# Република Србија

**Предшколска установа ,,Полетарац''**

**Број: 39/24**

**Датум: 31.1.2024.**

**Жагубица**

# ПОЛУГОДИШЊИ

# ИЗВЕШТАЈ

# О реализацији Плана рада директора

# Предшколске установе ,,Полетарац''

# Жагубица

**РАДНА 2023/2024. ГОДИНА**

**ЈАНУАР 2024.**

**ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА РАДА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ**

**ЗА РАДНУ 2023/2024. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | АКТИВНОСТИ | ДИНАМИКА | САРАДНИЦИ |
| **Планирање и програмирање рада у установи** | Учешће у изради Извештаја о раду установе за радну 2022/2023. годину и Плана рада установе за радну 2023/2024. годину. | Август  Септембар | Васпитно особље  Правна Рачуноводствена и др. службе у установи |
| Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки и Плана инвестиционог одржавања | Август  Децембар | Правна и рачуноводствена служба |
| Планирање и набавка стручне литературе, дидактичких средстава, играчака... | Септембар и по потреби | Васпитно особље  Рачуноводствена  служба |
| Набавка ИКТ опреме /донација | У првој половини радне године | Општина  Рачуноводствена служба |
| **Организација, руковођење и контрола рада у установи** | Учешће у оргнизацији рада установе, праћењу, вредновању и унапређењу редовних програма и различитих облика рада, као и Стратегије развоја предшколског васпитања и образовања на територији општине. | Током првог дела радне године према плановима рада стручних тела | Главни васпитачи  Васпитно особље |
| Координирање рада стручних органа (Педагошки колегијум, Стручни активи, тимови) |
| Унапређивање реализације реалног програма у установи у складу са ,,Годинама узлета'' |
| Формирање васпитних група након спроведеног уписа и распоред васпитача и медицинских сестара васпитача, као и обезбеђивање замена за одсутне запослене;  Распоред и радно време финансијско-административног, кухињског, техничког и особља на одржавању хигијене | Мај  Август | Главни васпитач |
| Обезбеђивању правовременог и тачног информисања свих запослених путем састанака, писаних обавештења, мејла, вибера...и обезбеђивање транспарентности рада | Током првог дела радне године | Главни васпитач  Рачуноводствена и правна служба |
| Одржавање седница Педагошког колегијума и Васпитно- образовног већа | седница Педагошког колегијума  и седница ВОВ-а |  |
| Стручно усавршавање свих запослених путем семинара, вебинара, конференција, предавања, обука...  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Редовна контрола хигијене у објектима, радним собама, у санитарним чворовима, спољним просторима, кухињама, магацинима, исправности и правилног чувања намирница, процеса припремања и сервирања оброка, транспорта хране, мерења микроклиме, бебедних услова рада  Контрола противпожарног система  Мерење громобранске инсталације  Увид у стање електроинсталација у централном објекту – Записник овлашћеног лица | Током првог дела радне године | Сви запослени  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главни васпитачи  ЗЗЈЗ -Пожаревац  Санитарни републички инспектор  VINCO – Агенција за безбедност и здравље на раду  Лице задужено за противпожарну заштиту  Агенција задужена за сервисирање противпожарних апарата  Електро инжењер -Агенција |
| **Управљање информационим системом устнове** | Набавка лап топова за све групе, штампача, компјутера...  Редовно ажурирање података о раду Установе на сајту и ЈИСП-у | Септембар  По потреби | Општина  Тим за промоцију рада установе  Лице задужено за унос података у ЈИСП |
| **Обезбеђивање и праћење добробити и рзвоја детета** | Организаован је рад тако да не постоји листа чекања за упис.  Реализација Кратких програма по свим насељима ради обухвата деце која не користе услуге вртића, кроз креативне радионице, играонице и биоскоп. | У првом делу радне године | Комисија за упис  Тим за реализацију кратких програма  Васпитно особље |
| **Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу** | Редовна сарадња са Интерресорном комисијом и Педијатријском службом Дома здравља  Сарадња са Центром за социјални рад  Мапирање деце путем педагошких профила којима је потребна додатна подршка  Прилагођавање физичке средине  Ангажован је лични пратилац за дете у инклузији у складу са решењем Интерресорне комисије  Едукација васпитног особља и родитеља | Септембар  Јануар | Васпитно особље |
| **Сарадња са родитељима/другим законским заступницима** | Подршка у организацији и реализовању родитељских састанака и других облика сарадње  Мотивисање родитеља/других законских заступника за укључивање у рад установе кроз пројекте, предавања... и партиципацију у свим сегментима рада установе, као и онлајн комуникацију  Хуманитарна акција: ,,Друг -другу'' | Током првог дела радне године  23 и 24.10.2023. | Родитељи / други законски заступници  Тим за сарадњу са породицом  Васпитно особље |
| **Сарадња са државном управом и локалном заједницом** | Реализована сарадња са ресорним министарствима  ( БЕЕ БОТ пчелица, ЈИСП, ИСКРА...=  Сарадња са локалном управом, школама и другим организацијама и институцијама  Завршна конференција  Пројекат: ,, подршка социјалној инклузији за сигурнију будућност'' | Током првог дела године  2. 10. 2023. | Правна и рачуноводствена служба  Главни васпитач |
| **Сарадња са широм заједницом** | Учешће у раду Удружења директора предшколских установа Србије, Актива директора Браничевко-подунавског округа, Удружења васпитача Србије и Браничевског округа, Удружења медицинских сестара васпитача Србије и Браничевског округа |  |  |
| **Управљање финансијским и материјалним ресурсима** | Учешће у изради Финансијског плана  Учешће у изради Ребаланса буџета  Учешће у изради Финансијског извештаја и пописа  Праћење реализације Јавне набавке за пелет, намирнице и гориво | Август Новембар  По потреби  Јануар  Током године |  |
| Обука за запослене : ИСКРА -Ниш | 17. 1. 2024. | благајник |
| **Управљање административним процесима** | Помоћ у архивирању и увођењу електронске архиве  ,,Школа архивистике''  Историјски архив - Пожаревац | По потреби  15.12. 2023. | Лице задужено за архиву |
| Обезбеђивање деловодника, образаца, књига... за несметано обављање рада запослених и свих служби  Делегирање радних задатака у складу са систематизацијом и описом радних места |  | Правно -рачуноводствена служба  Секретар |
| **Разумевање и праћење закона** | Праћење измена закона везаних за целокупно пословање установе | Перманентно | Правна и рачуноводствена служба |
| **Израда и примена општих аката и документације установе** | Усклађивање аката установе у складу са изменама закона  Учешће у изради Плана процене ризика родне равноправности | До краја јануара  Август | Правна служба |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД – рад у звању** | | |
| Координирање радом тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања | Током првог дела радне године | Координатор тима |
| Сагледавање стања ради стицања увида у реализацију програма васпитно-образовног рада | Октобар, јануар | Васпитачи  Медицинске сестре васпитачи |
| Прачење реализације пројеката, уређења простора, давање сугестија... | Перманентно |  |
| Индивидуални рад са медицинским сестрама- васпитачима и васпитачима у циљу пружања помоћи у планирању и документовању | У првом делу радне године | Директор  Главни васпитач |
| Координирање рада стручних тимова, актива и родитељских састанака | Координатори тимова и актива |
| Саветодавни рад са родитељима ради пружања стручне помоћи | По потреби | Директор  Главни васпитачи |
| Преглед тематских/пројектних портфолија васпитача, медицинских сестара-васпитача ради стицања увида у реализацију програмских задатака |  | Директор  Главни васпитач |
| Полугодишњи звештаји о постигнутим резултатима у васпитно-образовном раду | Јануар | Васпитно особље |
| Праћење реализације Годишњег плана рада, Развојног плана  и рада свих тимова и актива | Током првог дела радне године | У сарадњи са Активом за РП, Тимом за ОКРУ, Тимом за самовредновање, Педагошким колегијумом и другим тимовима и активима |
| Праћење и анализирање актуелне проблематике у васпитно-образовном раду | Директор  Главни васпитачи |
| Стручно усавршавање васпитног кадра | Директор  Главни васпитач  Тим за професионални развој |
| **РАД У ОРГАНИМА УСТАНОВЕ** | | |
| Учествовање у припреми и раду седница Управног одбора | Током првог дела радне године | Секретар |
| Учешће у припремању извештаја и другог материјала за седнице УО | Секретар, шеф рачуноводства |
| Припремање и руковођење састанцима Колегијума | Директор |
| Припремање састанака стручних органа | Директор  Главни васпитач |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ДИРЕКТОРА** | | |
| АКТИВНОСТИ | ДИНАМИКА | САРАДНИЦИ |
| Представљање резултата увођења Основа програма ,,Године узлета''  -Београд- | 5. 9. 2023. | Васпитач |
| Вебинар ,,Учим бити предузетник'' | 7.9.2023. |  |
| Годишња национална Е – тwinning конференција у Београду: ,,Роботика и вештачка интелигенција као алати за учење'' | 8.9.2023. | Васпитач |
| Онлајн тренинг: ,,Електронско фактурисање и нови Правилник о електронском фактурисању'' ИПЦ | 12.9. 2023. | Шеф рачуноводства  Благајник  Секретар |
| БАПТА -Неум | 21 -24. 9. 2023. | Васпитачи |
| Учешће у раду комисије за лиценцу | Током године | По позиву МПНТР |
| Вебинар: ,, Зараде и други приходи финансијских лица, минимална зарада'' ИПЦ | 29. 10. 2023. | Шеф рачуноводства  Благајник |
| Предавање: ,,Правилна исхрана и здрави стилови живота'' за децу, родитеље и запослене  Др. Саша Дражиловић , ЗЗЈЗ - Пожаревац | 14.11.2023. | ЗЗЈЗ -Пожаревац |
| Семинар: ,, Финансијско-рачуноводствено пословање корисника буџетских средстава у 2024. ЦМН | 16.11.2023. | Шеф рачуноводства |
| Вебинар: ,,Пореске и рачуноводствене актуелности везане за крај пословне године,, Параграф  Вебинар: ,,Како развијати лидерске вештине...лидер је у вама''  Едукација ПКС | 28.11.2023. | Шеф рачуноводства |
| Вебинар: ,,Најновије измене и допуне закона из области образовања и васпитања'' Параграф | 29. 11. 2023. | Секретар |
| Вебинар: ,,Стандардно и електронско архивирање''  Образовни информатор | 12. 12. 2023. | Лице задужено за архив |
| Вебинар: ,,Измене и допуне Закона о јавним набавкама''  NALED I IEP | 8. 12. 2023. | Секретар |
| Вебинар: ,,Интерне финансијске контроле у образовним установама''  СПИРИ – практичан рад у информационом систему - ИПЦ | 22. 12. 2023. | Шеф рачуноводства |

# 

**Термини изражени у статуту у граматичком мушком роду подразумевају прирoдни мушки и женски род лица на које се односе.**

# ДИРЕКТОР

# Вања Милутиновић

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_