 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 2018/2019. ГОДИНУ**

**1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

**1.1. Полазне основе**

Решењем Скупштине града Ниша број 06-1387/2018-16-2-02 од 17.12.2018. године, дата је сагласност на Годишњи план рада Предшколске установе ''Пчелица'' Ниш за радну 2018/2019. годину, који је донео Управни одбор Установе под бројем 9299 од 22.10.2018. 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 2018/2019. 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;
* Остварења циљева и задатака предвиђених Развојним планом Установе за период 2016/2018. године;
* 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 то: 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 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 2018/2019.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 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.Због лоших финасијских резултата обављање проширене делатности је било предмет разматрања Радне групе образоване за питање трајне консолидације рада Јавне предшколске установе„Пчелица Ниш. Радну групу оформио је Градоначелник решењем бојр 2833/2018-01 од 23.07.2018.год.

Радна група је на основу Анализе пословања проширене делатности 2017.године број 8032 од 10.09.2018.године који је сачинила Јавна предшколска установа“ Пчелица“ Ниш, дала свој Коначни извештај о раду број7977/24/2018-12 од 31.10.2018. Наведени извештај је усвојио Управни одбор установе на 10.редовној седници одржаној 26.11.2018.године и то Одлуком број 10532 од 26.11.2018.године. Наведеном Одлуком Управни одбор је, у складу са Коначним извештајем радне групе и на основу Анализе пословања проширене делатности за 2017.годину утврдио као нерентабилне следеће послове у оквиру проширене делатности - пословање 20 малопродајних објеката, послове производње смрзнутог пецива и послове кетеринга.

Наведено је да само малопродајни објекти у Основној школиСвети Сава, средњој Економској школи и продавница „Пчелицина слатка радионица“ послују рентабилно.

У складу са тим је неопходно приступити смањењу броја запослених у проширеној делатности како би се она свела на рентабилне послове и како би установа спречила стварање негативног финансијског резултата пословања. Завршетак наведеног посла и финансијска консолидација установе очекују се до краја 2019.године

**1.5. Упиис деце**

Упис деце у Установу, услови за упис, време уписа, обавезе родитеља, односно других законских заступника, у вези са уписом и похађањем припремног предшколског програма, прелазак детета из једне у другу установу вршио се у складу са Законом и Статутом.

Установа је у складу са исказаним потребама вршила упис-пријем деце у складу са законом и подзаконским актима.Редован упис, односно пријем нове деце вршио се у периоду од 01.06.до 30.06. 2019. године.

Упис деце се вршио у складу са Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу („Сл. гласник РС“ број 44/2011).

**2. ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ НА ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА**

**2.1. Остваренициљеви 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 јепотребу 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;
* Квалитативни развој инормационо комуникацијске технологије ( ИКТ)инфраструктуре;
* Подизање степена сигурности и безбедности деце;
* Унапређивање организације и ефикасности рада запослених;
* Подизање свести код деце о безбедности у саобраћају;
* Проширење понуде спортско - рекративних услуга у установи;
* Подизање степена еколошке свести;
* 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 2018/2019.године реализовани су следећи задаци:

* У складу са могућностима, обезбеђени су оптимални услови за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце на узрасту од 6 месеци до 6,5 година.
* 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.
* У сарадњи са Општином "Црвени крст" и Домом здравља отворили смо зубну амбуланту "Зубић вила" намењену деци предшколског узраста. Простор је адаптиран по мери деце, опремљен је играчкама и представља једну здраву средину у којој деца имају прилику да стичу и негују навике о оралном здрављу и здрављу зуба, као и да уклоне евентуалне страхове од посете зубару.
* 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.
* Стимулисањем образовања васпитног особља, кроз стручна усавршавања и пружање организационе подршке,створени су услови за квалитетнију примену Основа програма васпитно-образовног рада;
* Извршен је велики обухват деце са подручја Града Нишаприпремним предшколским програмом, који је реализован са циљем што боље припремљености деце предшколског узраста за полазак у школу;
* Праћењем и усаглашавањем свих неопходних прописа, благовременом набавком основних средстава за рад, усаглашавањем општих аката установе са свим финансијским прописима Републике Србије и применом истих, стварани су услови за што квалитетнији рад запослених и њихов добар материјални положај;
* Имајући у виду да је адекватна и безбедна физичка средина за учење и развој деце, један од најбитних сегмената у одрастању најмлађих, Установа је улагала константне напоре на унапређењу простора у којем бораве деца, омогућавајући им тиме безбедно одрастање, а запосленима боље услове за рад. Тако је и дана, 26.10. 2018. године у вртићу "Панда" отворена "Плава маштаонца". У опемењивању и опремању простора гињол луткама, позорницом, књигама, костимима учествовали су васпитачи и медицинске сестре-васпитачи. Циљ "Плаве маштаонице" је да се код деце која су корисници услуга Установе стимулише развој креативности како кроз мисаоне процесе, тако и кроз ситуације. Да на подстицајан начин негују говорну културу; богате дечји речник и негују граматички правилан говор; вербално изражавање и комуникацију; монолошки говор и причање; упознају са дечјом књижевношћу и говорним играма.
* Настављено је са обогаћивањем стручним насловима и литературом за децу предшколског узрастанамењену Централној библиотеци установе у вртићу „Палчић“;
* Кроз сарадњу са "Блиц фондацијом" дониране су књиге и на тај начин обогаћене библиотеке на нивоу вртића;
* 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;

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

Адекватнаи 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.

Акција под слоганом "Вратимо дворишта деци" реализована је у великом броју вртића.Дворишта су оплемењена новим дрвећем, садницама, мобилијарима, осликаним зидовима.Акција је поджана 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 вртићу "Невен" извршена адаптација подова, док је циљу побољшања санитарно – хигијенских услова урађена је адаптација санитарних чворова у вртићу "Бамби".

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 уређаја неопходних за рад.

**2.5. Набавка и израда дидактичког материјала**

У радној 2018/2019.години Установа је реализовала набавку дидактичког материјала, играчака и потрошног материјала у вртићима у којима је то било најпотребније при чему се водито 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**

Принудна наплата по основу тужби родитеља за повраћај више уплаћених средстава од 20% економске цене је била присутна и у овом периоду и отежавала финансиско пословање Установе, иако од марта 2019.године нема нових тужби, с обзиром да је наступила застарелост потраживања родитења. У периоду од 01.08.2018.године до 30.06.2019. године са рачуна Установе принудно је наплаћено 4,1 милион динара по основу 97 предмета, по основу извршних пресуда на основу раније поднетих тужби родитеља.

У цињу решавања проблема отежаног функционисања Установе, због немогућности финансирања дела обавеза насталих обављањем ороширене делатности, Скупштина града Ниша донела је 10.08.2018.године одлуку о финансирању дела расхода и издатака Јавне предшколске установе " Пчелица“ Ниш, од обављања проширене делатности. На основу поменуте одлуке, Установа је урадила спецификацију неизмирених обавеза и након преноса средстава буџета у укупном износу од 52,3 милиона динара, који су вршени сукцесивно од августа до краја 2018. Године, измирила све исказне, односно специфиране обавезе.

Од 19.02.2019.године у примени је републички Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе, који поред осталог предвиђа услове у погледу броја и структуре запослених.

Важећа економска цена, на основу које је Установа обрачунавала накнаду за коришћење услуга целодневног боравка деце у вртићима у радној 2018/2019.години износила је 20.140,00 динара, која је у примени од априла 2017. године, а за децу, обухваћену припремним предшколским програмом 18.715,00 динара ( од које родитељи плаћају 20%).

**3. РЕАЛИЗОВАНИ ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ**

**3.1. 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.**  **2018** | **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** | **2017** | **деце** | **2016** | **деце** | **група** | **деце** | **2015** | **деце** | | **2014** | | **деце** | | | **2013** | | **деце** | **2012** | | | **деце** | **група** | **деце** | **група** | **деце** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  | |  |  | | |  |  |  |  |  |
| 1 | ''Свитац'' |  |  | 1 | 17 |  |  | **1** | **17** |  |  | | 2 | | 50 | | |  | |  |  | | |  |  |  | **2** | **50** | **3** | **67** |
| 2 | ''П.чуперак'' |  |  | 1 | 16 | 1 | 24 | **2** | **40** | 2 | 48 | | 2 | | 56 | | | 2 | | 54 |  | | |  | 2 | 54 | **8** | **212** | **10** | **252** |
| 3 | ''Лептирић'' |  |  | 1 | 18 | 2 | 40 | **3** | **58** | 2 | 51 | | 2 | | 56 | | | 2 | | 58 | 57 | | | 2 |  |  | **8** | **222** | **11** | **280** |
| 4 | ''Пинокио'' |  |  | 1 | 18 |  |  | **1** | **18** |  |  | | 1 | | 32 | | |  | |  | 30 | | | 1 |  |  | **2** | **62** | **3** | **80** |
| 5 | ''Вилинград'' |  |  | 1 | 16 | 1 | 31 | **2** | **47** | 1 | 38 | | 2 | | 69 | | | 2 | | 77 |  | | |  | 2 | 49 | **7** | **233** | **9** | **280** |
| 6 | ''Бајка'' |  |  | 1 | 20 | 2 | 45 | **3** | **65** | 2 | 59 | | 2 | | 62 | | | 2 | | 69 |  | | |  | 2 | 54 | **8** | **244** | **11** | **309** |
| 7 | ''Маслачак'' |  |  | 1 | 22 | 1 | 21 | **2** | **43** | 2 | 49 | | 2 | | 51 | | | 2 | | 60 |  | | |  | 2 | 56 | **8** | **216** | **10** | **259** |
| 8 | ''Пепељуга'' |  |  | 1 | 17 | 1 | 21 | **2** | **38** | 2 | 49 | | 2 | | 55 | | | 2 | | 59 |  | | |  | 2 | 59 | **8** | **222** | **10** | **260** |
| 9 | ''Палчић'' |  |  | 1 | 27 | 2 | 46 | **3** | **73** | 2 | 59 | | 2 | | 60 | | | 2 | | 54 |  | | |  | 2 | 53 | **8** | **226** | **11** | **299** |
| 10 | ''Цврчак'' |  |  | 1 | 15 | 1 | 30 | **2** | **45** | 2 | 43 | | 2 | | 60 | | | 2 | | 62 | 31 | | | 1 |  |  | **7** | **196** | **9** | **241** |
| 11 | ''Колибри'' |  |  | 1 | 23 | 2 | 43 | **3** | **66** | 2 | 67 | | 2 | | 65 | | | 2 | | 55 |  | | |  | 2 | 70 | **8** | **257** | **11** | **323** |
| 12 | ''Бубамара'' |  |  | 1 | 19 | 1 | 27 | **2** | **46** | 2 | 55 | | 2 | | 54 | | | 2 | | 58 |  | | |  | 2 | 51 | **8** | **218** | **10** | **264** |
| 13 | ''Невен'' |  |  | 1 | 16 | 1 | 35 | **2** | **51** | 2 | 42 | | 2 | | 63 | | | 1 | | 33 |  | | |  | 2 | 40 | **7** | **178** | **9** | **229** |
| 14 | ''Бамби'' |  |  | 1 | 18 | 2 | 47 | **3** | **65** | 2 | 52 | | 2 | | 66 | | | 2 | | 59 | 2 | | | 55 |  |  | **8** | **232** | **11** | **297** |
|  | II смена |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |  | | 1 | | 18 | | |  | |  |  | | |  |  |  | **1** | **18** | **1** | **18** |
| 15 | ''Црвенкапа'' |  |  | 1 | 18 | 1 | 23 | **2** | **41** | 2 | 52 | | 2 | | 56 | | | 1 | | 36 |  | | |  | 2 | 51 | **7** | **195** | **9** | **236** |
| 16 | ''Звончићи'' |  |  | 1 | 29 | 1 | 35 | **2** | **64** | 2 | 52 | | 2 | | 60 | | | 1 | | 32 |  | | |  | 2 | 56 | **7** | **200** | **9** | **264** |
| 17 | ''Славуј'' |  |  | 1 | 18 | 2 | 31 | **3** | **49** | 2 | 56 | | 2 | | 55 | | | 2 | | 62 |  | | |  | 2 | 54 | **8** | **227** | **11** | **276** |
| 18 | ''Петар Пан'' |  |  | 1 | 21 | 2 | 41 | **3** | **62** | 2 | 54 | | 2 | | 54 | | | 2 | | 58 |  | | |  | 2 | 57 | **8** | **223** | **11** | **285** |
| 19 | ''Бисер'' |  |  | 1 | 24 |  |  | **1** | **24** | 1 | 24 | | 1 | | 31 | | | 1 | | 29 |  | | |  | 2 | 41 | **5** | **125** | **6** | **149** |
| 20 | ''Шврћа'' |  |  | 1 | 21 |  |  | **1** | **21** |  |  | | 1 | | 26 | | | 1 | | 25 |  | | |  |  |  | **2** | **51** | **3** | **72** |
| 21 | ''Попај'' |  |  | 1 | 16 |  |  | **1** | **16** | 1 | 26 | |  | |  | | | 1 | | 26 |  | | |  |  |  | **2** | **52** | **3** | **68** |
| 22 | ''Лане'' |  |  | 1 | 11 | 1 | 13 | **2** | **24** | 1 | 39 | | 1 | | 32 | | | 1 | | 30 |  | | |  | 1 | 28 | **4** | **129** | **6** | **153** |
| 23 | ''Панда'' |  |  | 1 | 22 | 1 | 24 | **2** | **46** | 2 | 45 | | 2 | | 49 | | | 2 | | 57 |  | | |  | 2 | 50 | **8** | **201** | **10** | **247** |
| 24 | 'Пахуљица'' |  |  | 2 | 32 |  |  | **2** | **32** | 2 | 45 | | 2 | | 51 | | | 2 | | 53 | 1 | | | 20 |  |  | **7** | **169** | **9** | **201** |
| 25 | 'Сунце'' |  |  | 1 | 14 | 1 | 33 | **2** | **47** | 1 | 23 | | 2 | | 30 | | | 1 | | 34 |  | | |  | 1 | 22 | **5** | **109** | **7** | **156** |
| 26 | 'Зека'' |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |  | | 2 | | 50 | | |  | |  |  | | |  |  |  | **2** | **50** | **2** | **50** |
| **УКУПНО** | | 0 | 0 | 26 | 488 | 26 | 610 | **52** | **1098** | 39 | 1028 | | 47 | | 1311 | | | 38 | | 1140 | 7 | | | 193 | 32 | 845 | **163** | **4517** | **215** | **5615** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  |  | |

У целодневном боравку у 26 вртића, просечан број уписане деце у радној 2018/2019.Години био је 5.615 детета смештених у 215 васпитних група.Од укупног броја, у јасленом делу, просечан број уписане деце био је 1098 смештених у 52 јаслене групе. Просечан број уписане деце узраста од 3-5,5 година био је 3672, смештених у 131 васпитних група, и у припремном предшколском програму 845 деце смештених у 32 предшколских група. У овај број просечно уписане деце нису ушла деца која су примљена на редовномгодишњем пријему 2019.године.

Радно време вртића било је од 06.00-17.00 часова.

**3.2. Полудневни облик рада са децом-просечан број уписане деце**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Назив објекта** | **Матични вртић** | **Дужина рада са децом** | **Број група** | **Број деце** |
|
|
| 1 | „Бајка“ | „Бајка“ | 400 h | 1 | 11 |
| 2 | „Врело“ | „Вилин Град“ | 400 h | 1 | 4 |
| 3 | О.Ш. „Д.Максимовић“-Д.Међ. | „Лане“ | 400 h | 1 | 10 |
| 4 | М.К.''Ледена стена'' | ''Маслачак'' | 400 h | 2 | 28 |
| 5 | О.Ш.''Д.Максимовић''–Г.Међурово | ''Маслачак'' | 400 h | 1 | 6 |
| 6 | ''Шврћа'' | ''Вилинград'' | 400 h | 1 | 5 |
| 7 | „Малча“ | ''Вилинград'' | 400 h | 1 | 7 |
| 8 | О.Ш.“Б.Миљковић“ 1 | ''Пепљуга'' | 400 h | 2 | 27 |
| 9 | Колибри | ''Колибри'' | 400 h | 1 | 9 |
| 10 | М.К.Г. Врежина | ''Колибри'' | 400 h | 1 | 8 |
| 11 | О.Ш.Б.Миљковић – Суви до | ''Бамби'' | 400 h | 1 | 5 |
| 12 | О.Ш. Цар Константин 1 | ''Славуј'' | 400 h | 2 | 52 |
| 13 | О.Ш.Б.Радичевић – Габровац | ''Пл.чуперак'' | 400 h | 1 | 11 |
| 14 | О.Ш.“Ћеле Кула“ | ''Цврчак'' | 400 h | 2 | 25 |
| 15 | О.Ш.“Зоран Ђинђић – Брзи Брод“ 1 | „Лептирић“ | 400 h | 2 | 35 |
| 16 | О.Ш. „Д.Максимовић“- Мрамор | „Палчић“ | 400 h | 1 | 6 |
| 17 | О.Ш. „Д.Максимовић“- Крушце | „Палчић“ | 400 h | 1 | 8 |
| 18 | Бисер | „Бисер“ | 400 h | 1 | 8 |
| 19 | О.Ш. И.Г. Ковачић – Прва Кутина | „Бисер“ | 400 h | 1 | 5 |
| 20 | Панда | „Панда“ | 400 h | 1 | 13 |
| 21 | Пахуљица | „Пахуљица“ | 400 h | 1 | 14 |
| 22 | О.Ш. „Д.Максимовић“- Ново село 1 | „Невен“ | 400 h | 2 | 32 |
| 23 | О.Ш. „Д.Максимовић“- Лалинац | „Невен“ | 400 h | 1 | 11 |
| 24 | О.Ш. „Д.Максимовић“- Чокот | „Бубамара“ | 400 h | 1 | 16 |
| 25 | О.Ш. „Свети Сава“ | „Звончићи“ | 400 h | 3 | 45 |
| 26 | О.Ш. „Душко Радовић“ 1 | „Петар Пан“ | 400 h | 3 | 57 |
| 27 | М.К. Ратко Јовић 1 | „Свитац“ | 400 h | 2 | 33 |
| 28 | О.Ш. С.М. Мика | „Црвенкапа“ | 400 h | 1 | 15 |
| 48 | Маргинализоване групе |  |  |  |  |
| 49 |  | | 600 h | 5 | 15 |
| 50 | Клиника за дечје интерне болести Ниш | | 600 h | 15 |
| 51 | Клиника за дечју хирургију и ортопедију | | 600 h | 15 |
| 52 | Клиника за физикални медицину и рехабилитацију | | 600 h | 15 |
| **У К У П Н О** | | | **40** |  | **566** |

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 школској 2018./2019.год припремног предшколског програма у 40 припремне групе,од тога 6 припремне групе са 60 деце у просторијама вртића, 22 припремне групе са 446 деце у просторијама основних школа и месних канцеларија, 4 болничких група са 60 деце у Клиничком центру на Клиници за дечје интерне болести, Клиници за дечју хирургију и ортопедију и Клиници за физикалну медицину и рехабилитацију.

**3.3. Компаративни преглед облика рада, броја група и просечан број деце**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **Бр.** | **Облици рада у Установи „Пчелица“** | **Број група** | **Број деце** |
|  | Целодневни боравак од 6-36 месеци | 52 | 1098 |
|  | Целодневни боравак од 3-5,5 година | 131 | 3672 |
|  | Целодневни боравак од 5,5-6,5 година | 32 | 845 |
|  | **Укупно целодневни боравак** | **215** | **5615** |
|  | ППП на 4 сата у вртићима и прилагођеним просторима | 36 | 506 |
|  | Васпитно образовни рад са децом из маргинализованих група | 0 | 0 |
|  | Васпитно образовни рад са децом на дужемболничком лечењу | 4 | 60 |
| **Укупно обухваћено васпитно образовним радом** | | **265** | **6345** |

**3.4. Просечан број долазеће деце**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Проценат долазеће деце у односу на уписану децу** |
| Септембар | **69,36%** |
| Октобар | **72,10%** |
| Новембар | **68,32%** |
| Децембар | **66,80%** |
| Јануар | **44,54%** |
| Фебруар | **39,31%** |
| Март | **66,37%** |
| Април | **66.03%** |
| Мај | **67.05%** |
| Јун | **60,13%** |
| Јул | **28,32%** |
| Август |  |
| **Просечно:** | **57,25%** |

Просечан број долазеће деце за 08.2019.године није узет у обзир.

**3.5. Просечан број деце на листи чекања**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Година рођења** | **2019.** | **2018.** | **2017.** | **2016.** | **2015.** | **2014.** | **2013.** | **Укупно** |
| **Број деце** | **150** | **831** | **713** | **486** | **301** | **287** | **308** | **2.703** |

**4. РЕАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ И УСЛУГЕ**

**4.1.Васпитно-образовни рад са децом од 6 до 36 месеци**

У одређивању циљева и задатака васпитања и неге деце до 36 месеци, полазило се од узрасних карактеристика (6-12 месеци, 12-18 месеци, 18-24 месеца и 24-36 месеца).

Задатке васпитно–образовног рада и неге, која је подразумевала превентивну, здравствену заштиту деце узраста до 36 месеци, у Установи су реализовале медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту,у складу са Правилником о општим основама предшколског програма, у 52 јаслене групе (1098 деце).

Медицинскеза превентивну здравствену заштиту су радиле на реализацији адаптације деце по предвиђеном плану.

Годишњи извештај оваспитно-образовном раду са децом од 6 до 36 месеци је документ под бројем 6046/2 oд 02.08.2019.године.

**4.2. Васпитно-образовни рад са децом на узрасту од 3 до 5,5 година**

Васпитно–образовни рад са децом одвијао се у следећим васпитним групама:

1. Млађа васпитна група (деца узраста од 3 до 4 година);

2. Средња васпитна група (деца узраста од 4 до 5 година);

3. Старија васпитна група (деца узраста од 5 до 5,5 година).

Васпитне активности реализоване су кроз 5 васпитних области.

Циљеви и задаци одређивали су карактер васпитног деловања са предшколском децом и то: васпитне методе, средства за рад, организација васпитно–образовне средине, 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 и самом планирању и реализацији васпитно-образовног рада.

У оквиру васпитно образовног рада са децом реализоване су и музичко-ритмичке активности“Мали оркестар“ и „Плесом до знања и здравља“.

Годишњи извештај оваспитно-образовном раду са децом од 3 до 5,5 година је документ под бројем 6046/3 oд 02.08.2019. године.

**4.3. Припремни предшколски програм**

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.Припремни предшколски програм у Установи се реализовао од септембра до јуна месеца.

У години пред полазак у школу задаци васпитно-образовног рада били су: осамостаљивање деце, пружање подршке физичком развоју, подстицање социо-емоционалног развоја, пружање подршке сазнајном развоју, неговање радозналости, подстицање креативности и уважавање индивидуалности.

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

Годишњи извештај о припремном предшколском програму је документ под бројем 6044 oд02.08.2019. године.

**4.4. Радни листови и часописикоји су се користили у васпитно-образовном раду**

Радни листови који су се користили у радној 2018/2019.години, обухватали су програмске садржаје усклађене са Правилником о општим основама предшколског програма, имали одобрење Министарства просвете и лиценцу - дозволу за издавање уџбеника.

Изабрани радни листови издавачке куће су својим садржајем примереним свим узрастима деце допринели квалитетнијем усвајању и савладавању знања у различитим туповима активности.

Извештај о радним листовима и часописима који су се користили у васпитно-образовном раду је документ под бројем 5404 од 05.07. 2019. Године.

**4.5. Рад у другој смени у вртићу ''Бамби''**

У вртићу „Бамби“ организован је рад у другој смени. Облик рада је намењен родитељима који имају потребу за поподневним боравком деце у вртићу од 1100-2200 часова и обухватао је децу од 6 месеци 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 се спроводио у складу са развојним нивоом деце и њиховим специфичностима уз максимално уважавање њихових потреба.

Годишњи извештај о раду у другој смени је документ под бројем 6046 oд 02.08.2019. године.

**4.6. Болничке групе**

У радној 2018/2019.години у Клиничком центру, на Клиници за дечју хирургију и ортопедију, Клиници за дечје интерне болести и Клиници за рехабилитацију и физикалну медицину- дечје одељење, васпитно образовни рад се одвијао у 4 болничких група.

На Клиници за дечју хирургију и ортопедију, дневно је у болничким групама боравило од 20 до 45 деце. На Клиници за дечје интерне болести, дневно је у болничким групама просечно боравило око 60-оро деце, у зависности од природе и тока болести и на Клиници за рехабилитацију и физикалну медицину- дечје одељење, дневно је боравило око 30 - оро деце. Од јуна 2018.године на хемато-онколшком одељењу – дечје одељење, боравило је у просеку од 15-20-оро деце.

Сарадња са родитељима је била специфична, обзиром да им је потребна подршка и разумевање за стрепњу, несигурност и страх због болести детета.Родитељи, који бораве у болници заједно са дететом, 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, Луткарско позориште, Коло Српских сестара, NURDOR и др.).

Годишњи извештај о раду болничких група је документ под бројем 5807 oд 23.07.2019.године.

**4.7.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 овај програм су били укључени сви запослени Установе, Дома здравља, Завод за јавно здравље, Санитарна инспекција и фирма „Санит“.

Здравствено стање деце је праћено кроз дневну тријажу.Рад сестара на превентиви 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 одабраног педијатра.Опште здравствено стање је било добро и само здрава деца су боравила у вртићима.

Спречавање и сузбијање заразних болести спроводило се током целе године редовним, свакодневним чишћењем и дезинфекцијом простора и опреме,а редовно је рађена превентивна или циљана дезинфекција, дезинсекција и дератизација од стране овлашћених институција.Редовно смо одржавали хигијену простора и личну хигијену. Услови у којима деца бораве у вртићима побољшани су реновирањем вртића.

Превентивна здравствена заштита уста и зуба за децу Установе „Пчелица“ обавља се у стоматолошким амбулантама у вртићу „Звончићи“ и новоотвореној „Зубић Вила“. Радиле су три стоматолога и у току ове радне године урађени су систематски прегледи од друге до седме године.

Са Стоматолошком службом реализовали смо едукативну манифестацију за децу „Здрави зуби“ маја месеца 2019. у парку „Свети Сава“. У октобру 2018. са Заводом за јавно здравље реализована је традиционална манифестација „Здрава храна“ у вртићу „Цврчак“. Правилна исхрана је један од најважнијих фактора правилног раста и развоја.Пријем, припрема, обрада и диструбуција намирница је била је на задовољавајућем нивоу.Током године уважаване су потребе деце на хигијенско дијететској исхрани и посебној исхрани из верских разлога. Реализована исхрана је анализирана од стране Института за јавно здравље.

Здравствена служба се стручно усавршавала по плану интерног стручног усавршавања у Установи и у Дому здравља.

Годишњи извештајо раду превентивне здравствене заштите је документ под бројем 5637 од 15.07.2019. године.

**4.8. Извештај о раду 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 ЈПУ „Пчелица“ 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.

У Извештају о раду социјалне заштите број 5181 од 26.06.2019.године, детаљно је дат Извештај о социјалној заштити у Установи.

**4.9. Рад са маргинализованим групама**

У радној 2018/2019.години нису формиране маргинализоване групе. . Васпитно образовни рад одвијао се укључивањем деце у вршњачке групе чиме смо избегли сегрегацију и дискриминацију деце из маргинализованих група. Овакав приступ омогућио је подршку у смањивању њихових почетних баријера у васпитно-образовном раду. Језик није представљао баријеру у социјализацији и комуникацији са другом децом тако да није било потребе за пружањем додатне подршке деци у том смислу.

**4.10. Језик на којем се одвијао васпитно-образовни 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.

**4.11. Програми без партиципације родитеља**

**4.11.1. Извештај о реализацији програма - хор „Пчелице“**

У протеклој радној години, у периоду од септембра до априла месеца Хор „Пчелице“ је радио са укупно 35 деце. Активности програма хор биле су намењене деци узраста од 4 до 6,5 година.У складу са планом рада хора реализоване су планиране активности.

Извештај је документ под бројем 5301 дана02.07.2019 године.

**4.11.2.Извештај о реализацији програма „Маштаоница“**

Реализацијом програма „Маштаоница“ остварени су општи циљеви програма који су се односили на увођење најмлађих у чаробни свет књиге уз стимулисање говорно- језичког развоја кроз креативну и ведру атмосферу.

У периоду од октобра до јуна у вртићима „Бубамара“, „Колибри“, „Лане“ и „Попај“ реализоване су едукативне радионице.

Поводом обележавања Светског дана књиге у вртићу „Палчић“ реализоване су едукативне радионице са децом из вртића „Палчић“и „Лане“..

Извештај о реализацији програма „Маштаоница“ је документ под бројем 5336 дана 03.07.2019. године.

**4.11.3.Извештај о реализацији програма драмски студио '' Пчелица ''**

Програм Драмски студио „Пчелица“ реализован је током целе радне године.

У току јануара одржани су састанци са васпитачима вртића „Пепељуга“, „Петар Пан“, „Вилин град“ и „Палчић“, на којима је договорен начин реализације програма. Након тога информисани су и родитељи о детаљима програма и начину реализације.

У периоду од октобра до јуна у вртићима „Пепељуга“, „Петар Пан“, „Вилин град“ и „Палчић“ реализоване су драмске радионице.

Програм рада обухватао је упознавање деце са сценском уметношћу луткарства, развијање креативности и маште, упознавање деце са различитим типовима лутака, развоја естетских, етичких и моралних вредности.

Поводом обележавања Светског дана књиге у вртићу „Палчић“ одржане су едукативне радионице са децом вртића : „Палчић“ и „Лане“.

Извештај о реализацији програма Драмски студио „Пчелица“ је документ под бројем 5337 дана 03.07.2019. године.

**4.11.4.Извештај о реализацији програма „ Мој друг полицајац“**

Програм је реализован у временском периоду од 01.09.-29.05.2019. године. У реализацији програма учествовао је пројектни тим, представници Полицијске управе Ниш и то полицијски службеници полиције опште надлежности и саобраћајне полиције, ЈПУ ''Пчелица'', Савет родитеља и локални медији.

Програмом је обухваћено 573 детета из 24 васпитне групе, 9 руководилаца радних јединица, 48 васпитача и 9 сестара на превентиви.

Извештај о реализацији програма „Мој друг полицајац“ је документ под бројем 5335 дана 03.07.2019. године.

**4.12. Повремени програми**

**4.12.1. Извештај о реализацији програма које партиципирају родитељи –зимовање**

Зимовање у Брзећу за децу предшколског узраста организовано је у периоду од 13.02.2019. године до 15.03.2019. године. Деца, корисници услуга Јавне предшколске установе Пчелица боравила су у хотелу „Копаоник“.Зимовањем је обухваћено 6 смена, укупно 549 деце корисника наших услуга.

Извештај о организацији зимовања је документ под бројем5416 од 05.07.2019.године.

**4.12.2. Извештај о реализованом програму који партиципирају родитељи – Излет**

На основу Правилника о врстама, начину остваривања и финансирања посебних и специјализованих програма и других облика рада и услуга (сл.гл.РС 26/ 13), као и Стандарда услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања, установа је годишњим планом рада планирала реализацију посебног програма Излет. Организација излета планирана је почетком школске године, а реализација је била у најбољем реду.Приликом планирања и организовања излета, биране су дестинације прилагођене узрасту деце и које имају додирних тачака са стварним животним искуством како би децу подстакли да практично примене стечено знање. За једнодневне излете одабране су три дестинације: Јагодина, Грза и Копаоник За организатора излета одабрана је, као најповољнија, туристичка организација Еуротурс.

Излет је реализован у периоду од 12. 06. 2019. до 19.06. 2019. године, а за излет се пријавило 2611 малишана из млађих, средњих, старијих, најстаријих и припремних предшколских група.

Извештај о организацији излета је документ под бројем 5416/2 од 05.07.2019.године.

**4.13.Пригодни програми у Установи**

**4.13.1. Извештај о реализацији програма „Златна пчелица“**

22. Фестивал предшколске дечје песме „Златна пчелица“ реализован је 09.01.2019.год.у Дому војске Србије у Нишу. На фестивалу је изведено укупно 15 композиција.

Извештај о организацији, условима и начину реализације Фестивала предшколске дечје песме „Златна пчелица“ је документ под бројем 5417/3 од 05.07.2019.године.

* + 1. **Извештај о реализацији пригодног програма „Дечје играрије“**

Спортска манифестација „Дечје играрије“ реализована је 27.05.2019. године на стадиону фудбалског клуба „Раднички“. Учествовало је 240 деце припремног предшколског програма из 24 вртића. Такмичарску екипу чинило је 10 детета (5 дечака и 5 девојчица ) и по два васпитача из вртића. Овај програм је садржао 5 такмичарских игара: набацивање обручева, скок у даљ збирно, бацање камена са рамена, преношење воде и надвлачење конопца који се посебно бодовао. Прво место освојио је вртић „Бајка“, друго место вртић „Звончићи“ и треће вртић „Маслачак“. У надвлачењу конопца прво место освојио је вртић „Палчић“, друго место вртић „Лептирић“ и треће место вртић „Бајка“.

Извештај о реализацији програма „Дечје играрије“ је документ под бројем 5261 дана 01.07.2019. године.

* + 1. **Извештај о реализацији програма „ Дечји маскенбал“**

Маскенбал је реализован по програму организације, услова и начина реализације „Дечји маскенбал“ у периоду од 21.05. до 30.05.2019. године, у 26 вртића у затвореном и на отвореном простору. У реализацији програма било је укључено 4805 деце из 211 васпитних група и 39 припремних предшколских група у полудневном боравку.Васпитно особље је на нивоу вртића одлучивало о теми и начину реализације маскенбала.

Родитељи су информисани о времену, начину реализације и одабиру костима и били су активни учесници маскенбала.

Деца су своје емоције изражавала кроз покрет и плесне кореографије прилагођене узрасту и кроз међусобне посете васпитним групама како у вртићу тако и у другим вртићима.

Кроз реализацију маскенбала вртићи су остварили сарадњу са друшвеном средином.

Костимирана деца из старијих, најстаријијих васпитних група и припремних предшколских група у полудневном боравку посетила су више јавних институција у граду.

Извештај о организацији, условима и начину реализације „ Дечји маскенбал“ је документ под бројем 5344 од 04.07.2019.године.

**4.13.4. Извештај о реализацији програма „Дечје позоришне чаролије“**

Програм „Дечје позоришне чаролије“ реализованје у Позоришту лутака Ниш29.05.2019. године. У реализацији програма било је укључено укупно 76 детета из најстаријих васпитних група из три вртића. Вртићи су се представили представама: Сунце са представом „Поправљач играчака“, учествовало је 22малишана; Вртић Цврчак са представом „Правилна исхрана- улагање у будућност“, учествовало је 30малих глумаца; Вртић Плави чуперак са представом „Зона замфирова“, учествовало је 24 детета.

Извештај о организацији, условима и начину реализације „Дечјих позоришних чаролија“ је документ под бројем 5417/2 од 05.07.2019.године.

* + 1. **Извештај о реализацији програма „Свечана академија“**

У жељи да обележи Дан Установе на посебан начин, а да при том истакне достигнућа деце, сарадњу са породицом и локалном заједницом, креативност васпитача и стручних сарадника и све облике рада које предшколска установе реализује кроз васпитно-образовни рад, директорка Установе Светлана Митић организовала је „Свечану академију“ 07.јуна 2019. године.Свечана академија одржана је у сали Позоришта лутака у Нишу. Почетак академије био је у 18 часова.

Након поздравних речи, приказан је филм о раду Установе у протеклој радној години.У филму су представљене активности Установе, новине у васпитно-образовном раду, сарадња са оснивачем, школском управом, другим предшколским установама, градским и републичким институцијама и установама, медијима.

Извештај о реализацији „Свечане академије“ је документ под бројем 5417 од 05.07.2019. године.

**4.13.6. Извештај о реализацији програма„Јесењи карневал“ и „Пролећни карневал“**

Јесењи карневал је одржан 25.10.2018.године, са почетком у 11:00 часова и одржан је у дворишту вртића „Плави цуперак“.Учесници Јесењег карневала су:

* предшколци из вртића „Плави чуперак“- 6 предсколских група
* предшколске групе из ОШ“Цар Константин“- 2 групе

Укупан број учесника је 200 детета предшколског узраста са својим васпитачима

Пролећни карневал је одржан 6.06.2019. године, са почетком у 9:00 часова, имао ревијални карактер и том приликом су деца у дефилеу до Светосавског парка прошетала своје костиме.Учесници Пролећног карневала су:

* предшколске групе из ОШ“Цар Константин“- 2 групе
* предшколци из вртића „Славуј“- 2 групе

Укупан број учесника је 80 детета предшколског узраста са својим васпитачима

Извештај о реализацији карневала је документ под бр. 5243 од 01.07.2019.године.

* + 1. **Извештај о реализацији програма „Ускршњег концерта“**

У складу са Годишњим планом Јавне Предшколске Установе „Пчелица“ реализован је програм „Ускршњи концерт“. У подстицању дечјег развоја, музика је заузимала значајно место. Циљ програма „Ускршњи концерт“ био је развијање љубави према музици код деце и способности њиховог стваралачког изражавања емоција и мисли, развијање слуха, ритма, музичке меморије и музичког укуса. Предшколска установа „Пчелица“ је организовала реализацију програма „Ускршњи концерт“ у Сали симфонијског оркестра.

На концерту је учествовало око 20-оро деце из различитих вртића.

Извештај о организацији, условима и начину реализације „Ускршњег концерта“, је документ под бројем 5300 од 02.07.2019.године.

**4.14.Извештај о реализацији осталих пригодних програма**

Остали пригодни програми који су реализовани у радној 2018/19. години су: „Дан без аутомобила“, Крос радио телевизије Србије, Дечја недеља, „Правилна исхрана, улагање у будућност“, Вукова недеља, Новогодишње приредбе, Обележавање Божића, Светосавске приредбе, „Здрави зуби“.

Извештај о реализацији наведеног програма је документ под бројем 5403 дана 05.07.2019. године.

1. **МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ У КОЈИМА СЕ ОСТВАРИВАЛА ДЕЛАТНОСТ**

**Делатност Установе обављала се у:**

**5.1.Објекти у којима се обављао рад са децом у целодневном боравку**

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-спотрских 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 летњем периоду Установа је функционисала по устаљеном систему, осим вртића Пинокио, Свитац, Попај, Зека и Шврћа који су користили колективни годишњи одмор, један месец у летњем периоду.

1. **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.

1. **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.

1. **Кухињи „Младост“**

Кухиња ''Младост'' је припремала и дистрибуирала храну за децу у 26 вртића, и ужине за децу која похађају припремни предшколски програм у објекатима, школама, вртићима и месним заједницама на територији града Ниша. Исхрана је обухватала здравствене, културолошке и образовне елементе, на основу којих се планирао: јеловник, распоред оброка, квалитет и квантитет оброка деце са посебним потребама у исхрани.

1. **Продајним објектима**

Кухиња ''Младост'' је производила и дистрибуирала пекарске и посластичарске производе у 24 малопродајна објекта и пружала услуге кетеринга на нивоу града и околних општина.

1. **Основним школама на територији Града Ниша**

У 22 основнe школe на територији Града Ниша, пружане су услуге исхране деце основношколског узраста.Исхраном, која је подразумевала припрему и дистрибуцију оброка у продуженом боравку, биле су обухваћене и бесплатне ужине и ужине уз учешће родитеља деце основношколског узраста.

1. **Згради заједничких послова**

У згради заједничких послова обављали су се правни и кадровски послови, послови економско-финансијског планирања, послови рачуноводства и књиговодства и стратешко планирање развоја Установе усклађено са Стратегијом развоја образовања.

**5.1.1. Преглед просторних капацитета Установе за рад са децом у целодневном боравку**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив објекта** | **Општина** | **Број**  **зграда** | **Број**  **група** | **Површина**  **објекта у m²** | **Површина дворишта у m²** | **Адреса** |
| ''Свитац'' | Црвени крст | 1 | 3 | 600 | / | РаткоЈовић б.б. |
| ''Плави чуперак'' | Медијана | 1 | 10 | 1370 | 1336 | БошкаБухе б.б. |
| ''Лептирић'' | Медијана | 1 | 11 | 1418 | 3420 | Јужноморавских бригада б.б. |
| ''Пинокио'' | Медијана | 1 | 3 | 600 | 1855 | Сестре Баковић 17 |
| ''Вилинград'' | Пантелеј | 1 | 9 | 1500 | 1300 | Тимочкаб.б. |
| ''Бајка'' | Палилула | 1 | 11 | 1549 | 800 | СалвадорАљендеб.б. |
| ''Маслачак'' | Медијана | 1 | 10 | 1037 | 300 | Соколскаб.б. |
| ''Пепељуга'' | Палилула | 1 | 10 | 851 | 812 | Марина Држића 48 |
| ''Палчић'' | Медијана | 2 | 11 | 1335 | 2428 | Наде Томић 23 |
| ''Цврчак'' | Медијана | 1 | 9 | 1100 | 3200 | Булевар Немањићаб.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 | 10 | 1400 | 3245 | Булевар Немањића 14 |
| 'Бамби''  II смена | 3 | 74 |
| ''Црвенкапа' | Палилула | 1 | 9 | 1400 | 1678 | Мокрањчева б.б. |
| ''Звончићи'' | Медијана | 1 | 9 | 1300 | 3420 | Романијска б.б. |
| ''Славуј'' | Медијана | 1 | 11 | 1154 | 1336 | Др.Милутина Ивковића б.б. |
| ''Петар Пан'' | Медијана | 1 | 10 | 1300 | 3420 | Ђердапскаб.б. |
| ''Бисер'' | Нишка Бања | 1 | 6 | 1480 | 3100 | Просветна 7 |
| ''Шврћа'' | Црвени крст | 1 | 3 | 100 | 750 | Горња Топоница |
| ''Попај'' | Пантелеј | 1 | 3 | 150 | 300 | Горњи Матејевац |
| ''Лане'' | Палилула | 1 | 6 | 420 | 1000 | Расадник б.б. |
| ''Панда'' | Црвени крст | 1 | 11 | 1530 | 5750 | Прибојска б.б. |
| 'Пахуљица'' | Нишка Бања | 1 | 7 | 1513 | 1700 | Заплањска б.б. |
| “Сунце“ | Црвени крст | 1 | 5 | 1652 | 1000 | Булевар 12. Фебруар 74 |
| „Зека“ | Црвени крст | 1 | 2 | 232 | / | Димитрија Туцовића 50 |
| Укупно | | 27 | 212 | 28.763 | 49.676 |  |

**5.2. Преглед других (прилагођених) просторних капацитета за рад са децом у полудневном боравку**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. бр.** | **Назив простора** | **Број планираних прилагођених простора** | **Површина објекта у m²** | **Површина дворишта у m²** | **Адреса** |
| 1. | Основна школа ''Иван ГоранКовачић'' | 1 | 25 | 60 | Прва Кутина |
| 2. | Основна школа ''Јован ЈовановићЗмај'' | 1 | 20 | 100 | Малча |
| 3. | Основна школа ''Јован ЈовановићЗмај'' | 1 | 30 | 120 | Врело |
| 4. | Основна школа ''Сретен Младеновић Мика'' | 1 | 30 | 280 | Шабачка 18 |
| 5. | Основна школа ''Бранко Радичевић'' | 1 | 20 | 200 | Габровац |
| 6. | Основна школа ''Десанка Максимовић'' | 1 | 30 | 200 | Ново село |
| 7. | Основна школа''Десанка Максимовић'' | 1 | 45 | 100 | Горње Међурово |
| 8. | Основна школа ''Десанка Максимовић'' | 1 | 40 | 80 | Доње  Међурово |
| 9. | Основна школа ''Десанка Максимовић'' | 1 | 25 | 150 | Мрамор |
| 10. | Основна школа ''Десанка Максимовић'' | 1 | 25 | 80 | Крушце |
| 11. | Основна школа ''Десанка Максимовић'' | 1 | 25 | 60 | Лалинац |
| 12. | Основна школа ''Десанка Максимовић'' | 1 | 25 | 80 | Чокот |
| 13. | Основна школа ''Бранко Миљковић'' | 1 | 30 | 160 | Љубомира Николића 3 |
| 14. | Основна школа ''Бранко Миљковић'' | 1 | 30 | 100 | Суви до |
| 15. | Основна школа ''Цар Константин'' | 1 | 30 | 100 | Великотрнавскаб.б. |
| 16. | Основна школа ''Ћеле кула'' | 1 | 35 | 200 | Радних бригада 28 |
| 17. | Основна школа ''ДушанРадовић'' | 3 | 90 | 200 | Ђердапска 45 |
| 18. | Основна школа ''Свети Сава'' | 2 | 70 | 200 | Бранка Крсмановића б.б. |
| 19. | Основна школа ''Зоран Ђинђић''-Брзи брод | 1 | 30 | 180 | Нишавска б.б. |
| 20. | Месна канцеларија Ратко Јовић | 1 | 30 | 150 | Ратко Јовић б.б. |
| 21. | Месна канцеларија Ледена стена | 1 | 65 | 100 | Жртава фашизма 1 |
| 22. | Месна канцеларија Горња Врежина | 1 | 25 | 200 | Горња Врежина |
| 23. | Клинички центар | 4 | 30 | 160 | Клинички центар Ниш, Зетска б.б. |
| Укупно | | 30 | 815 | 3440 |  |

Извештај о материјалним условима у којима се остваривала делатност Установе је документ под бројем 5393 дана 05.07.2019.године

**Сарадња са породицом и локалном заједницом**

Сарадања са породицама деце са посебним режимом исхране је неопходна у циљу добијања што више информација потребних за прилагођавање исхране одговарајућем детету- одговарајућа дијета.

Дневно производимо око 240 различитих дијеталних оброка на основу дијагноза и препорука лекара. Најчешће су то интолеранције (алергије) на разне намирнице, целијакија, кандида, дерматит, дијабетес мелитус, постоперативни ток и др. Свака дијета се планира појединачно, има свој јеловник и шифру и строго се води рачуна о томе шта дете не сме јести.Тријажна сестра вртића, након пријаве дијеталног оброка, шаље медицинску документацију и упућују родитеље код нас.Са њима обављамо разговор како би појаснили детаље око исхране њиховог детета и даље настављамо сарадњу док постоји потреба. Непосредни облик сарадње су и родитељски састанци на којима смо разговарали, прихватали примедбе и предлоге родитеља а и обавили стручно објашњење неких дилема везаних за храну. Договорили смо се да уколико је то могуће дијетални јеловник прилагодимо јеловнику остале деце што управо и чинимо, а разлог јесоцијалне природе.

Установа има добру сарадњу са градском управом,основним и средњим школама,факултетима,здрвственим установама ,институцијамасоцијалне заштите и институцијама културе,пруђањем кетеринг услуга поводом значајних датума и манифестација.

**ИНТЕРНА КОНТРОЛА**

У сектору „ Младост“ континуирано се ради појачана интерна контрола и то у делу пријема намирница,складиштења,производње и дистрибуције готове хране.У том циљу урадили смо следеће:

-Дневно су анкетиране тријажне сестре о квалитету и количини испоручене хране а посебно дујеталних оброка

-Свкодневно се врши дегустција готове хране и о томе сачињавамо записник (кувана храна, запечена јела,пецива и колачи и торте.)

Врши се категоризација отпада у одговарјуће прописно урађене боксеве.

У сектору „Младост“ је имплементиран HACCP стандард за о безбедности хране.Применом овогмеђународног стандарда малишанима нашег града обезбећује се здравствено исправан оброк што је императив сектора.

Извештај Сектора „Младост“ је документ под бројем 5684 од 17.07.2019. године

**6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА САРАДЊЕ**

**6.1. Сарадња са породицом**

Током 2018/2019.године сарадња породице и вртића допринела је стварању позитивне атмосфере и унапређивању развоја деце.Са родитељима се сарађивало непосредно и свакодневно кроз индивидуалне контакте, при пријему и испраћају деце. Родитељи су редовно информисани о напредовању деце и њиховим потребама. Сарадња са породицом била је усмерена и на јачању родитељских компетенција кроз саветодавне разговоре.

**6.1.1.Облици сарадње са породицом**

Сарадња породице и вртића остваривала се кроз следеће облике:

Родитељски састанци (896), индивидуални разговори(1675), радионице (422), укључивање у васпитно-образовни рад (485), "Отворена врата"(819), ваннаставне активности (280), трибине (17), набавка дидактичког материјала (2), хуманитарне акције(1), уређење вртића и дворишта( /) и увид у дечји портфолио (23).

Извештај о реализацији сарадња са породицом је документ под бројем 5320/2 од 03.07.2019.године.

**6.1.2. Ивештај о адаптацији деце**

Адаптација се реализовала у свим групама предшколске установе од јасленог узраста до предшколског, после уписа деце,у мају месецу и после формирања група у јуну .Укупан број деце који је био на адаптацији је 1136.

Извештај о реализацији сарадња са породицом је документ под бројем 5320/2 од 03.07.2019.године.

**6.2.Сарадња са друштвеном средином**

Отвореност Установе за разноврсне облике и начине сарадње са друштвеном средином, омогућила је васпитачима већи избор и више могућности за квалитетнију реализацију програма, а деци подстицајнију средину за развој и учење.

Сарадња Установе са друштвеном средином остваривала се са следећим институцијама: Образовне установе (52), Верска заједница (3), Пошта (6), Пијаца (5), Фирме (1), Фабрике (1), Паркови (2), Манастири(1),ЗОО врт (10), Градска башта (2), Планине (3), Села (1), Градске општине и месне заједнице (11), Спортски центри и клубови (12), Занатски, естетски центри (11), Средства јавног информисања (2), Удружења и Невладине организације (3), Здравствене установе (26), Железничка станица (5), Аеродром (1), Полицијска управа и ватрогасна станица (11), Установе културе (57), Социјалне установе (1) и Јавно комунално предузеће, Дистрибуција (4). Деца и васпитачи су се укључивали у живот и активности у окружењу, а разне организације и појединци укључивали су се у активности Установе.

Извештај о реализацији сарадња са друштвеном средином је документ под бројем 5320/3 од 03.07.2019.године.

**7. ИЗВЕШТАЈ О ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДАУ УСТАНОВИ И КАДРОВИ**

Установом је руководио директор.

Делатност Установе се обављала у три сектора:

* Сектор "Вртићи";
* Сектор ''Заједнички послови'';
* Сектор "Младост".

**7.1.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. 4661 од 31.05.2018. године.

Рад Сектора „Вртићи“ организовао се у складу је са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, Правилником о општим основама предшколског програма, 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. За децу јасленог узраста, рад је био организован у складу са Основама програма неге и васпитања деце узраста од шест месеци до три године и Правилником о превентивно-здравственој заштити деце.

Сваки вртић имао је руководиоца радне јединице, којисе поред рада у групи бавио и организацијом рада у вртићу и медицинску сестру за превентивну здравствену заштиту и негу, која је при јутарњем пријему обављала преглед деце и организовала рад у вртићу, у циљу одржавања хигијене и превентивне здравствене заштите.

За време боравка деце у вртићу, организоване су све планиране активности које чине ритам дана.Васпитачи су стварали услове и подстицаје који су омогућавали да деца развијају своје способности, проширују своја искуства, изграђују сазнања о себи, другим људима и свету око себе.Посебно се водило рачуна о периоду адаптације деце, нарочито на узрасту од 6 месеци до 3,5године. 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.

Ритам дана је оквирно испланирано време без стриктног придржавања сатнице.То је систем живота и рада који се прилагођава датим потребама и олакшава функционисање свих учесника.Време одмора се организује у односу на узраст и потребе деце и у договору са родитељима пратећи индивидуалност сваког детета.

Због специфичности рада у мешовитој групи, васпитачи стварају услове и подстицаје који омогућавају да свако дете развија све своје способности и особине личности, проширује своја искуства, изграђује сазнања о себи, другим људима и свету око себе, као основе за стицање нових облика учења, сазнавања и понашања.

Стручна служба са 16 сарадника у оквиру Установе ствара услове за подстицај развоја свих аспеката деце предшколског узраста.

**7.1.1.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 радники 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.

**7.1.2. Издвојена одељења „Вртићи“**

Издвојена одељења „Вртићи“ чине: руководиоци радних јединица, васпитачи, васпитачи у болничким групама, медицинске сестре-васпитачи, медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу, педагошки асистенст и помоћно особље.

Васпитно-образовни рад ће остваривати васпитачи. Васпитачи ће својим компетенцијама радити 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 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: Клиника за дечју хирургију и ортопедију, Клиника за дечје интерне болести и Клиника за физикалну медицину и рехабилитацију.

За време боравка деце у вртићу организовале су се активности различитог карактера.Распоред дневних активности прилагођен је узрасним карактеристикама и индивидуалним потребама деце. Свакодневно су се планирале активности деце у којима постоји равнотежа активнијих и мирнијих периода током дана, без ситуација чекања и празног хода, као и активности на отвореном простору.

**7.2. 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

**7.2.1.Служба за правне, кадровске и административне послове**

Рад службе за правне, кадровске и административне послове организовао је Руководилац правних, кадровских и административних послова у сарадњи са секретаром и директором.Рад Службе остваривао се у складу са законским и подзаконским прописима из области образовања и васпитања и других прописа и Статутом Установе.

Послови и задаци који су се обављали у оквиру ове службе:

Усаглашавање нормативних аката са Статутом Установе и у складу са изменама позитивно-правних прописа;

Пружање стручне помоћи органима управљања и органима руковођења Установе;

Заступање Установе пред судовима и другим државним органима;

Учествовање у раду комисије и тимова у складу са законом;

Послови везани за кадровска, персонална и општа питања;

Обављање свих административно-техничких и општих послова Установе;

Сарадња и комуникација са запосленима и странкама, пружање стручне помоћи у решавању актуелних проблема и успостављање успешне сарадње;

Сарадња са надлежним државним и инспекцијским органима локалне самоуправе.

Извештај служба за правне, кадровске и административне послове је документ под бројем 5424 од 08.07.2019.године.

**7.2.2. 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 образацСВИ1( Извештај о структури и вредности непокретне имовине у својини Републике Србије) и СВИ2

( Извештај о структури и вредности покретне имовине Републике Србије) на основу члана79а Закона о буџетском систему.

Предване су електронске пореске пријаве обједињене наплате доприноса и пореза ППППД (за пријаву плата, накнада, исплата отпремнина, јубиларних награда и друго), као и пријаве орачуног ПДВ-а и предата је електронска пријава пореза на добит.

Управи за трезор - Регистру запослених, референти за обрачун накнада плата су подносили извештаје до7. у месецу о свим исплатама у предходном месецу запосленима у Установи.

Извештај службе за финансијскe, планске и рачуноводствено књиговодствене послове је документ под бројем 5808 од 23. 07.2019. године.

**7.2.2.1. 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.

**7.2.3. Техничка служба**

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

Техничка служба је у претходном периоду радила на текућем одржавању зграда и дворишта вртића као и на текућем одржавању машина за производњу, апарата за чување и спремање хране, као и на одржавању зграда и дворишта кухиње.

Извештај о раду техничке службе сектора „Заједнички послови“ је документ под бројем 5413 од 05.07.2019. године.

**7.2.4. Служба за заштиту од пожара**

У току школске 2018/2019 године на пословима безбедности и здравља на раду:

Извршена је измена и допуна Акта о процени ризика.

У оквиру послова безбедности и здравља на раду и заштите од пожара редовно је вршена обука новозапослених, запослених при промени радног места, али и свих запослених након повратка са дужег боловања или породиљског боловања.

У области заштите животне средине – урађен је и предат у законском року Агенцији за животну средину Годишњи извештај отпада за објекте ЈПУ „Пчелица“ Ниш“

У области заштите животне средине – урађен је и предат у законском року Агенцији за животну средину Годишњи биланс емисије загађујућих материја у ваздух

У складу са Законом о заштити од пожара, спровеедене су мере у складу са Планом заштите од пожара за све објекте ЈПУ „Пчелица“ Ниш.

Извештајслужба за заштиту од пожара службеника за послове одбране, заштите и безбедности је документ под бројем 5455 од 09.07.2019. године.

**7.3. Рад Сектора „Младост“**

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.Храна намењена деци је била разноврсна и у складу са нормативима, у смислу присуства хранљивих материја из свих седам група намирница, у прописаном процентуалном и калоријском односу.

За децу са посебним режимом исхране, припремана је дијетална храна.У припреми ове хране, учествовали су едуковани кувар, пекар и посластичар.Храна се спремала по дијеталном јеловнику и дистрибуирала у специјалним посудама које су означене шифром.

Инспекцијски надзор, који је вршила санитарна инспекција, показатељ је добре произвођачке и хигијенске праксе и доброг санитарно-хигијенског стања у свим нашим објектима.

О исхрани деце предшколског и школског узраста, бринуо је тим стручних лица, са циљем да храна буде здравствено исправна, разноврсна, квалитетна и по прописаним нормативима за правилан раст и развој деце.

Извештај о раду Сектора „Младост“ је документ под бројем5684 од 17.07.2019. године.

**7.4. Број извршилаца**

Број извршилаца ангажованих на реализацији програмских активности у делу редовне делатности за целодневни боравак-вртићи, који су финансирани из буџета Града Ниша преко позиције Секретаријата за образовање, у радној 2018/2019. години и број извршилаца ангажованих на реализацији програма васпитања и образовања деце узраста од 12 месеци- 6,5 година у целодневном трајању био је 721 запослених. Број извршилаца ангажованих на реализацији програма васпитања и образовања деце припремног предшколског програма у полудневном трајању био је 74 запослених.Број извршилаца ангажованих на реализацији програмских активности у делу проширене делатности – исхрана деце који су се финансирали из буџета Града Ниша преко позиције Секретаријата за дечју и социјалну заштиту,био је 75.Број извршилава ангажованих на обављању послова из проширене делатности установе који су финансирани из сопствених средстава установе- комерцијални послови био је укупно 9 запослених.

**7.5. Прерасподела радног времена у оквиру 40-часовне недеље**

|  |  |
| --- | --- |
| Медицинска сестра на превентивној здравственој заштити у 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 на превентивној здравственој заштити | 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, логопед, 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 |

**8. РЕАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА**

**8.1. Извештај тима за самовредновање рада Установе**

У радној 2018/2019. години остварен је процес самовредновања квалитета рада Установе. Учесници у процесу самовредновања су били:директор Установе,помоћник директора за сектор „Вртићи“,Стручна служба (стручни сарадници и сарадници),представници тима за самовредновање на нивоу вртића,васпитачи,медицинске сестре- васпитачи.

Тим за самовредновање је одабрао област квалитета „**Подршка деци и породици**“ која је вреднована је у целости од децембра 2018. године до априла 2019. године, у двадесетшест вртића. Вредновали су стручни сарадници и сарадници: Миријана Петровић, Роза Николић, Миланка Пејчић, Ивана Ђурђановић – Филиповић, Жаклина Митровић, Наташа Богосављевић, Виолета Јовић, Славица Најданов, Нада Петковић и Елида Чекеревац.

**Средња оцена вредноване кључне области „ Подршка деци и породици“ је 3,78**

Хоризонтално вредновање посматраних активности васпитно-образовног рада, реализовано је од децембра 2018.године, до априла 2019. године у двадесетшест вртића. Вредновале су медицинске сестре – васпитачи и васпитачи у сарадњи са педагошко - психолошком службом: Марија Николић, Сања Динић, Гордана Јовановић и Снежана Шуковић. **Укупан број посматраних активности је био 130 са средњом оценом 3,91.**

Хоризонтално вредновање посматраних активности васпитно-образовног рада припремног предшколског програма реализовано од децембра 2018. године, до априла 2019. године . Вредновали су представници тима за самовредновање на нивоу вртића, васпитачи и медицинска сестра-васпитач. **Укупан број посматраних активности је био 34 са средњом оценом 3,89.**

**Средња оцена на нивоу установе је 3,90.**

Анализа праћења евидентирања у књигама неге и васпитно-образовног рада медицинских сестара-васпитача и књиге васпитно-образовног рада васпитача реализована је у периоду од децембра 2018. године, до априла 2019.године на нивоу установе од стране педагошско-психолошке службе у 255 радних књига. Извршена је анализа праћења евидентирања у књигама васпитно-образовног рада по стандардима квалитета у 213 група на нивоу вртића и у 42 групе припремног предшколског програмана основу 14 индикатора.

Извештај тима за самовредновање је документ под бројем 5319 од 03.07.2019.године

**8.2. Извештај тима за заштиту деце од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања**

ЈПУ "Пчелица" је током целе 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, континуирано су извештавани директори, педагошки колегијум, савет родитеља, као и сви запослени.Најприсутнији вид упознавања запослених са активностима је био на facebook страници "Пчелице" 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 и НЗЗ.

Кроз континуиране облике различитих активности:

* Стручно тематски састанци са дискусијом;
* Трибине у којима су предавачи родитељи са одређеним стручним компетенцијама;
* Едукативне представе у реализацији васпитача и деце, као и глумаца Луткарског позоришта из Ниша;
* Стручна предавања на одређене теме у реализацији стручних сарадника и сарадника и родитеља са одређеним стручним компетенцијама;
* Организоване посете "ЗОО планет"-у ;
* Израда средстава и дечјих костима са родитељима за представе;
* Радионице у вртићима за децу, родитеље и васпитаче "Кућице пријатељства";
* Превентивно- саветодавни рад са децом, васпитачима и породицом;
* Реализација пројекта у установи "Безбедан интернет за целу породицу";
* Конференција "Деца и интернет- паметно од почетка";
* Индивидуални контакти са другим установама у локаној заједници (ПУ Ниш, Центар за социјални рад, Дом здравља, Клиника за ментално здравље и тд.)
* 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.);
* Сарадња са локалним и националним медијима.

Детаљни извештај о свакој активности, начину, времену, месту и носиоцима у реализацији, је посебан документ у саставу овог годишњег извештаја под бројем 5179 дана 26.06.2019.године.

**8.3. Извештај тима за инклузивно образовање**

У радној 2018/2019.години одржано је шест састанака са члановима Стручног тима за инклузивно образовање, четири састанка са члановима Тима за пружање додатне подршке деци, један састанак са члановима Тима за израду и праћење плана транзиције и седам састанка са члановима Тима за ране интервенције. Укупно: 18.

Почетком радне 2018/2019.године извршено је евидентирање деце са потребом за додатном подршком у ЈПУ „Пчелица“. 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 (образац 3). 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 28.01.2019. године реализовано је укупно 41 стручно тематски састанак са радионицама на тему „Израда педагошких профила и планирање мера индивидуализације“ (број учесника 165) на којима је израђено 42 педагошкa профила и планова мера индивидуализације (образац 3).

Мере индивидуализације су планиране у 33 (12,26%) васпитнe групe.

За већину деце, стручни сарадници и васпитачи су у сарадњи са родитељима, формирали посебно опремљене центре и израдили дидактички материјал, као и индивидуалне радне листове на основу идентификованих приоритетних области. Извршено је и структуирање простора у радним собама и израђен визуелни распоред активности.

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 42 – оје деце за коју су планиране и примењиване мере индивидуализације већина, њих 40 – оро (95,23%) је потпуно или делимично остварилo циљеве и исходе. Два детета су показала напредовање у мањој мери, исходи су делимично остварени или неостварени.

Степен прилагођавања простора, метода и материјала је у већој мери био делотворан.

Закључак је да су деца за коју су планиране мере индивидуализације показала напредовање и да не постоји потреба за ревизијом педагошких профила.

У наредном периоду ће се наставити са пружањем помоћи васпитачима у примени мера индивидуализације за децу која су показала напредовање у мањој мери.

У складу са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање тим за инклузивно образовање је израдио акциони план транзиције деце са потребом за додатном подршком и спровео потребне мере за припрему деце за нови циклус (ниво) образовања. Од укупно евидентираних 27 – оро деце, чланови тима за израду и праћење планова транзиције су добили сагласност 14 родитеља за примену истог.За израду и примену плана транзиције као мере подршке и припреме за постепени прелазак у нови ниво образовања, уз обавезно образложење, сагласност нису дали родитељи 13 –оро деце.

Остварена је сарадња са Комисијом за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке деци.У радној 2018/19.години мишљење интерресорне комисије је добило 10- оро деце.

Укупан број деце са мишљењем интерресорне комисије у ЈПУ „Пчелица“ је 27.

У складу са стручним упутством о начину пружања додатне подршке у образовању од стране запослених у школама за ученике са сметњама у развоју, дана 25.09.2018.и 02.10.2018. године су упућивани захтеви за пружањем додатне подршке у образовању за децу која имају мишљење интерресорне комисије: Школској управи, Школи са домом ученика „Бубањ“ и Школа за основно и средње образовање „Царица Јелена“.

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. У фебруару 2019. године ЈПУ „Пчелица“ је добила одговор Школске управе да Школа са домом ученика „Бубањ“ и Школа за основно и средње образовање „Царица Јелена“ у радној 2018/2019. години немају расположиве капацитете за пружање додатне подршке деци у нашој установи.

Дана, 07.03.2019. године ЈПУ „Пчелица“ је потписала споразум о сарадњи са Домом здравља и Центром за социјални раду Нишу са циљем активног укључивања у развој система раних интервенција у Србији у оквиру Програма сарадње УНИЦЕФ –а и Владе Републике Србије. Циљ програма је оснаживање и унапређивање капацитета ових установа да кроз интер-секторску сарадњу у оквиру транс-дисциплинарног тима пружају подршку раном развоју деце код које су уочени озбиљни ризици по развој, развојно кашњење, сметње или тешкоће у развоју деце и њиховим породицама.

У оквиру интерног стручног усавршавања реализовани су стручно тематски састанци са дискусијом на тему „Поступци у изради педагошких профила и планирању мера индивидуализације“.

Тим за инклузивно образовање је у сарадњи са Школом за основно и средње образовање „Царица Јелена“ организовао четири предавања на тему „Разумевање аутизма – увод и интервенције“ за све заинтересоване васпитаче, стручне сараднике и сараднике.

У свим објектима ЈПУ „Пчелица“ обележени су Светски дани особа са Дауновим синдромом и аутизмом.

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“.

Набављена је стручна литература за све вртиће „Дискусија о аутизму – стратегије за помоћ детету са аутизмом да се осети сигурним, прихваћеним и способним“ Бил Бил Нејсон, као и пластификатор за израду дидактичког материјала.

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

Остварена је сарадња са Групом за социјалну инклузију Министарства просвете, науке и технолошког развоја и УНИЦЕФ –а, Градском општином Палилула, Школском управом, Развојним саветовалиштем Дома здравља, Школом за основно и средње образовање „Царица Јелена“, Градским удружењем за помоћ особама са аутизмом, Групом за децу и младе „Индиго“ – Друштвени центар Ниш, Тимом за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања и Тимом за самовредновање Установе.

Почетком радне 2017/2018.године извршено је евидентирање деце са потребом за подршком.Планиране су мере почетног прилагођавања.Овим мерама децa са сензорним и телесним сметњама су постигла очекивани напредак и васпитачи су те поступке интегрисали у редован рад.Већина деце са говорним сметњама укључена су у логопедски третман.

У радној 2017/2018.години реализована су укупно тридесетчетири стручно тематска састанка са радионицама на тему „Израда педагошких профила и планирање мера индивидуализације“ на којима је израђено четрдесет осам педагошких профила и образаца1.

Мере индивидуализације су планиране у тридесетосам (14,61%) васпитних група.

Мишљење комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке добило је четрнаесторо деце. Током године упућивани су захтеви за пружањем додатне подршке у образовању за децу која имају мишљење интерресорне комисије: Школској управи, Школи са домом ученика „Бубањ“ и Школи за основно и средње образовање „14. октобар“. Послати су захтеви за личним пратиоцима деци и педагошким асистентом Центру за социјални рад „Свети Сава“ и Секретаријату за дечју и социјалну заштиту.

Тим за инклузивно образовање је наставио са пружањем подршке еколошко – хуманитарној акцији „Чепом до осмеха“ (1530 килограма чепова).

Извештај тима за инклузивно образовање је документ под бројем 5282 дана 02.07.2019. године.

**8.4. Извештај стручног Актива за развојно планирање**

Стручни актив за развојно планирање током ове радне године реализовао је задатке и активности планиране годишњим планом рада Стручног актива за развојно планирање и Акционим плановима вртића.

Извештај о раду Актива за развојно планирање је документ под бројем 5345 дана 04.07.2019.године.

**8.5. Извештај тима за безбедност деце**

Мере заштите и безбедности деце, прописане овим Правилником ( из члана 2) поред службеника за послове одбране, заштите и безбедности дужни су да спроводе сви запослени у Установи. Тим за безбедност деце има главни задатак који се односио на утврђивање послова и извештаја о спровођењу мера и поступака заштите и безбедности деце. 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 деце била је 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.

Годишњи извештај о раду тима за безбедност деце је документ под бројем 5454 од 09.07.2019.године

**8.5.1. Извештај тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе**

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе представља нови тим који је формиран у овој радној години.Основна функција Тима јесте успостављање и функционисање интерног система квалитета у установи.Интерним системом квалитета установе биће обухваћене све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и Педагошки колегијум.Предстојеће активности овог тима биће приказане у Годишњем плану рада Установе за 2019/2020.годину

Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој Установеје документ под бројем 5463 од 09.07.2019.године

**8.6. Извештај о раду Актива на нивоу Установе**

У оквиру рада Актива медицинских сестара за превентивну заштиту, Актива васпитача млађих, средњих и старијих група и Актива васпитача припремног предшколског програма одржани су стручно– тематски састанци, на којима су усвајани годишњи планови рада Актива, давана упутства, разматране теме и презентовани примери добре праксе, а све у циљу унапређивања васпитно – образовног рада.

**8.6.1. Извештај о раду Актива медицинских сестараваспитача** је документ под бројем 5441од 08.07.2019. године.

**8.6.2. Извештај о реализацији стручног усавршавања Актива васпитача млађих, средњих и старијих група** је документ под бројем 5394/2 од 05.07.2019. године.

**8.6.3.Извештај о реализацији стручног усавршавања Актива васпитача најстаријих група и припремог предшколског програма**је документ под

бројем5394 од 05.07.2019. године.

**8.6.4. Извештај о раду Актива стручних сарадника**

Актив је у радној 2018/2019.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 питања.

Извештај о раду Актива стручних сарадника заведен је под бројем 5302 дана 02.07.2019. године.

**8.6.5. Извештај о раду актива сарадника**

Актив чине сарадници и медицинске сестресестара за превентивну здравствену заштиту . Актив је разматрао питања од значаја за функционисање и унапређење пзз и здравствено васпитног рада и неге у остваривању делатности,као и питања из социјалне заштите. Активности су оствариване кроз састанке на којима су се разматрала питања из делокруга рада,а записници и извештај о раду превентивне здравствене заштите су саставни део овог извештајакао и извештај о превентивној здравственој заштити.

Извештај о раду Актива сарадника је документ под бројем 5875 дана 25.07.2019.године.

**8.6.6. Извештај Тима за стручно усавршавање (Интерно и екстерно)**

Васпитно особље Установе се стручно усавршавало, интерно и екстерно, у складу са „Правилником о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника“ и у складу са Годишњим планом Тима за стручно усавршавање.Све активности које нису реализоване у оквиру годишњег плана стручног усавршавања биће реализоване у наредној радној години.

Извештај о реализацији стручног усавршавања у установи је документ под бројем5216 дана 28.06.19.године.

**8.7. Извештај о раду педагошког колегијума**

Педагошки колегијум разматрао је питања и давао мишљење у вези са пословима директора из члана 62.став 3.Закона о Основама система образовања и васпитања и сва питања која су од важности за рад Установе. Педагошки колегијум чинили су директор, помоћник директора, председници стручних Актива и координатори тимова.

Своје задатке Колегијум остварио је кроз састанке. Као руководилац овог стручног органа, директор је организовао састанке чланова и сарадника.

Извештај о раду Педагошког колегијума је документ под бројем 5304 дана 02.07.2019.године

**8.8. Извештај интерне 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, 35 пута ове године. Чланове комисије су чинили помоћник дирекотра за сектор "Вртићи" Бранислава Милошевић, док су се стручни сарадници и васпитачи као чланови комисије смењивали.

Укупан број приправника на провери савладаности увођења приправника у посао је био 34, од тога 20 васпитачa и 12 медицинских сестара- васпитача и 2 стручна сарадника. 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.

Извештај интерне комисије о оспособљености приправника за самостално обављање васпитно – образовног рада је документ под бројем 5347 дана 04.07.2019. године.

**8.9. Извештај о раду стручних сарадника и сарадника**

Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника и Правиликом о превентивној здравственој заштити (''Сл.гласник РС- Просветни гласник'', бр.5/2012), ближе су регулисани програми рада стручних сарадника и сарадника.

Стручну службу Установе чинили су стручни сарадници: педагог, психолог, стручни сарадници за физичко васпитање, сарадник за музичко васпитање и сарадници: социолог, сарадници на унапређењу превентивне здравствене заштите и сарадник за драмско васпитање.

Стручни сарадници и сарадници су:

1. Учествовали у планирању и програмирању васпитно - образовног рада.

2. Пратили и вредновали васпитно - образовни рад.

3. Учествовали у раду са васпитачима

4. Учествовали у раду са децом,

5. Учествовали у раду са родитељима односно старатељима

6. Учествовали у раду са директорима, стручним сарадницима

7. Учествовали у раду стручних органа и тимовима.

8. Сарађивали са надлежним установама, организацијама удружењима и јединицом локалне самоуправе

9. Водили педагошку документацију и стручно сеусавршавали.

**9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА**

**9.1. Извештај о раду директора**

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“.
* Обезбедила сам донацију књига од Блиц фондације
* 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.
* Кроз сарадњу са органима локалне самоуправе и кроз донације обезбедила сам комплетно сређивање вртића Палчић, реновирање просторија у више вртића и покренула поступак сређивања мокрих чворова у вртићу Бамби и Цврчак.
* 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 оквиру које су сређена дворишта пет вртића.
* Организовала сам васпитаче који су били део пројекта Министарства просвете, науке и технолошког развоја, УНИЦЕФ-а и Ужичког центра за права детета “Family Safe Net” чији је циљ стварање сигурног и стимулативног окружења ради смањења изложености деце онлајн ризику у Србији.
* 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.
* 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.

**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 Бамби, Сунце и Пахуљица, где 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 приступакорисника услуга и запослених

**Остваривање развојног плана установе**

Упознала сам се са Развојним планом Установе за период од 2018-2021. године и пратила 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.

- Пратећи трендове савременог живота, отворила сам налоге на друштвеним мрежама Фејсбук и Инстаграм путем којих, уз сагласност родитеља, обавештавам јавност о активностима деце, васпитача, манифестацијама и свему што доприноси промоцији рада Установе.

- Покренула сам 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.

**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 традиционалних манифестација Плесом до знања и здравља, Дечјих играрија, фестивала Златна пчелица и Ускршњег концерта.

- На другој свечаној академији Установе која је окупила представнике свих градских структура и на којој је емитован филм о раду „Пчелице“, кроз музичке, драмске, сценске покрете приказани су потенцијали васпитача и сегменти које користе у раду са децом. Пријатељима Установе који су помогли у раду, додељене су захвалнице и признања.

- Традиционални дечји маскенбал који је први пут 2018. године организован по градским општинама, школама, јавним површинама, градским предузећима са различитим темама, и ове године наставио је ту традицију. Деца и васпитачи су свуда дочекани раширених руку и са осмехом на лицу. Укратко им је, кроз представе које су организовали, представљен начин рада и стицања нових знања.

- У оквиру Дана Установе реализоване су и Позоришне чаролије са представама које афирмишу драмски рад у вртићима.

- 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 различитих структура, као замене запослених којима је престао радни однос по основу одласка у пензију, који су на боловању преко 30 данаили на породиљском одсуству, односно одсуству ради посебне неге детета, у складу са важећом систематизацијом.

- Након бројних састанака, преговора и усаглашавања норматива, донета је одлука о максималном броју запослених, којом је тај број повећан за93 запослена.

**-** 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.

- На основу извештаја Тима за спољашње вредновање и општег квалитета Установе, које је вршено по плану рада Министарства просвете, науке и технолошког развоја, израђен је План за унапређивање квалитета рада Установе у областима дефинисаним стандардима квалитета рада Установе.

- За допринос друштвеној заједници, добила сам признање градске општине Пантелеј и месне заједнице Горњи Матејевац.

**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 усавршавањаваспитног 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 школске године били смо учесници следећих семинара, конференција и скупова:

1."Права детета у образовању"

2." Имамо конфликт, не желимо проблем"

3. "Перцептивне вештине као подршка дечјем развоју"

4." Систематски приступ у сарадњи са родитељима"

5. "Конференција "Васпитач у 21. веку", Значај компетентности васпитача за квалитет васпитања и образовања деце предшколског узраста"

6. "Хоризонтална размена у функцији професионалнох развоја медицинских сестара и васпитача"

7." Примена основа програма Ређо Емилија у вртићима"

8. "Средина за учење - извор грађења односа, интегрисаног учења и богаћења искуства детета"

9. "Континуитет у грађењу културе вртића као заједнице која учи"

- Пилот пројекат у сарадњи са УНИЦЕФ-ом и Владом Републике Србије: Подршка развоју деце у раном детињству

- Фондација Новак Ђоковић: Подршка не перфекција

- У овој школској години реализована је друга фаза пројекта „Family safe net“ чији је циљ едукација васпитача како да препознају интернет насиље код деце и како да их науче да безбедно користе интернет. Овај пројекат резултирао је доношењем водича Деца у дигиталном добу.

- 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 заснованој 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 њихове 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 резговор 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 илокалном 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 с 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.
* Координисала сам радом Радне групе која је формирана на нивоу града и коју чине релевантни стручњаци са задатком трајне консолидације рада кантина.
* Након гомилања дуговања која је установа „Пчелица“ имала према разним добављачима за проширену делатност, ове године, уз помоћ градоначелника Дарка Булатовића, Градског већа и одборника Скупштине града Ниша, решен је овај проблем који је доводио до поремећаја у функционисању не само Установе, већ и града као нашег оснивача.
* Разумевање и помоћ свих релевантних структура у граду, доказ је добре сарадње коју имамо са свима и поверења које се поново стиче. У прилог томе говори и похвала васпитно-образовном раду, јавно изречена на седници Скупштине од стране одборника владајуће структуре и опозиције. То значи да смо као Установа на правом путу и да ћемо, уз помоћ свих релевантних институција бити на месту, одакле смо померени недомаћинским пословањем и лошим рангирањем приоритета.

**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.

**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.
* Пратиласамреализацију 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**

- Завршена је адаптација вртића Палчић.

* Адаптација вртића Цврчак и 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 евиденцијеи 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.

**9.2. Извештај о раду Управног одбора**

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 01.09.2018.г. – 30.06.2019. г. Управни одбор је одржао 5 редовних и 13 ванредних седница. На седницама су разматрана питања и донете Одлуке у вези редовног пословања Установе, међу којима су најважније следеће:

* Доношење Одлуке о конституисању Управног одбора;
* Усвајање Извештаја о раду директора за радну 2016/2017.годину;
* Доношење Годишњег плана рада Јавне предшколске установе ''Пчелица'' Ниш за радну 2018/2019.годину;
* Доношење Развојног плана Јавне предшколске установе ,,Пчелица'' Ниш
* Доношење Правилника о дисиплинској и материјалној одговорности запослених У Јавној предшколској установи ,,Пчелица'' Ниш;
* Доношење Правилника о мерама, начинима и поступцима заштите и безбедности деце у Јавној предшколској установи ,,Пчелица'' Ниш;
* Доношење Правилника о правилима понашања у Јавној предшколској установи ,,Пчелица'' Ниш;
* Доношење Пословник о раду Управног одбора Јавне предшколске установе ,,Пчелица'' Ниш;
* Доношење Решења поводом изјављених жалби запослених на Решења директора о изрицању дисциплинских мера и удаљења са рада;
* Доношење Одлуке о Усвајању Плана јавних набавки, као и одлуке о усвајању Измена и допуна Плана набавки;
* Доношење Годишњег Финансијског плана за 2019.годину;
* Усвајање финансијског извештаја о пословању Предшколске установе ''Пчелица'' Ниш за 2018.годину;
* Доношење Одлуке о образовању комисија за годишњи попис имовине и обавеза, са стањем на дан 31.12.2018.године;
* Доношење Одлуке о Усвајању извештаја Централне пописне комисије о извршеном годишњем попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2018.године.

**9.3. Извештај о раду Савета родитеља**

У периоду од 01.09.2018.- 30.06.2019.године, одржане су три седнице Савета родитеља.

На седницама Савета родитеља разматрана су следећа питања:

* Разматрање Извештаја о раду установе за радну 2017/2018.годину;
* Разматрање Извештаја о самовредновању и вредновању квалитета рада Установе;
* Разматрање предлога Годишњег плана рада за радну 2018/2019. годину;
* Доношење Пословника о раду Савета родитеља
* Разматрање Правилника о мерама,начинима и поступцима заштите и безбедности деце у ЈПУ.,,Пчелица'' Ниш
* Предлагање и избор једног члана Савета родитеља за члана Управног одбора Установе;
* Давање мишљења Савета родитеља о радном времену Установе;
* Давање сагласности на покретање поступка набавке и организације зимовања и осигурања децембара;
* Давање сагласности за набавку радних листова;

