

ПРИВАТНА ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„СИНДЕРЕЛА „
БЕОГРАД – БОЛЕЧ, 29. НОВЕМБРА 36

ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА О СВОМ РАДУ У РАДНОЈ 2019/20. ГОДИНИ

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ППУ „СИНДЕРЕЛА“ ИЗ БЕОГРАДА – БОЛЕЧ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ УСТАНОВА) ОДНОСИ СЕ НА ПЕРИОД ОД 1.9.2019. ДО 31.08.2020. ГОДИНЕ.

ДИРЕКТОР СЕ У СВОМ РАДУ ПРИДРЖАВАО ЧЛАНА 119 ЗАКОНА О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РС“, БРОЈ 88/2017. КОЈИ ДЕФИНИШЕ НАДЛЕЖНОСТ И ОДГОВОРНОСТ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ, КАО И ОДЛУКЕ НАРОДНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ („СЛ. ГЛАСНИК РС“ БР. 65/20 ОД 6.5.2020. ГОДИНЕ А ПОЛАЗЕЋИ ОД УРЕДБЕ ВЛАДЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ О МЕРАМА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ И СУЗБИЈАЊЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ КОВИД-19, КАО И ОСТАЛИМ ПРЕПОРУКАМА КАКО МИНИСТАРСТВА ЗДРАВЉА, ТАКО И МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, А СВЕ ТО У СКЛАДУ СА ПРОГЛАШЕЊЕМ ВАНРЕДНОГ СТАЊА У ЗЕМЉИ А КАСНИЈЕ СИТУАЦИЈЕ НАСТАЛЕ УСЛЕ ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА КОВИД-19.

- ОДГОВОРНОСТ ЗА ЗАКОНИТОСТ РАДА И ЗА УСПЕШНО ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ,
- ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ВАСПИТАЊА И
- ОБРАЗОВАЊА И СВИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ
- СТАРАЊЕ О ОСИГУРАЊУ КВАЛИТЕТА, САМОВРЕДНОВАЊУ, УНАПРЕЂЕЊУ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА,
- СТАРАЊЕ О ОСТВАРИВАЊУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА,
- САРАДЊА СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА,
- ПРАЋЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА И ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ И ПРЕДУЗИМАЊЕ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ РАДА ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА – ВАСПИТАЧА,
- ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
- БЛАГОВРЕМЕНО ИНФОРМИСАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ, РОДИТЕЉА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И СТРУЧНИХ ОРГАНА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД УСТАНОВЕ.
- САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА, ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА, БЕЗ ПРАВА ОДЛУЧИВАЊА,

- ОБРАЗОВАЊЕ СТРУЧНИХ ТЕЛА И ТИМОВА, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ,
- САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА ДЕЦЕ,
- ПОДНОШЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ УСТАНОВЕ И О СВОМ РАДУ.

ОСИМ ПОСЛОВА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ ДИРЕКТОР ЈЕ ОБАВЉАЛА СЕКРЕТАРСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ, ПРИПРЕМАЛА МАТЕРИЈАЛ ЗА УПРАВНИ ОДБОР, ВОДИЛА ПЕРСОНАЛНЕ ДОСИЈЕЕ РАДНИКА, ВОДИЛА КЊИГУ РАЧУНА И ДЕЛОВОДНИК, ПОДНОСИО РЕДОВНО МЕСЕЧНЕ ИЗВЕШТАЈЕ О ПРИСУСТВУ ДЕЦЕ КОЈА ИМАЈУ ПРАВО НА РЕГРЕСИРАН БОРАВАК, ПРИМАЛА И СЛАЛА ПОШТУ И ДР.

НАЈБИТНИЈЕ КОНКРЕТНЕ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИМА:

СЕПТЕМБАР:

- ОРГАНИЗОВАЛА САМ ОПРЕМАЊЕ И СРЕЂИВАЊЕ ПРОСТОРА , КАКО УНУТРАШЊЕГ , ТАКО И СПОЉАШЊЕГ,
- ФОРМИРАЛА САМ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ И ПРАВИЛА РАСПОРЕД РАДА ВАСПИТНОГ ОСОБЉА , ИЗРАДИРА РЕШЕЊА О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ
- ПРИПРЕМАЛА САМ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА РАДНУ 2019/20. ГОДИНУ
- ПРИПРЕМАЛА САМ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УСТАНОВЕ ЗА 2019./20.
- УЧЕСТВОВАЛА У ИЗРАДИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ ЗА 2020.21.ГОДИНУ
- ПРИПРЕМАЛА САМ ПРЕДСЕДАВАЛА И РУКОВОДИЛА СЕДНИЦОМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА
- УПОЗНАЛА САМ ВОВ , САВЕТ РОДИТЕЉА И УПРАВНИ ОДБОР СА СВИМ ИЗВЕШТАЈИМА И ПЛАНОВИМА ЊИХОВО УСВАЈАЊЕ
- ПРИПРЕМИЛА САМ И ВОДИЛА ПРВИ ОПШТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК
- УЧЕСТВОВАЛА САМ У РАДУ ГРУПНИХ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА
- СВАКОДНЕВНО САМ ОБИЛАЗИЛА СВЕ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ УСТАНОВЕ
- ПРАТИЛА САМ БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ И РАДИЛА САМ СА ДЕЦОМ И РОДИТЕЉИМА КОЈИ СУ ИМАЛИ ПРОБЛЕМ СА АДАПТАЦИЈОМ
- ОБАВЉАЛА САМ ИНДИВИДУАЛНЕ РАЗГОВОРЕ СА РОДИТЕЉИМА НА ЊИХОВУ ИЛИ ОБОСТРАНУ ИНИЦИЈАТИВУ
- ОРГАНИЗОВАЛА САМ И РЕАЛИЗОВАЛА САСТАНАК САВЕТА РОДИТЕЉА КАО И УПРАВНОГ ОДБОРА
- ОМОГУЋИЛА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА
- КООРДИНИРАЛА САМ И ОРГАНИЗОВАЛА НЕКЕ КЊИГОВОДСТВЕНО-АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ
- УЧЕСТВОВАЛА САМ У НАБАВЦИ РАДНИХ КЊИГА И ЧАСОПИСА

ОКТОБАР – НОВЕМБАР:

- ПРИПРЕМАЛА САМ, САЗИВАЛА И УЧЕСТВОВАЛА У РАДУ СЕДНИЦА СТРУЧНИХ ОРГАНА, КОМИСИЈА И ТИМОВА,
- УЧЕСТВОВАЛА У ОБЕЛЕЖАВАЊУ ДЕЧИЈЕ НЕДЕЉЕ,

- СА САРАДНИЦИМА ПОСЕТИЛА САЈАМ КЊИГА И САЈАМ ОПРЕМЕ И УЧИЛА НА БЕОГРАДСКОМ САЈМУ И ИЗВРШИЛА НАБАВКУ НОВЕ ЛИТЕРАТУРЕ, УЧИЛА И ОПРЕМЕ
- СВАКОДНЕВНО САМ ОБИЛАЗИЛА ОБЈЕКТЕ, КАКО У БОЛЕЧУ, ТАКО И У КАЛУЂЕРИЦИ И ЛЕШТАНИМА, АНАЛИЗИРАЛА ХИГИЈЕНСКЕ УСЛОВЕ И ВОДИЛА РАЗГОВОРЕ СА РАДНИЦИМА
- ОРГАНИЗОВАЛА САМ И РЕАЛИЗОВАЛА ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНЕ РАЗГОВОРЕ СА ПОЈЕДИНИМ РОДИТЕЉИМА

ДЕЦЕМБАР

- ВРШИЛА САМ СА КЊИГОВОДСТВЕНО-АДМИНИСТРАТИВНОМ СЛУЖБОМ САГЛЕДАВАЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ СТАЊА УСТАНОВЕ ЗБОГ ЗАВРШЕТКА КАЛЕНДАРСКЕ ГОДИНЕ,
- ОРГАНИЗОВАЛА САМ И УЧЕСТВОВАЛА У САСТАНЦИМА УПРАВНОГ ОДБОРА И СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА
- ПРАТИЛА САМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД И ВРШИЛА КОНТРОЛУ ДОКУМЕНЦИЈЕ
- УЧЕСТОВАЛА САМ У ОРГАНИЗАЦИЈИ НОВОГОДИШЊЕ ПРЕДСТАВЕ ЗА ДЕЦУ

ЈАНУАР – ФЕБУАР- МАРТ

- ПРИПРЕМАЛА САМ И УЧЕСТВОВАЛА У РАДУ СВИХ СТРУЧНИХ ОРГАНА.
- У ОВОМ ПЕРИОДУ САМ ПРИПРЕМИЛА И ПРЕЗЕНТОВАЛА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАД. РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ, ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ПРОТЕКЛИ ПЕРИОД
- СВАКОДНЕВНО ОБИЛАЗИЛА И ИНФОРМИСАЛА СВЕ ЗАПОСЛЕНЕ О СВИМ ПИТАЊИМА ВЕЗАНИМ ЗА РАД УСТАНОВЕ,
- ОРГАНИЗОВАЛА САМ ПОСТАВЉАЊЕ ИЗЛЖБЕ ДЕЧИЈИХ РАДОВА У УСТАНОВИ ПОВОДОМ СВЕТОСАВСКЕ СВЕЧАНОСТИ
- ВРШИЛА САМ ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ НАДЗОР НАД РАДОМ ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИМ СЕСТРАМА,
- ПРАВИЛА САМ ПРОГРАМ ДЕЧЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ И ОМОГУЋАВАЛА ЊЕГОВО РАЗМАТРАЊЕ И УСВАЈАЊЕ, АЛИ УСЛЕД НОВОНАСТАЛЕ СИТУАЦИЈЕ У СМISЛУ ПРОГЛАШЕЊА ВАНРЕДНОГ СТАЊА, НISУ РЕАЛИЗОВАНЕ.
- УЧЕСТВОВАЛА У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗИМОВАЊА ДЕЦЕ У ЈАНУАРУ 2020 . ГОДИНЕ, БОРАВЕЋИ СА ЊИМА НА ЗЛАТИБОРУ..

- *свакодневно сам радила на реализацији задатака на унапређивању услова за остваривање делатности све до проглашења ванредног стања насталог услед пандемије вируса Ковид.*

АПРИЛ – ЈУН

Рад наше станове у овом периоду одвијао се искључиво у складу Одлуке Народне скупштине Републике Србије, што је подразумевало придржавање свих правила услед новонастале ситуације проузроковане пандемијом а ради спречавања ширења вируса како код деце, тако и код запослених.

У периоду март-мај наш вртић са истуреним одељењима није радио све док није донета одлука да се деца постепено могу вратити у исте. Како је долазак деце био условљен (само деца чији су родитељи морали да раде у својим предузећима) број деце је драстично опао, па смо услед тога укључили само једно истурено одељење за сва три. А све то у циљу спречавања ширења Ковида, како код деце, тако присуствовала сам, пратила и контролисала васпитно-образовни рад по васпитним групама

израдила сам план коришћења годишњих одмора

С обзиром на величину Установе био је могућ увид у активности и непосредна помоћ васпитном особљу у решавању проблема и отклањању недоумица. Континуирано сам вршила педагошко-инструктивни рад са васпитним особљем и увид у педагошку документацију и евиденцију.

Учествовала у реализацији Развојног плана рада Установе.

Сарађивала са кетеринг фирмом на набавци хране за децу и старала се о обезбеђивању највишег квалитета. укључила Установу у дружење приватних предшколских установа, ради подизања квалитета рада у станови.

Континуирано сарађивала са градским секретаријатом за образовање и дечију заштиту у вези вођења евиденције доставе документације ради обезбеђивања субвенција за родитеље деце.

Током целе радне године усмеравала сам процес сарадње са родитељима унаређењем свакодневне комуникације васпитног особља и родитеља, обављањем повремених разговора са родитељима. Старала сам се да родитељи буду редовно и благовремено обавештени о свим битним питањима која се тичу организације рада установе – у директној комуникацији запослених са родитељима, а све у циљу спречавања ширења вируса, како код деце тако и запослених.

- континуирано информисала родитеље о реализацији васпитно-образовних активности,
- организовала отворена врата Установе – понедељком од 18 часова до увођења ванредног стања.
- организовала родитељске састанке,
- укључила родитеље у рад Установе,
- организовала са васпитним особљем радионице за родитеље и децу,
- Вршила набавку како дидактичког материјала, играчака, мобилијара тако и сву опрему која је потребна за вртић.

Сарађивала сам и са глумцима , дечијих позоришта, туристичких агенција, Дома здравља, локалне самоуправе, око свих битних питања која се тичу заједничког рада и мог личног рада. У циљу што бољег финансијског управљања рада установе односно обезбеђивања финансијских средстава сарађивала сам са родитељима, вршила сам анализу наплате средстава од родитеља и предузимала мере како би се обезбедила успешна наплата потраживања.

Током године водила сам рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза, потписивала налоге за исплату плата као и исплату по рачунима. Вршила сам набавку нових играчака, дидактичког материјала, дворишног мобилијара, столова и столица, ормарића за гардеробу.

Током целе године сам водила рачуна о безбедности деце и објеката. Континуирано сам пратила целокупну организацију и рад свих радника Установе како у Болечу тако и у Калуђерици и Лештанима тежила остварењу добре комуникације међу радницима а све ради позитивне и опуштене атмосфере која утиче на бољи ефекат рада. Оно што је битно у овој радној години, свој рад сам обављала од момента проглашења ванредног стања и ситуације од куће из разлога што припадам ризичној групи грађана како бих спречила евентуалну вирусну инфекцију.

У Болечу, август 2020. г.

Директор,
Ружица Мирковић



