Република Србија
Предшколска установа „Невен'' Кладово
Ул.22.септембра 54
Број: 1198
Датум: 18.09.2023.године
Кладово

ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА РАДА У РАДНОЈ 2022/23. ГОДИНИ

Септембар, 2023.

САДРЖАЈ:

1. ПРОГРАМИРАЊЕ5
2. ОРГАНИЗАЦИЈА5
3. ПЕДАГОШКО- ИНСТРУКТИВНИ РАД5
4. АНАЛИТИЧКИ И ИСТРАЖИВАЧКИ РАД6
5. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА6
6. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ6
7. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ДЕЦЕ7
8. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА7

Извештај о раду директора Предшколске установе „Невен" Кладово (у даљем тексту Установа) односи се на период од 31.01.2023. до 31.08.2023. године. Документ је сачињен као посебан акт Установе.

Директор се у свом раду придржавао члана 126. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) који дефинише надлежност и одговорност директора установе:

1. Организује делатност и води пословање Установе,

2. Заступа Установу,

3. Стара се за законитост рада Установе и одговара за законитост њеног рада,

4. Обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом Установе.

Директор обавља послове утврђене законом и статутом Установе:

• Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Установе;

• Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању васпитно-образовног рада;

• Стара се о остваривању Развојног плана Установе;

• Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом Установе и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са Законом;

• Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и институцијама;

•Организује и врши педагошко–инструктивни увид и прати квалитет васпитно–образовног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника;

• Планира и прати стручно усавршавање запослених;

• Предузима мере у случајевима повреда забране из члана 110 – 113. овог Закона;

• Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног инспектора, као и других инспекцијских органа;

• Одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о Установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

• Благовремено информише запослене, децу и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад Установе у целини;

• Одлучује о правима, обавезама и одговорностима деце и запослених, у складу са овим и другим законом;

• Обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности деце и запослених у складу са овим и другим законом;

• Сазива и руководи седницама васпитно–образовног већа,

• Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Установи,

• Сарађује са родитељима,

• Подноси извештај о свом раду и раду Установе органима управљања најмање два пута годишње,

• Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова.

На основу Правилника о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 38/2013) утврђују се они критеријуми којима се обезбеђује успешно управљање, организовање, руковођење, извршавање и контролисање рада установе.

Стандарди се односе на:

- руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи;

- планирање, организовање и контролу рада установе;

- праћење и унапређивање рада запослених;

-развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;

- финансијско и административно управљање радом установе;

- обезбеђивање законитости рада установе.

Осим послова утврђених Законом, директор је обављао финансијске и административне послове: припремао материјал за Управни одбор; припремао материјал за ВОВ; Педагошки колегијум; Савет родитеља; подносио редовно месечне извештаје о реализовању припремног предшколског програма и присуству деце која имају право на регресиран боравак, примао и слао пошту, e-mail и др.

Реализација плана рада директора по областима рада:

1. ПРОГРАМИРАЊЕ

У оквиру ове области рада, реализовано је следеће:

- Учествовала сам у праћењу реализације активности из Развојног плана присуствовање састанцима Тима за развојно планирање;
- Учествовала сам у изради програма рада стручних тимова

2. ОРГАНИЗАЦИЈА

У оквиру ове области, организовала сам рад у Установи и вршила поделу послова - распоређивање васпитног особља по васпитним групама и осталих радника у оквиру радних структура;

- Учествовала у раду стручних органа у Установи, учествовање у раду тимова у установи);
- Континуирано сам сарађивала са Тимом за самовредновање, Тимом за инклузивно образовање, Тимом за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тимом за стручно усавршавање;
- Редовно сам учествовала у састанцима Управног одбора Установе и Савета родитеља и подносила извештај о раду;
- Учествовала сам у вођењу и организацији рада Педагошког колегијума и васпитно-образовног већа;
- Учествовала сам у расписивању конкурса за пријем у радни однос на неодређено време;

3. ПЕДАГОШКО- ИНСТРУКТИВНИ РАД

Кроз педагошко инструктиван рад , вршила сам евалуацију рада васпитног особља на основу извештаја стручног сарадника и сопственог увида;

- Редовно сам пратила и предлагала мере за унапређење васпитно-образовног рада на састанцима Педагошког колегијума, Васпитно-образовног већа и индивидуалним разговорима са васпитачима; пратила сам педагошку документацију и у сарадњи са стручним сарадником, давала сугестије за отклањање уочених недостатака (преглед Књига евиденције о деци и породици, Тематски- пројектни портфолио);
- Учествовала сам у раду Васпитно-образовног већа и стручних актива;
- Праћење рада васпитача који је на стручном оспособљавању, пружање подршке током обављања стручне праксе;

- Континуирано сам остваривала сарадњу са родитељима, обављала индивидуалне разговоре инициране од стране родитеља васпитача у циљу остваривања добробити детета;
- Остваривала сам континуирану сарадњу са васпитним особљем у циљу доношења заједничких одлука везано за организацију рада у Установи (распоред дневних активности, укидање одмора у групама деце пред полазак у школу).

4. АНАЛИТИЧКИ И ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

- Учествовала сам у изради Годишњег извештаја о раду Установе
- Представљање Годишњег извештаја о раду директора на седницама Васпитно-образовног већа, Савета родитеља и Управног одбора;
- Праћење и проучавање финансијског пословања Установе и предлагање мера за рационализацију и унапређење пословања;
- Праћење потреба материјалних улагања у установу и предлагање нацрта буџета;
- Праћење извршења буџета, сарадња са рачуноводством у планирању буџета и у извршењу у складу са финансијским планом;
- Праћење потреба родитеља за збрињавањем деце.

5. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

- Сарадња са Центром за културу;
- Сарадња са Музејем ;
- Сарадња са Основном школом „Вук Караџић“ ;
- Сарадња са директорима општинским основних школа;
- Сарадња са другим предшколским установама у окружењу;
- Сарадња са локалном самоуправом;
- Сарадња са Школском управом Зајечар;
- Сарадња са Заводом за јавно здравље „Тимок“ ;
- Сарадња са јавним и приватним предузећима.

6. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- Континуирано праћење промена закона, подзаконских аката, и других прописа за рад Установе;

Присуствовала сам семинарима и осталим облицима стручног усавршавања:

- Стручна конференција медицинских сестара у Кладову у организацији Удружења мед. Сестара;
- Састанак са директорима других установа (вртића и школа), Школском управом Зајечар на тему :„Транзиција вртић-школа''
- Учествовала сам на састанцима Актива директора(02.02;09.03;09.05;02.06;14.06;03.07;18.08;30.08.2023.)

7. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ДЕЦЕ

- Унапређење непосредне реализације васпитно-образовног рада;
- Побољшању безбедности и сигурности деце у установи и окружењу;
- Стварање здравих и безбедних услова за васпитање, образовање и развој детета;
- Праћење рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, дате су препоруке за израду плана, учествовање у изради Плана превентивних активности и праћење њихових реализација;
- Учествовање у набавци потребних дидактичких средстава који ће се користити у реализацији васпитно-образовног рада;
- Сарадња са Тимом за инклузивно образовање;
- Рад на обезбеђивању неопходних материјалних и финансијских ресурса како би васпитно-образовни рад био што успешније реализован.

8. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА

Поред наведених послова, директор је радио на одржавању објекта у форми реконструкције планиране на основу Финансијског плана и Годишњег плана рада.

Директор је у фебруару 2023.године уговорио и организовао адаптацију терасе у радну собу која је у августу месецу завршене и опремљена.

Директор је уговорио радове на реконструкцији свих купатила и репарацију паркета реализацијом пројекта Министарства просвете у вредности од 10000000 динара.

Извршена је набавка електронске опреме (1 компјутер) за потребе рада рачуноводства, набавка неопходног материјала за текуће поправке и одржавање и материјала за рад.

Извршена је санација квара у дворишту (објекат 2).

Извршен је сервис свих клима уређаја („Фриго").

Како је двориште изузетно пространо и са пуно садржаја, радило се на фарбању и одржавању мобилијара фарбањем дрвених кућица за боравак деце на отвореном.

Директор је у протеклом периоду био у непосредном контакту са васпитним особљем, децом и родитељима. С обзиром на величину Установе био је могућ увид у активности и непосредна помоћ васпитном особљу у решавању проблема и отклањању недоумица. Такође, директор је интезивно радио на укључивању Установе и деце у све активности и манифестације пружане од стране Локалне заједнице на обострано задовољство грађана, деце и васпитног особља.

Директор је сарађивао са Министарством просвете РС по свим питањима важним за Установу.

Вршио је педагошко-инструктиван рад са васпитним особљем увидом у педагошку документацију и евиденцију давањем смерница ради унапређивања рада васпитног особља у новембру, фебруару и јуну месецу и том приликом закључио да се редовно води прописана евиденција и документација.

Директор је водио рачуна и набављао све неопходне материјале за рад са децом периодично у току године, на основу исказаних потреба васпитног особља, набављао канцеларијски материјал, радне књиге, књиге за стручно усавршавање.

Директор је заједно са васпитним особљем радио на бољој информисаности родитеља, где су постављени додатни панои у холу вртића, лична карта вртића са свим потребним информацијама о установи, информативни панои за родитеље за све групе, панои са плановима рада, панои за дечије радове, флајери, отворена врата, сва обавештења су била постављена на паноу за обавештења како би се родитељи унапред припремили и пратили активности своје деце у Установи, Родитеље смо активно укључили у упознавање новог начина рада „Године узлета“ путем флајера, презентација, активним укључивањем у осмишљавању простора, донацијом и другим активностима што је попримило облик партнерства од значаја за будуће пројекте и напредак Установе.

Директор је током целе године радио на проширењу капацитета и већем обухвату деце различитим акцијама на територији на којој Установа ради, стварајући притом услове за већи упис деце, што је и дало резултате

Директор је извршио организацију рада на бази тимског рада, уз уважавање потреба деце, родитеља и запослених. Посебна пажња посвећена је мотивацији васпитног особља ради ефикаснијег остваривања васпитно-образовног рада, где су запослени у оваквој врсти организације остварили успешност на свим планираним активностима. Директор се старао о добрим међуљудским односима у колективу, водио рачуна о понашању запослених према деци и родитељима. Може се закључити да је сарадња васпитача на високом нивоу и да се рад одвија без додатних потешкоћа. Организовао је и сазивао стручне седнице где су заједно васпитачи и медицинске сестре планирале васпитно-образовни и превентивни рад са децом.

Пратио све стручне објаве и стручно се усавршавао током периода. Учествовао на свим стручним састанцима, активима, Обукама, Пројектима , тимовима, радним групама и др.

Директор је активно учествовао у Пројектима од изузетног значаја за Установу стварајући на тај начин што повољније услове за боравак и рад деце, васпитача и родитеља.

Директор

Слађана Штерлинг

_____