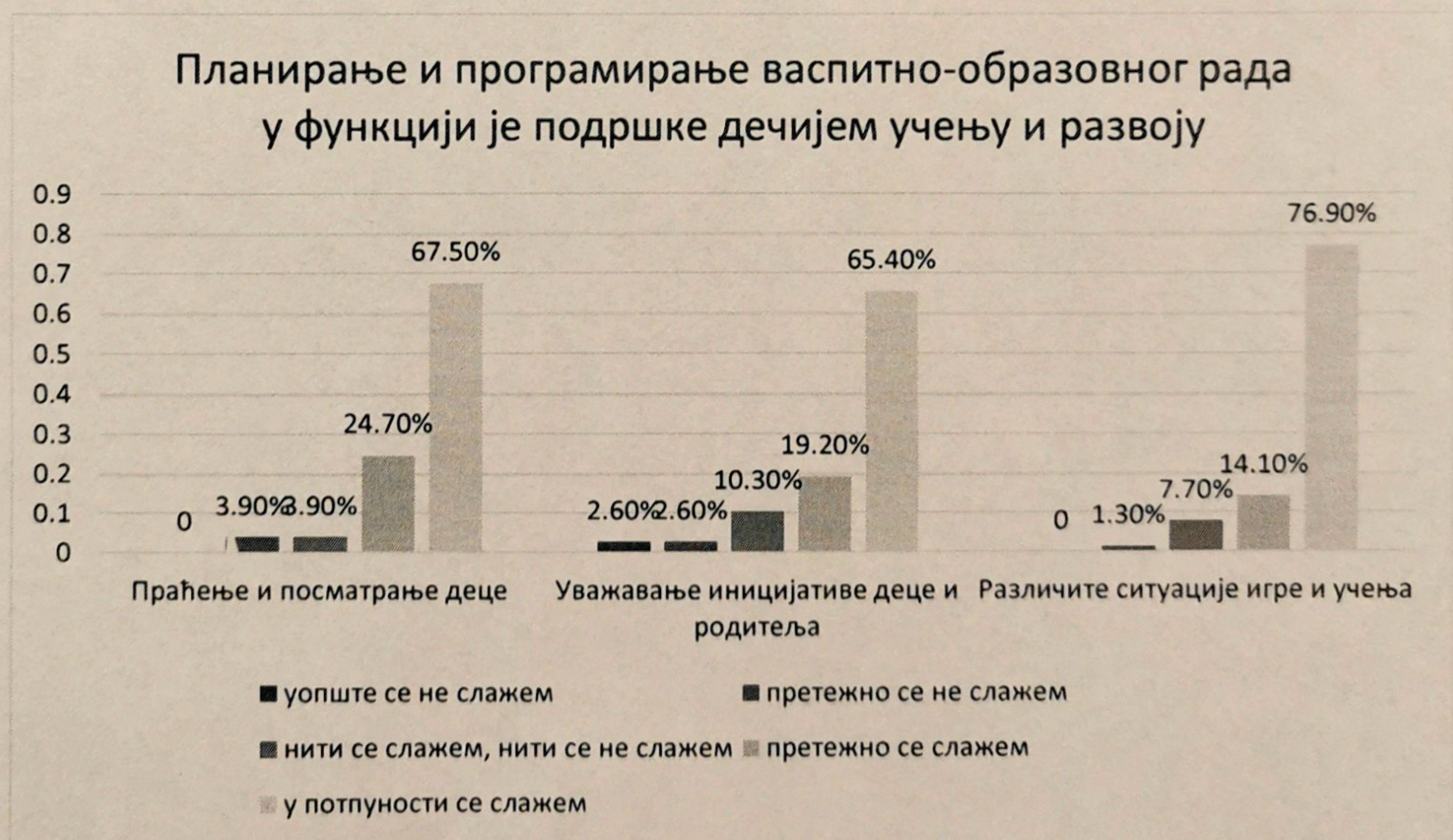


Слика X – Приказ података у оквиру целине Социјална средина подстиче учење и развој

Када је у питању планирање и програмирање васпитно-образовног рада, велики број родитеља наводи да је оно засновано на континуираном посматрању, слушању деце и праћењу њихових потреба и интересовања, да се у развијању програма уважавају иницијативе, предлози, искуства и идеје деце и родитеља, као и да се деца подстичу на истраживање, решавање проблема и проширивање искустава кроз различите ситуације игре и учења.



Слика X - Приказ података у оквиру целине Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечијем учењу и развоју

Дакле, свеукупни резултати анкетања показују да физичка и социјална средина подстичу развој деце, као и да је планирање и програмирање васпитно-образовног рада у функцији подршке дечијем учењу и развоју.

Директор је током године указивао на значај самовредновања за унапређивање квалитета рада, па према томе и подстицао васпитаче на вредновање сопствене праксе, независно од самовредновања које се одвија на нивоу Установе. Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи су континуирано, на Активима васпитача и медицинских сестара-васпитача, размењивали искуства, идеје, дискутовали о дилемама и потешкоћама које имају у раду, износили предлоге за променама које би допринеле квалитетнијој васпитно-образовној пракси. Неки од предлога односе се на уређење простора у коме група борави и његовог прилагођавања теми пројекта, на осмишљавање различитих забавних, креативних активности, као и активности у којима се деца уче развоју различитих способности и вештина, затим на коришћење разноврснијих материјала, на укључивање других одраслих у реализацију активности.

7. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ

У складу са стратешким документима Установе – Планом унапређења квалитета рада и Развојним планом, у процесу планирања и организације директор је посебну пажњу посветио процесу унапређења планирања и реализације васпитно-образовног рада, процесу унапређења социјалне функције Установе, као и процесу унапређења систематског посматрања и праћења дечијег развоја, побољшању безбедости и сигурности деце у Установи и окружењу и унапређивању процеса професионалног развоја запослених. На почетку радне године, чланови Актива за развојно планирање направили су Акциони план за реализацију задатака из Развојног плана на нивоу установе. Током године, на тромесечном нивоу, пратила се реализација активности из акционог плана.

На основу постојећих инструмената за праћење, чланови Актива за развојно планирање пратили су остваривање годишњег плана рада Установе за радну 2021/2022. годину. Приоритетни развојни циљеви у оквиру области *Васпитно-образовни рад* били су стицање знања о новим Основама програма предшколског васпитања и образовања – Годинама узлета, затим унапређивање васпитно-образовног процеса кроз примену нових Основа програма, унапређивање функционалне употребе и искоришћености унутрашњег и спољашњег простора вртића, обезбеђивање прилика за интеракцију деце различитог узраста, као и интеракцију деце са различитим одраслима, успостављање индивидуализованог приступа праћења напретка и развоја деце.

Континуирано се радило на едукацији васпитног кадра за примену нових Основа програма, кроз семи наре, интерно стручно усавршавање, али и кроз сталну хоризонталну размену међу колегама. Редовни састанци Актива васпитача и Актива медицинских сестара-васпитача били су место где су размењивана искуства и приказивани примери

добре праксе, како из наше, тако и из других установа. Васпитачи су током године васпитно-образовни рад развијали на принципима пројектног учења. У току ове године испуњен је и развојни циљ везан за уређење простора вртића. Наиме, дворишни простор у објектима обogaћен је бројним справама за слободну физичку активност деце. Радило се и на организовању заједничког дружења деце различитог узраста, кроз свакодневне активности, шетње, слободну игру у дворишту вртића, као и дружења деце и родитеља кроз бројне радионице, као што је, на пример, радионица фарбања јаја за Ускрс. Када је реч о праћењу напретка сваког детета, остварили смо значај примене дечијих портфолија.

Директор установе био је иницијатор активности, мотиватор, пружао је помоћ и подршку и континуирано је, са свим колегама, радио на остваривању циљева и задатака у оквиру развојног плана.

8. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА

8.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња између породице и вртића утиче на осећај сигурности и међусобног поверења код свих учесника васпитно-образовног процеса и подстиче целокупан развој деце. Према томе, у Установи се трудимо да од уписа детета у вртић надимо на развијању, а касније и на сталном јачању сарадње са породицом детета. У складу са тим, на почетку радне 2021/2022. године, директор је заједно са васпитачима организовао родитељски састанак са родитељима деце из сва три објекта Установе. На родитељском састанку сви родитељи упознати су са начином рада Установе, режимом дана, као и са правима и обавезама. Такође, изабрали су своје представнике у Савет родитеља Установе.

Током године обавештавање родитеља о свим битним питањима која се тичу организације рада Установе одвијало се најпре свакодневном директном комуникацијом приликом доласка и одласка деце из вртића, затим писаном комуникацијом путем огласне табле и сајта Установе. Такође, директор је био доступан родитељима за одговарање на питања и давање свих неоподних информација.

Током реализације пројеката сарадња са родитељима одвијала се у различитом интезитету, у зависности од саме теме пројекта. У неким групама сарадња са родитељима одвијала се и кроз њихово активно учествовање у организацији и реализацији активности у оквиру пројеката.

Директно и активно учествовање родитеља у васпитно-образовном раду реализовано је и кроз Ускршњу радионицу коју су директор и васпитачи организовали за децу и родитеље у сваком од објеката Установе.

Уколико родитељи нису директно учествовали у активностима, сарадња са њима остваривала се кроз обезбеђивање неопходних материјала, од слика своје деце, разног

воћа и поврћа, до музичких инструмената и различитих тканина, у зависности од теме пројекта.

8.2. САРАДЊА СА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА

Директор је учествовао у припремама седница органа управљања (припремама тачака дневног реда и старање о благовременом доношењу појединих аката Установе, техничка и информациона подршка раду органа управљања). Учествовао је у припреми нових аката које је управни одбор доносио. И ове, као и претходне радне године, пословали смо у складу са условима које је диктирала епидемиолошка ситуација, а према мерама које су прописивале релевантне државне институције. Учествовао је и у покретању поступка израде Правилника о канцеларијском и архивском пословању, сачинио „Листу категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања“, и у року сачинио „Књигу архивске грађе“. У јуну месецу, припремио је израду Измена и допуна Статута установе, као и Правилника о раду, у складу са Изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр.129/21). Иницирао је и учествовао у изради Извештаја о реализацији васпитно-образовног рада за 2020/2021. годину као и Годишњег плана рада за радну 2021/2022. годину.

На седници управног одбора, директор је изложио свој полугодишњи и годишњи Извештај о раду и Извештај о раду установе. У овој радној години, управни одбор је одржао 5 седница, а у чијој припреми је учествовао и директор Установе. Управни одбор је, између осталог, донео одлуке о усвајању Извештаја о раду директора и Извештаја о раду Установе за радну 2020/21. годину и усвојио Годишњи план рада за 2021/2022. годину. Директор је припремио и нови Предшколски програм и Развојни план Установе, у складу са новим Основама предшколског програма.

8.3. САРАДЊА СА ДРЖАВНОМ УПРАВОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА

Повезивање вртића са различитим организацијама и удружењима из локалне заједнице омогућава деци да стекну увид у различитости које постоје у њиховом окружењу. Стога, у нашој Установи директор и сви запослени труде се да развијају сарадњу са локалном заједницом, да у живот и рад вртића укључе људе различитог занимања, да реализују посете местима која су деци занимљива, на којима могу да науче нешто ново и која су повезана са темом пројекта.

У наставку следи приказ установа са којима наша Установа по потреби остварује сарадњу током целе године.

- Дом здравља у Пожаревцу и Костолцу
- Градска управа, Секретаријат за друштвене делатности
- Национална служба за запошљавање
- Основне школе у Пожаревцу и Костолцу, које су у непосредној близини вртића
- Дечија позоришта
- Предшколска установа „Љубица Вребалов“
- Археолошки парк „Виминацијум“
- Градска пијаца у Пожаревцу
- Парохијски дом „Св. Максима“
- Дом културе Пожаревац
- Градска библиотека у Костолцу
- Музичка школа у Костолцу
- Сарадња са Агенцијом за консалтинг и управљање „МРСО“

Такође, у наредној години ћемо се трудити да користимо и све остале ресурсе које имамо у нашој ближој и даљој околини, како би васпитно-образовни рад био квалитетнији.

Ови и бројни други реализовани садржаји сарадње са друштвеном средином и садржаји културно-јавне делатности сјајни су примери како се може осмислити и реализовати користан и садржајан концепт средине за учење и ван просторија вртића.

9. ОРГАНИЗАЦИЈА И ВРШЕЊЕ ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ УВИДА И ПРАЋЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА

Директор је у протеклом периоду био у непосредном контакту са васпитним особљем, децом и родитељима. Кроз свакодневне посете објектима и комуникацију са особљем, омогућено је стицање целокупног увида у активности, као и пружање непосредне помоћи и подршке у превазилажењу потешкоћа и отклањању недоумица на које су васпитачи наилазили таквом васпитно-образовног рада.

Педагошко-инструктиван увид у рад васпитног особља директор је вршио континуираним увидом у педагошку документацију и евиденцију и кроз тај процес закључено је да се сва документација води редовно и адекватно. Контролисао је и вођење књига, како Књига чеге и Књига васпитно-образовног рада, тако и Летописа и Матичне књиге. Сачинио је Уверења о полагању припремног предшколског програма и благовремено их уручио родитељима. Установа је приступила и уносу података деце у

ЛИСП, и сваком детету је додељен ЈОБ, који су родитељи добили на прописан начин, поштујући одредбе Закона о заштити података о личности.

Директор је вршио вредновање резултата рада запослених:

- остваривањем инструктивног увида у реализацију активности у оквиру пројектног планирања, документовањем и евалуирањем истих, уз давање предлога за унапређење будућих активности, па самим тим и за унапређење васпитно-образовног рада,
- остваривањем увида у обављање радних задатака осталих запослених, као и поштовања правила и процедура предвиђених актима установе.

Током године директор је остварио инструктивни увид у рад васпитача-приправника. Сачинио је решења о додељивању ментора, васпитачима приправницима. Дискутовао је са васпитачем и са његовим ментором, давао је повратне информације о раду, истицао добре стране, давао је савете и предлоге за унапређење квалитета њиховог рада.

Мотивисање запослених за адекватну реализацију васпитно-образовног рада, свих активности и задатака, директор је заснивао на исказивању поверења у способности, знања и вештине запослених.

10. ПЛАНИРАЊЕ, СЕЛЕКЦИЈА И ПРИЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ

Квалитет васпитно-образовног рада у Установи гарантује стручна оспособљеност наших запослених. У Установи су заступљени следећи стручни профили: директор, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи, медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити, као и запослени на техничким пословима. Одређени број нашег васпитног кадра има високо образовање стечено на високим школама струковних студија за образовање васпитача, у трогодишњем, односно четворогодишњем трајању.

Број запослених у 2021/2022. години према профилима стручности.

Редни број	Профил стручности	Број радника
1.	Директор	1
2.	Васпитач	4
3.	Медицинска сестра-васпитач	4
4.	Сарадник-Медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити	0,30
5.	Референт за правне, кадровске и административне послове	1
6.	Помоћни радници (спремачица, сервирке)	1
Укупно:		11,30

Током године имали смо неколико раскида радних односа од стране запослених, као и привремене спречености за рад, због чега смо били приморани да расписујемо конкурсе за попуњавање радних места. Након обављених разговора са пријављеним кандидатима, директор је вршио селекцију и пратио пробни рад. Директор је све новозапослене у овој радној години упућивао на проверу психофизичких способности у Националну службу за запошљавање. Такође, директор је запослене приликом заснивања радног односа, упознао са правима и обавезама, прописаним Законом о раду "Службени гласник РС" бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС 113/2017 и 95/2018) и Правилником о раду Предшколске установе.

11. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

У Установи је израђена листа за бодовање интерног стручног усавршавања запослених, на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021). Запослени су попуњавали листу за планирање и евалуацију стручног усавршавања, почев од септембра месеца, водећи рачуна да све што се евидентира у листи мора имати поткрепљење, односно доказ. У овој години интерно стручно усавршавање реализовано је кроз присуство запослених стручним активима и тимовима, васпитно-образовном већу и педагошком колегијуму. Директор је, заједно са стручним сарадницима, пратио присуство и учешће запослених на интерном стручном усавршавању.

Директор је новим запосленима организовао стручно предавање о увођењу нових Основа програма „Године узлета“. Нови запослени су прошли обуку кроз три онлине састанка, током којих су сви заједно учествовали у имплементацији нових Основа програма. Такође, директор и педагог су запослене уводили у нови програм и кроз индивидуалне разговоре, као и кроз сталне дискусије и размену знања и искустава са другим васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима.

У току радне 2021/2022. године, директор је за запослено васпитно особље организовао следеће семинаре:

-Вебинар: „На кафи са педагогом-Привикавање на јасле и вртић“, 03.09.2021. године

-Са стручњацима на вези-2. део, Безбедно током пандемије, 23.12.2021. године

Директор је такође организовао предавање под називом: Планирање стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у предшколској установи-пример интерног документа о вредновању сталног стручног усавршавања.

12. СЛУЧАЈЕВИ ПОВРЕДЕ ЗАБРАНА

Директор предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110. до 112. Закона о основама система васпитања и образовања, и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу.

У Установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

У Установи је забрањено: физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање деце; физичко кажњавање и вређање личности.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета примете знаци насиља, злостављања или занемаривања. Протокол поступања у Установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар.

У протеклој радној години у установи нису забележени случајеви забране дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и забране које вређају углед, част или достојанство. Директор је у оквиру својих надлежности предузимао превентивне мере ради предупредивања случајева повреде забране.

13. МЕРЕ ИЗВРШЕЊА НАЛОГА ИНСПЕКТОРА

Током радне 2021/2022. године, установа није имала ни један надзор надлежних инспекцијских органа, осим просветне инспекције у процесу верификације издвојеног одељења у Костотлцу. Директор се посебно ангађовао како би обезбедио све потребне услове за обављање прописане делатности у новом простору.

14. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ

Директор је учествовао у анализи процеса адаптације деце на Установу, давао смернице како би овај процес био што успешнији и обезбеђивао услове (родитељски састанци, штампани материјал, разговор, прилагођавање режима дана појединој деци) да рад Установе буде у функцији задовољавања потреба деце. Посебна пажња посвећена је томе да сви запослени и родитељи буду адекватно и благовремено информисани о прописаним мерама заштите од стране надлежних органа и о обавези придржавања тих мера.

15. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА УСТАНОВЕ

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, члан 126. тачка 14. и 15. директор је сазивао и руководио седницама васпитно-образовног већа, образовао стручна тела и тимове, усмеравао и усклађивао рад стручних органа у установи.

У установи су радили сви стручни тимови и активи прописани законом и статутом установе. Директор је учествовао у формирању и раду свих актива и тимова, координирао је и помагао у реализацији њихових активности. Ове радне године већина

састанака актива и тимова реализована је онлине, због епидемиолошке ситуације али и због ефикаснијег рада, имајући у виду да се рад одвијао у пет објеката.

Директор је формирао следеће тимове и активе:

- Тим за самовредновање,
- Тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације,
- Тим за инклузивно образовање,
- Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе,
- Тим за професионални развој,
- Актив за развојно планирање,
- Актив васпитача,
- Актив медицинских сестара-васпитача.

У наставку следи приказ активности које је директор, самостално или у сарадњи са педагогом, реализовао у оквиру сваког тима формираног у Установи.

Тим за самовредновање

У оквиру Тима за самовредновање директор је најпре обезбедио да се сви чланови упознају са законском регулативом у овој области, односно са Правилником о вредновању квалитета рада и са Правилником о стандардима квалитета рада установе. Област која је била предмет самовредновања у овој радној години је „*Васпитно-образовни рад*”. Директор је, заједно са члановима тима, израдио упитник намењен родитељима, а наоч тога учествовао и у дискусији о добијеним резултатима и прављењу даљег плана рада и промена у складу са добијеним резултатима.

Тим за самовредновање	Датуми одржавања састанака тимова
1. састанак Тима	25.09.2021. године
2. састанак Тима	15.12.2021. године
3. састанак Тима	10.02.2022. године

4. састанак Тима	22.05.2022. године
------------------	------------------------------

Тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације

Директор је у оквиру Тима за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације све запослене упознао са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања, који садржи битне одреднице везане за насиље и злостављање деце у предшколској установи. Такође, обезбедио је да сви родитељи буду упознати са са чланом 79, Закона о основама система образовања и васпитања, који се односи на права детета и ученика.

Тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Датуми одржавања састанака тимова
1. састанак Тима	01.10.2021. године
2. састанак Тима	15.04.2022. године

Тим за инклузивно образовање

Иако у Установи нема деце са сметњама у развоју, чланови Тима за инклузивно образовање редовно су одржавали састанке. На првом састанку директор је чланове тима упознао са основним појмовима у оквиру инклузивног образовања, као што су примена индивидуализације, педагошки профил, индивидуални образовни план, односно ИОП1, ИОП2 и ИОП3. Такође, директор је упознао чланове са процедуром уписа у вртић деце која имају сметње у развоју. Чланови тима су на састанцима дискутовали о потенцијалним ситуацијама у васпитно-образовном раду са децом која имају сметње у развоју, израђивали су оквирни план рада, разматрали потенцијалне тешкоће и начине за њихово превазилажење.

Тим за инклузивно образовање	Датуми одржавања састанака тимова
1. састанак Тима	01.10.2021. године
2. састанак Тима	01.06.2022. године

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе

Директор је, као члан Тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе, заједно са осталим члановима разматрао план и динамику рада тима. Континуираним праћењем реализације програма васпитно-образовног рада кроз актуелне пројекте у васпитним групама, директор је, заједно са другим запосленима, радио на унапређењу квалитета васпитно-образовног рада.

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе	Датуми одржавања састанака тимова
1. састанак Тима	20.09.2021. године
2. састанак Тима	15.02.2022. године
3. састанак Тима	20.06.2022. године

Тим за професионални развој

У оквиру Тима за професионални развој, директор је чланове упознао са Правилником о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја, који садржи дефинисане стандарде компетенција васпитача засноване на принципима предшколског васпитања и образовања који су дати у Закону о предшколском васпитању и образовању. Упознати су са бодовном листом интерног стручног усавршавања, израђен је план стручног усавршавања за медицинске сестре-васпитаче, као и избор семинара на којима васпитачи желе да се усавршавају у току радне године. Директор је водио евиденцију о похађаним семинарима у посебним регистрима и досијеима запослених.

Тим за професионални развој	Датуми одржавања састанака тимова
1. састанак Тима	20.09.2022. године
2. састанак Тима	15.04.2022. године
3. састанак Тима	20.06.2022. године

Када је реч о активима, ове године одржано је шест актива васпитача, као и шест актива медицинских сестара-васпитача. На сваком од актива дискутовало се о актуелним дешавањима, планирано је обележавање важних датума, размењивале су се идеје, искуства, као и питања о свакодневним активностима. У наставку следи приказ одржаних актива, са датумом и њиховом главном темом.

Активи реализовани током 2021/22. године

Датум актива васпитача	Назив актива	Датум актива медицинских сестара-васпитача
03.09.2021.	Осврт на „Године узлета”	02.09.2021.
29.09.2021.	Обележавање „Дечије недеље”	30.09.2021.
12.10.2021.	Размена о организацији и реализацији пројеката	13.10.2021.
25.01.2022.	Организација прославе школске славе „Светог Саве”	01.02.2022.
11.03.2022.	Обележавање значајних датума	11.03.2022.
17.05.2022.	Организација завршне приредбе	17.05.2022.

На активима су учествовали сви васпитачи, односно медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници и по потреби директор установе. Уколико директор није присуствовао активу, накнадно је био упућен о току и темама самог актива, као и о предлозима и идејама које су на њему изнете.

16. ОДЛУКЕ О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА ЗАПОСЛЕНИХ И ДЕЦЕ

Запослени у Установи остварују права и обавезе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Закона о раду и овим Статутом.

Права детета у Установи остварују се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, посебним законима и овим Статутом.

Установа је дужна да обезбеди њихово остваривање, а нарочито право на:

1. квалитетан образовно-васпитни рад;
2. уважавање личности;

3. свестран развој личности;
4. заштиту од дискриминације, насиља и злостављања;
5. благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово васпитање;
6. подношење приговора и жалбе на остваривање других права по основу васпитања;
7. информације о његовим правима и обавезама;
8. остваривање свих других права детета у складу са Законом,
9. запослени у Установи и друга заинтересована лица имају право да буду обавештена о одлукама органа и о другим питањима у складу са Законом, овим Статутом и другим општим актима.

Директор се током године старао да се редовно објављују одлуке управног одбора, стручних органа, савета родитеља и стручних тимова, који се односе на права деце и запослених, оглашавањем на огласној табли Установе.

17. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉА ДИРЕКТОР

Директор је обезбедио да сви запослени уз сагласност коју су потписали добијају месечне исплатне листе које су потписивали и које су саставни део персоналних досијеа. Свим запосленима у Установи обезбеђена је одговарајућа униформа и обућа за рад.

Директор је пратио рад сарадника на специјализованим програмима, био им је на располагању за сва питања, пружао им је помоћ и све неопходне информације. Такође, директор је сарађивао са организацијом „Црвеног крста“ од које се обезбеђују оброци (доручак, ручак и две ужине) за децу у Установи. Како би биле уважене основне потребе деце, договорено је да се за децу за коју је то неопходно, обезбеди заменска храна.

Посебна пажња је посвећена безбедности и здрављу на раду, која се спроводи кроз континуирану сарадњу директора и лица које је за то задужено. Директор је пратио све новине из ове области како би их благовремено спровео у установи. Сваки нови запослени похађао је обуку и решавао тестове из области безбедности и здравља на раду. О свим питањима из ове области заштите благовремено су обавештени, како родитељи тако и запослени. Током године сви су се придржавали донетих мера.

За сваки објект Установе директор је именовано лица која контролишу санитарне услове у њима, те је у складу са тим формирао и протоколе праћења, односно чек листе које помажу у провери адекватног одржавања услова за функционисање Установе, а у складу са законским прописима. Такође, води се и евиденција о санитарним књижицама и запослени се редовно упућују на санитарне прегледе.

Директор је потписао Уговор са Unica осигуравајућом кућом, којим је обезбедио осигурање за сву децу и запослене Установе.

18. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ

Директор је учествовао у изради Финансијског плана установе, вршио анализу финансијског пословања, давао смернице и обезбеђивао средства за несметано функционисање и реализовање планираних активности.

У циљу обезбеђивања финансијских средстава директор је сарађивао са родитељима, представницима локалне самоуправе, представницима републичких институција (Министарство просвете), представницима привреде и приватног сектора.

Током године, директор је водио рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза, потписивао налоге за исплату плата као и исплату по рачунима.

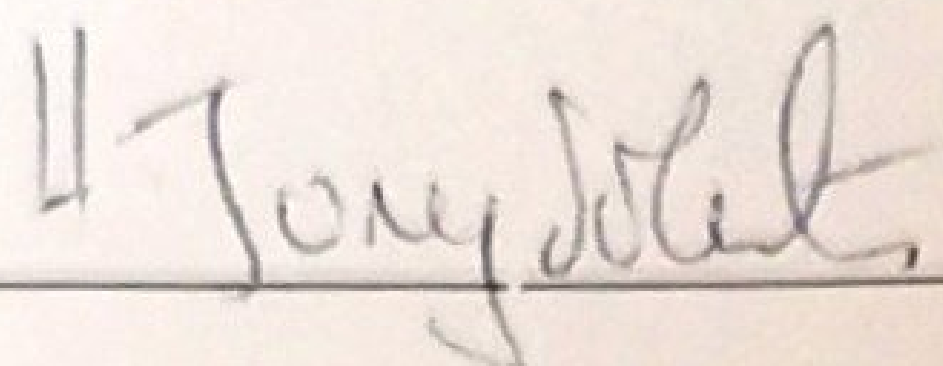
Извод из финансијског рачуноводства за период 01.09.2021. до 31.08.2022. године (радна 2021/22. година), је у прилогу и чини саставни део Извештаја.

Финансијски извештај за редовно објављивање као и за потребе статистике, предат је у законском року и јавно је објављен на интернет страници регистра финансијских извештаја Агенције за привредне регистре, за извештајни период 01.01.2021.-31.12.2021. године у складу са Законом о рачуноводству.

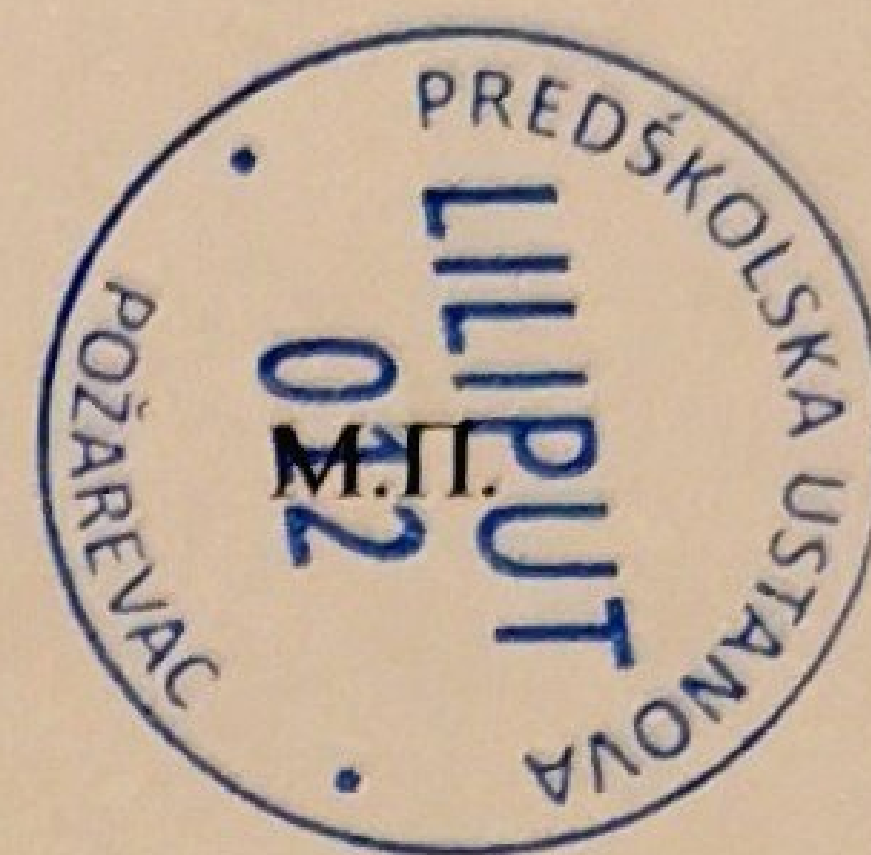
У прилогу су изводи из закључних листова главне књиге за конта класе 5 и 6 (расхода и прихода) за периоде 01.09.2021.-31.12.2021. и 01.01.2022.-31.08.2022. године, са аналитикама синтетичких конта.

У Пожаревцу,
13.09.2022. године

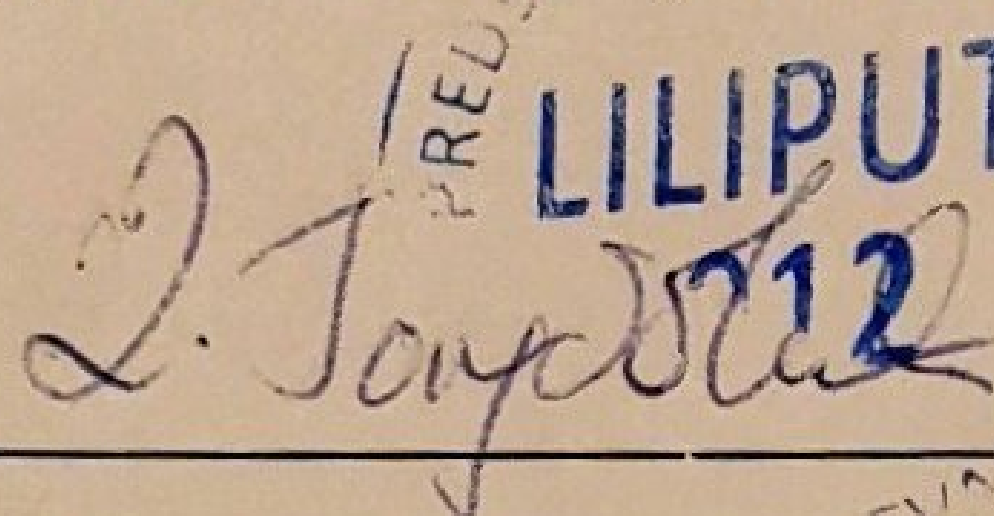
Директор ПУ „ЛИЛИПУТ 012“



Никола Голубовић



Председник УО ПУ „ЛИЛИПУТ 012“



Драгана Голубовић