

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„НАША РАДОСТ“ КРУПАЊ**

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАША РАДОСТ“
КРУПАЊ**

ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ

Крупањ, септембар 2025. године

1. УВОД	4
1.1. Кратка оцена стања и ниво развијености делатности	4
1.2. Полазне основе програмирања	5
2. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА У УСТАНОВИ	5
2.1. ОБЈЕКТИ	5
2.1.1. Наменски изграђени објекти за боравак деце	5
2.1.2. Преглед других (прилагођених) простора за рад са децом	6
2.1.3. Објекти за одмор и рекреацију	7
2.1.4. Стање опремљености и план унапређења опремљености	7
2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	8
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА У УСТАНОВИ	9
3.1. Бројно стање деце и васпитних група	9
3.2. Облици рада са децом	9
3.3. Ритам рада установе	10
3.4. Организација зимовања, летовања, излети и годишњи одмори	10
3.5. Подела задужења запослених у оквиру 40-часовне радне недеље	11
4. ПРОГРАМИ РАДА	11
4.1. Извештај програма васпитно- образовног рада	11
4.2. Извештај о раду стручних, руководећих и управних органа Установе	14
4.2.1. Извештај о раду Педагошког колегијума	14
4.2.2. Извештај о раду Васпитно образовног већа	15
4.2.3. Извештај о раду Актива васпитача	16
4.2.4. Извештај о раду Управног одбора	17
4.2.5. Извештај о раду Савета родитеља	18
4.2.6. Извештај о раду директора	18
4.3. Извештај о самовредновању за 2024/2025. годину	27
4.4. Извештај Тима о стручном усавршавању за 2024/2025. годину	31
4.5. Извештај Тима за инклузивно образовање за радну 2024/2025. годину	33
4.6. Извештај о реализацији плана рада сарадника за унапређивање, планирање и организацију исхране	34
4.7. Извештај о реализацији Плана рада сарадника за унапређивање превентивно - здравствене заштите	35

4.8. Извештај Тима за заштиту деце од злостављања, занемаривања, насиља и дискриминације за радну 2024/2025. годину.....	36
4.9. Извештај о реализованим задацима програма социјалног рада	36
4.10. Извештај Тима за сарадњу са породицом	37
4.11. Извештај Тима за сарадњу са друштвеном средином	37
4.12. Извештај Тима за уређење средине за учење и развој	38
4.13. Годишњи извештај Актива за развојно планирање за радну 2024/25. годину	38
4.14. Извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	40
4.15. Извештај о раду Универзалне школе спорта за 2024/2025. године – пројекат	44
4.16. Извештај о раду ПСП програма по пројекту "Вртићи без граница 2" за радну 2024/2025. годину у издвојеним одељењима Красава и Завлака.....	44
4.17. Извештај о раду по пројекту Инклузивно предшколско васпитање и образовање "Узлетимо са осмехом на лицу" за радну 2024/2025. годину	47
6. МАРКЕТИНГ	52
7. ИЗВЕШТАЈ ПЛАНА ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ	52
8. ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА И ЗАКЉУЧЦИ УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ	Error! Bookmark not defined.

На основу члана 126. став 4. тачка 17) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 70. став 3. тачка 15) Статута Предшколске установе "Наша радост" Крупањ ("Сл. лист општине Крупањ", број 12/2024), директор Предшколске установе „Наша радост“ Крупањ подноси

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАША РАДОСТ“ КРУПАЊ ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ

Извештај је урађен према прописаној препоруци надлежног Министарства, као и у складу са одређеном формом и потребама Оснивача.

Извештај о раду се односи за период од 1. септембра 2024. године до 31. августа 2025. године.

За израду годишњег извештаја о раду ПУ “Наша радост” Крупањ задужени су:

- Тања Грујичић – директор,
- Тим за стручно усавршавање,
- Тим за самовредновање,
- Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања,
- Тим за развојно планирање,
- Тим за инклузивно васпитање и образовање,
- Тим за уређење средине за учење и развој,
- Актив васпитача.

1. УВОД

1.1. Кратка оцена стања и ниво развијености делатности

Предшколска установа „Наша радост“ налази се у Крупњу, у улици Мачков камен број 5. Званично је отворена 19. 1. 1977. године по одлуци Општинске самоуправне интересне заједнице и уз велику помоћ Републичке заједнице децје заштите.

Ниво развијености Установе одговара потребама, односно ниво делатности усклађен је са потребама, могућностима и другим захтевима средине (кадровским, просторним, материјалним и др.).

Радне 2024/2025. године Установа је свој програм реализовала у наменски грађеним објектима и просторима прилагођеним за рад. Наменски грађени објекти за децу представљају опредељујући фактор у обухвату деце - корисника услуга за све облике рада у Предшколским установама.

1.2. Полазне основе програмирања

Полазне основе за израду Извештаја о раду Установе су:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/17-3, 27/18-3 (др. закон), 27/18-22 (др. закон), 10/19-5, 6/20-20, 129/21-9, 92/23-332 и 19/25);
- Закон о предшколском васпитању и образовању ("Сл. гласник РС" 18/10-48, 101/17-8, 113/17-276 (др. закон), 10/19-3, 129/21-15);
- Правилник о општим основама предшколског програма ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 14/2006);
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања („Сл. гласник РС“ - „Просветни гласник“, број 16/2018);
- Правилник о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Сл. гласник РС“, број 80/2021);
- Статут Предшколске установе "Наша радост" Крупањ бр. 64/2024;
- Развојни план бр. 844/2023 од 6. 11. 2023. године;
- Резултати самовредновања у 2022/2023.год.
- Правилник о стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања ("Сл. гласник РС", број 61/2012);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", број 109/2021);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 14/18, 1/24);
- Правилник о вредновању квалитета рада установа ("Сл. гласник РС", бр. 10/19);
- Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма ("Сл. гласник РС", број 5/2012);
- Правилник о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу ("Сл. гласник РС", број 44/2011).

2. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА У УСТАНОВИ

2.1. ОБЈЕКТИ

2.1.1. Наменски изграђени објекти за боравак деце

Редни Број	Назив објекта	Капацитет		Површина Објекта	Површина дворишта	Адреса
		Број Група	Број Деце			
1.	ПУ “Наша радост“ Крупањ	10	244	1.500 m ²	27а и 12m ²	Мачков камен бр. 5

Из табеле може се сагледати укупан простор у Установи тј. у објекту, а он изгледа овако:

а) Простор у објекту у Крупњу по својој намени:

- Простор за боравак деце – радни простор
- Простор за рад кухиње – кухињски простор
- Трпезаријски простор
- Остава за намирнице – шпајз
- Перионица са одлагаоницом
- Магацински простор са котларницом
- Санитарни чвор (WC-и, и други санитарни простор)

б) Простор за остале намене

- Канцеларијски простор (директор, рачуноводство, васпитачка канцеларија)
- Ходнички простор
- Простор ван објекта – отворени простор (двориште)
- Отворени простор у Крупњу који вртић користи: паркови, шуме, игралишта, спортски терени, ливаде и други одговарајући простор.

в) Простор у објекту у Красави по својој намени:

- Простор за боравак деце – радни простор
- Санитарни чвор (WC-и, и други санитарни простор)

Објекти у саставу установе располажу одговарајућим простором и стандардном опремом за живот и рад деце. Побољшавање услова рада, обнављање и допуна основне опреме, као и средства за васпитно-образовни рад, представљају стални задатак Установе.

2.1.2. Преглед других (прилагођених) простора за рад са децом

Редни Број	Назив МЗ и простора	Корисна површина
1.	БЕЛА ЦРКВА - основна школа	30м ²
2.	ЗАВЛАКА - основна школа	30м ²
3.	КРАСАВА - наменски објекат	54м ²
4.	БРШТИЦА – основна школа	30м ²
5.	БОГОШТИЦА – основна школа	30м ²
6.	ШЉИВОВА - основна школа	30м ²
7.	КРУПАЊ – основна школа	50 м ²
8.	КОСТАЈНИК - основна школа	25м ²
9.	ДВОРСКА - основна школа	30м ²

У назначеним табеларним приказима исказани су одговарајући подаци којима се могу поуздано сагледати могућности за успешан рад установе.

Из датих табеларних података виде се: наменски и прилагођено грађени простори по врсти и површини простора.

2.1.3. Објекти за одмор и рекреацију

Установа не располаже својим објектима за одмор и рекреацију деце, али смо за те потребе према израженом интересу родитеља и деце користили школске објекте и објекте локалне самоуправе.

2.1.4. Стање опремљености и план унапређења опремљености

Ниво опремљености радног простора је на задовољавајућем нивоу. Свака радна соба има опрему у складу са развојним и образовним потребама деце. Установа и оснивач улажу велики напор да на солидном нивоу одржавају објекте и опрему.

Унутрашњи простор и двориште се уређује по препорукама нових Основа програма „Године узлета“.

У протеклом периоду доста је урађено на сређивању нових радних соба и дворишта како би простор у ком деца борава испуњавао све стандарде који су прописани нормативом. У дворишту централног вртића извршено је сређивања свих справа, како би у свакодневном коришћењу безбедност деце била на првом месту, а самим тим и двориште лепше и пријатније за боравак. У централном вртићу захваљујући Министарству правде а уз значајну подршку локалне самоуправе замењена је комплет унутрашња дотрајала дрвена и метална столарија. У једној радној соби решен је проблем санитарног чвора. Такође подршком локалне самоуправе Крупањ купљен је тример и клима уређај за радну собу у којој је клима недостајала. Завршене су радне собе са највишим стандардом у Белој Цркви, Костајнику и Дворској. Реновиран је летњиковица у Красави. Замењен је дотрајали под у млађој групи I у централном вртићу. У трпезарији централног вртића по први пут постављене су заштитне маске преко радијатора, а у појединим деловима холова замењене су већ постојеће маске за радијаторе које су дотрајале. Уз подршку Светске банке обновљене су играчке за све радне собе. Свакодневно све групе како у централном вртићу тако и девет група на терену имале су на располагању две књижаре за неопходан дидактички материјал потребан у васпитно-образовном раду.

Све собе у централном вртићу су пре почетка радне године окречене. Извршене су све поправке паник тастера и постављена су лед светла у свим групама на терену.

Васпитачи су у сарадњи са породицом и локалном заједницом допуњавали просторне целине у радним собама полуструктурираним и неструктурираним материјалима, реалним предметима и играчкама у складу са актуелним пројектима у групама.

У овој радној години поред сајта установе, на ком су сви заинтересовани могли да се упознају са радом и функционисањем установе, по први пут наша установа издала је и свој часопис.

2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Преглед запослених у централном вртићу на неодређено време

Место рада	Директор	Секретар установе	Васпитач	Медицинска сестра-васпитач	Нутрициониста - дијететичар	Шеф рачноводства	Кувар	Помоћни кувар	Административни радник (лице са инвалидитетом)	Домар	Спремачица	СВЕГА
Крупањ		1	19	1	1	1	1	2	1	1	2	30
У групама ван седишта												
УКУПНО		1	19	1	1	1	1	2	1	1	2	30

Преглед запослених у вртићу на одређено време.

Место рада	Директор	Секретар установе	Васпитач	Медицинска сестра-васпитач	Нутрициониста - дијететичар	Шеф рачноводства	Кувар	Помоћни кувар	Административни радник (лице са инвалидитетом)	Домар	Спремачица	СВЕГА
Крупањ	1		3	1								5
У групама ван седишта			11									11
УКУПНО	1		14	1								16

Назив одељења - број васпитача и број деце (централни вртић и терен).

У централном вртићу формирано је десет група (две јаслене групе, две млађе групе, две средње, две старије и две групе у години пред полазак у школу). Укупно 18 васпитача и две медицинске сестре - васпитачи. У радној 2024/2025. години уписано је 244 деце у централном вртићу.

На терену формирано је девет група (ИО Крупањ, ИО Красава, ИО Костајник, ИО Богоштица, ИО Завлака, ИО Бела Црква, ИО Брштица, ИО Шљивова, ИО Дворска). Укупно девет васпитача. Број деце уписане на терену у радној 2024/2025. години је 142.

Укупно 19 група и 386 деце.

Напомена: По пројекту “Узлетимо са осмехом на лицу” и “Вртићи без граница” ангажована су три васпитача у мешовитим групама са децом од 3,5 до 5,5 година.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА У УСТАНОВИ

3.1. Бројно стање деце и васпитних група

Васпитне групе у централном објекту

	Васпитне групе					Укупно
	Јаслена група	Млађа група	Средња група	Старија група	Група у години пред полазак у школу	
Број деце	39	48	57	43	57	244
Број група	2	2	2	2	2	10
Број васпитача	2	4	4	4	4	18
Број мед. сестара	2					2

Васпитне групе припремног предшколског програма у издвојеним одељењима

Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата дневно	
Број група	Број деце
9	78

Број деце са сметњама у развоју у васпитним групама

	Васпитне групе					
	Јаслена група	Млађа група	Средња група	Старија група	Група у години пред полазак у школу	Група у години пред полазак у школу - ИО
Број деце	/	/	/	/	/	5

3.2. Облици рада са децом

У току 2024/2025. године Установа је организовала целодневни програм боравака у 10 васпитних група, сваког радног дана.

Целодневни боравак намењен је деци узраста од 12 месеци до 7 година, и организован је у објекту ПУ „Наша радост“ у Крупњу.

Припремни предшколски програм организован је у трајању од четири часа дневно, у периоду од 1. 9. 2024. године до 13. 6. 2025. године. Одлуком Министарства просвете деца ППП по издвојеним одељењима су програм завршила 13. 6. 2025 године.

Облици рада

	Васпитне групе					
	јаслена	млађа	средња	старија	ППП	
Нове Основе -	2	2	2	2	11	3

Године узлета						
---------------	--	--	--	--	--	--

У радној 2024/2025. години Установа ради по новим Основама програма - Године узлета. Извршене су промене у простору, радним собама, дворишту и заједничким просторима.

3.3. Ритам рада установе

Радно време установе почиње у 6.30, а завршава се у 18.30 часова. Рад се одвија у две смене.

Начин рада установе

Вртић	1 смена	6.30h до 12.30h - васпитачи
	2 смена	10.30 h до 16.30h - васпитачи
ППП 4сата - терен	1 смена	8.00h до 12.00h - васпитачи

Заједничке службе раде у времену од 7.00 до 15.00 часова. Помоћно особље ради: прва смена 6.30 часова до 14.30 часова, друга смена од 11.00 до 19.00 часова.

Облици рада и ритам рада Установе

За време борава деце у вртићу организоване су активности различитог карактера у складу са новим Основама програма - Године узлета: развијање програма кроз теме/пројекте, боравак на ваздуху, доручак, ручак, ужина, поподневни одмор. Све активности које се планирају и реализују зависе од конкретних услова и потреба васпитне групе и вртића и чине режим дана.

У задовољењу различитих потреба живота и рада у Установи организоване су следеће активности:

- активности исхране: - доручак од 8.30 - 9.15 (јаслене групе 8.15 – 9.00)
- ручак од 12.00 – 13.00 часова (јаслене групе 11.45 - 12.30)
- ужина након одмора.

У периоду када деца нису заузета активностима исхране и поподневног одмора организују се активности које задовољавају различите развојне потребе деце: развијање програма кроз теме/пројекте, боравак на отвореном простору, културно хигијенске, радне активности, а све су оне одређене Правилником о општим основама предшколског програма.

3.4. Организација зимовања, летовања, излети и годишњи одмори

У радној 2024/2025. све групе у години пред полазак у школу су ишле на једнодневни излет на релацији Крупањ-Тршић-Троноша-Крупањ.

Излет је реализован 12. 6. 2024. године.

3.5. Подела задужења запослених у оквиру 40-часовне радне недеље

а) Структура 40-часовне радне недеље васпитача и медицинских сестара-васпитач

Структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље

Структура и распоред обавеза	Целодневни боравак	Полудневни боравак
Непосредан рад у групи	30 h	20 h
Припрема за васпитно-образовни рад	4 h	6 h
Сарадња са родитељима	0,5 h	1 h
Сарадња са локалном заједницом	0,5 h	2 h
Вођење документације	2 h	4 h
Стручно усавршавање	0,5 h	0,5 h
Рад у стручним органима и тимовима	1 h	1 h
Уређење заједничких простора Установе	1 h	4 h
Остало	0,5 h	1,5 h
УКУПНО	40 h	40 h

4. ПРОГРАМИ РАДА

4.1. Извештај програма васпитно- образовног рада

Васпитно-образовна функција

Васпитно-образовна функција реализовала се кроз рад: са децом узраста до 3 године; са децом узраста од 3-5 година и од 5.5 – 6.5 година (припремни предшколски програм); програм превентивне здравствене заштите и програма исхране предшколске деце.

Понуда програма и услуга:

Полазећи од досадашњих остварења као снага и полазишта за даље, основни задаци на остваривању програма предшколског васпитања и образовања свих запослених, а посебно васпитно-образовног особља у Установи били су усмерени на даље:

- Обезбеђивање повољних материјалних услова за живот и рад;
- Изграђивање социјалне климе и подстицајније васпитно-образовне средине као предуслова за развој богатих и осмишљених активности којима деца могу да се предано баве користећи своје укупне потенцијале: да се играју, практично, конструктивно и стваралачки делују, комуницирају и сарађују са вршњацима и другим одраслима у Установи и ван ње;
- Уважавање дечјих узрасних карактеристика и конкретних услова у којима живе и раде;

- Сарадњу са породицом и њено укључивање у непосредан ВО рад;
- Руковођење основном улогом мед. сестре и васпитача;
- Вођење рачуна о дечјем здрављу, исхрани и социјалној заштити;
- Ослањање на ресурсе локалне средине као фактора који је од суштинског утицаја на васпитну праксу;
- Даље изграђивање континуитета сарадње између предшколске установе и школе;
- Креативније програмирање и планирање васпитно-образовног рада, засновано на новим Основама - Године узлета, али полазећи од специфичности установе и локалних ресурса вртића или сеоске групе, уз акцентовано активно учешће породице;
- увид у праћење и процена свога рада у свим доменима, посебно васпитно-образовном раду, као полазишта за даље циљеве;
- Доследно спровођење и праћење остваривања Предшколског програма установе „Наша радост “Крупањ.

Нега и васпитни рад са децом узраста до три године

Нега и васпитни рад са децом узраста до три године одвијао се према Правилнику о општим основама предшколског програма.

Нега деце јасленог узраста је неодвојива од процеса васпитања, њоме се одржава хигијена деце и задовољавају потребе за сном, боравком на свежем ваздуху, а интеракцијом у процесу неге доприноси се социјализацији и општем развоју детета.

За одржавање неге у колективу било је значајно обезбеђење индивидуалног прибора (марамике, убруси за лице, портikle, ноша, постељина).

Нега подразумева и превентивно-здравствену заштиту деце којој се посвећивала посебна пажња. Сестре-васпитачи у сарадњи са лекаром Дечјег диспанзера систематски су пратили и сагледавали све факторе који штете или угрожавају дечје здравље. Оне су упознале родитеље и са календаром вакцинације и значају вакцинације за заштиту од одређених заразних болести. Сва деца која долазе у вртић доносила су потврду лекара да су здрава за колектив, надаље се здравствено стање пратило свакодневно, а раст и развој контролисао периодично, о чему се водила евиденција.

Сестра –васпитач је у сталној сарадњи са родитељима око свих поступака и мера за заштиту и очување здравља деце.

Циљ васпитно-образовног рада на овом узрасту је стварање повољне васпитне средине у којој ће дете стицати искуства по свом сопственом темпу развоја, организованим системом садржаја и метода, искуства преводити у сазнања откривањем себе и своје околине коју ће мењати сходно својим могућностима.

Основни задатак био је да сачува, подстакне и оплемени спонтани израз и понашање деце у односу на околину:

а) Физичко-сензорни развој:

- Одржавање физичког здравља деце
- Подстицање развоја покрета
- Овладавање моториком
- Подстицање целовитог сензорног и перцептивног развоја
- Развијање навика (телесне хигијене, узимање хране, и др.)

б) Емоционално-социјални развој

- Очување спонтаности и искрености детета у контакту са светом,
- Неговање отворености детета за доживљаје,
- Пружање помоћи у стицању самосталности,
- Пружање помоћи у стварању слике о себи и стицању поверења у своје способности,
- Помагање детету у усвајању основних норми понашања у оквиру основних моралних вредности (добро, лоше...),
- подстицање деце на заједничко обављање активности,
- Подстицање задовољства и радости код детета.

в) Сазнајни развој:

- подстицање и неговање природне радозналости малог детета у односу на свет који га окружује,
- Подржавање природне могућности детета да се уживљава у предмете и појмове, неговање осетљивости за утиске као мотиве за постављање питања,
- Подстицање решавања проблема сензомоторне интелигенције,
- Подржавање на изглед неосмишљене говорне комуникације детета,
- подстицање и богаћење деце једног говора као средства за комуникацију и стицање сазнања,
- Подстицање развоја сензомоторних и перцептивних способности,
- Стварање повољних услова за формирање почетних сазнајних појмова кроз практичне активности.

Рад са децом одвијао се путем система активности и игра за рани развој деце са садржајима који подстичу негу, развој чулне активности и опажања, социјално-емоционалне односе, игру, моторичке активности, сензорно-перцептивне, музичко-ритмичке, интелектуалне, језичке, графичке-ликовне и игре драматизације. Медицинска сестра-васпитач је при планирању сопственог рада у групи имала увид у узраст деце и карактеристике развоја деце узраста до 18 месеци, узраста од 18 до 24 месеца и узраста од 24 до 36 месеци, као и особености сваке конкретне групе.

Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 5,5 година

Васпитање и образовање деце узраста од 3 до 5,5 година темељи се на научним и стручним достигнућима. Оно је наставак и допуна породичном васпитању и као такав отворен је за родитеље, њихове утицаје, идеје, потребе и непосредно учешће.

Рад са децом овог узраста одвијао се у складу са новим Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

Припремни предшколски програм са децом узраста од 5,5 до 6,5 година

Васпитно-образовни рад у години пред полазак у школу је део обавезног деветогодишњег образовања и васпитања.

Програм припреме деце за школу је саставни део Општих основа предшколског програма.

Остваривање Припремног предшколског програма представља допринос програмском и **организационом повезивању предшколског и школског образовања и васпитања** као претпоставке остваривања континуитета у васпитању и образовању деце.

Поред наведене, функције Припремног предшколског програма су и:

- Обезбеђивање квалитетне васпитно-образовне средине, која уважава права детета, поштује његове особености и потребе, те подстиче његов укупан психофизички развој;
- Обезбеђивање услова за проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социјално-културне разлике и осигурава донекле подједнак старт за полазак у школу;
- Унапређивање васпитне функције породице (допуна породичном васпитању).

Непосредни **циљ** припремања деце за полазак у школу јесте, да се допринесе њиховој зрелости (општој и посебној) за живот и рад какав их очекује у основној школи. Остваривање Припремног предшколског програма одвија се у складу са општим начелима васпитно-образовног рада, а специфични **задачи** се односе на важне аспекте припреме за полазак у школу.

Припремни предшколски програм се у ПУ „Наша радост“ остваривао у периоду од септембра до јуна месеца, кроз четворочасовни и целодневни рад са децом. Програм припреме деце за школу, као систем активности и садржаја, те посебних методичких поступака којима треба да се постигну интелектуална, социјална, емоционална и мотивациона готовост за оно што их очекује у школи уз развој сазнајних интересовања потребних за школски начин учења, остваривао се по новим Основама „Године узлета“. У свим припремним предшколским групама издвојених одељења укључена су и деца од 3-5,5 год. по пројекту „Вртићи без граница“ мешовита група у Красави и Завлаци и пројекат ЕСЕС “Узлетимо са осмехом на лицу” у Белој Цркви, Костајнику и Дворској.

4.2. Извештај о раду стручних, руководећих и управних органа Установе

4.2.1. Извештај о раду Педагошког колегијума

Колегијум Установе сачињавају директор, председник актива васпитача, мед. сестра и носиоци тимова. Колегијум је држао седнице на којима су сви чланови подносили извештај о стању активности из своје надлежности и на којима су разрађивани оперативни планови рада за наредни месец.

На седници васпитно-образовног изабрани су чланови Педагошког колегијума кога чине координатори Тимова, директор и председник актива васпитача и медицинских сестара, а то су:

- Тања Грујичић, директор,
- Милена Марковић, координатор Тима за самовредновање,
- Јелена Благојевић, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,
- Љиљана Стојановић, координатор Тима за сарадњу са породицом,
- Снежана Недељковић, координатор Тима за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања,
- Марија Пантић Бојчић, координатор Тима за инклузију,
- Јелена Стошић, координатор Тима за стручно усавршавање,
- Слађана Јокић, координатор Тима за сарадњу са друштвеном средином,

- Новица Вучетић, координатор Актива за развојно планирање,
- Јелена Благојевић, координатор Тима за уређење средине за учење и развој.

Извештај о раду Педагошког колегијума за 2024/25.годину

Колегијум је држао седнице на којима сви чланови подносе извештај о стању активности из своје надлежности и на којима се разрађује оперативни план за наредни месец.

Област	Активност	Динамика	Носиоци
Свакодневно праћење актуелних потреба на нивоу Установе.	*Пријем и распоред деце по групама применом мера очувања здравља деце и запослених. * Вођење педагошке документације. *Уређивање радних и других простора. сходно тренутној здравственој ситуацији * Сарадња на локалном и вишем нивоу.	На дневном нивоу.	*Директор *Колегијум * Тимови * Родитељи * Запослени
Месечно праћење реализације рада из Предшколског програма, Годишњег плана рада, Развојног плана и примена Оперативног плана рада установе.	*Остваривање програма васпитно-образовног рада и вођење групне документације сходно примљивом Оперативном плану. *Припремање радних материјала. * Постизање квалитета самовредновања. *Остваривање стандарда постигнућа у унапређивању васпитно образовног рада. * Предлози мера за унапређивање рада. * Стручно усавршавање васпитача и педагошко инструктивни рад. *Сарадња са другим установама и удружењима ЈЛС. * Сарадња на нивоу Министарства и шкловске Управе.	Месечно	*Директор *Управни одбор, *ВО веће *Колегијум *Тимови

4.2.2. Извештај о раду Васпитно образовног већа

У току радне 2024/2025. године одржано је 5 седница Васпитно образовног већа.

Извештај о раду Васпитно образовног већа.

Садржај рада	Време и место Одржавања	Носиоци Реализације
Разматрање Извештаја о раду Установе за 2023/2024. годину. Разматрање Годишњег плана рада установе за радну 2024/2025. годину Усвајање плана рада васпитно-образовног већа. Организација деце недеље. Упознавање ВОВ-а са правилима понашања у установи. Извештај са Пертинијевих дана	Септембар 2024.год.	Директор, васпитачи, мед. сестра
Договор око прославе Нове године (новогодишњи фотографисање, новогодишња представа, новогодишњи пакетићи...).	Децембар 2024.год.	Директор, васпитачи, мед. сестра
Договор око хуманитарне акције, слаткиши за децу са Косова и Метохије.		

Одређивање ментора за приправнике. Тромесечни извештаји Тимова.		
Извештај са стручне конференције васпитача са Таре. Извештај о раду директора-Полугодишњи извештај. Договор око завршне приредбе. Тромесечни извештаји Тимова. Уознавање ВОВ са планираном трибином за родитеље и стручним усавршавањем запослених.	Фебруар 2025.године	Директор, васпитачи,мед. сестре
Тромесечни извештаји Тимова . Изада плана и организација излета са предшколским групама. Организација завршне приредбе. Извештај комисије о пријему деце након завршеног конкурса за пријем деце. Извештај са завршне конференције Инклузивног васпитања - ЕСЕС пројекат	Мај 2025.године	Директор, васпитачи, мед. сестре
Подела васпитача и деце по групама. Договор око организовања родитељских састанака. Избор радног материјала за децу.	Август 2025. године	Директор, васпитачи, мед. сестре

4.2.3. Извештај о раду Актива васпитача

У току радне 2024/2025. одржана су 4 састанка Актива васпитача.

Извештај о раду Актива васпитач

Садржај рада	Време и место одржавања	Носиоци активности
Планирање и избор активности за Дечју недељу. Планирање активности и програм за манифестацију “Михољски сусрети села”. Планирање програма за обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом.	Септембар	Васпитачи
Прослава Нове године и Новогодишњег базара. Планирање програма за рођендан вртића. Планирање обележавање Савиндана. Упознавање са “Пажљивковом смотрам”.	Децембар	Васпитачи
Договор око “Мале олимпијаде”-Шабац Упознавање са хуманитарним базаром у Завлаци и Белој Цркви. Упознавање са планом сарадње са “Библиотеком” Крупањ-учешће у програму. Извештај васпитача о завршеном фотографисању - фото-бук.	Фебруар	Васпитачи
Упознавање са Завршном конференцијом пројекта “Инклузивно васпитање и образовање”. Планирање фотографисања за Фото бук. Организација једнодневног излета. Реализација завршне годишње приредбе установе.	Мај	Васпитачи

4.2.4. Извештај о раду Управног одбора

Управни одбор, чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом Установе и Годишњим програмом рада, реализовао је следеће послове:

Извештај о раду Управног одбора

Ред. бр.	Садржај рада	Време рада
1.	Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању за 2023/2024. годину. Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду директора за 2023/24.годину. Разматрање и усвајање Извештаја о раду ПУ „Наша радост“ Крупањ за радну 2023/24. годину. I измене идопуне финансијског плана прихода и расхода за 2024. годину. II измена и допуна плана јавних набавки Избор чланова Управног одбора за чланове Тимова. Доношење Годишњег плана рада ПУ „Наша радост“ Крупањ за радну 2024/2025. годину.	Септембар
2.	Доношење Измена и допуна годишњег плана рада Предшколске установе "Наша радост" Крупањ за 2023/2024. годину. Доношење Развојног плана за период 2023-2028. године.	Децембар
3.	Давање сагласности на измене и допуне плана јавних набавки за 2025. годину. Разматрање и усвајање Полугодишњег извештаја директора. Разматрање и усвајање Извештаја о извршеном годишњем попису ПУ "Наша радост" Крупањ на дан 31. 12. 2024. године. Разматрање и усвајање Годишњег финансијског извештаја Предшколске установе "Наша радост" Крупањ за радну 2024. годину. Захтев и жалба запослене М.Ј	Фебруар
4.	Разматрање жалбе запослене М.Ј. Примедбе на записник запослене Д.М. Доношење Правилника о финансијском управљању и контроли.	Март
5.	Разматрање жалбе запослене М.П Разматрање жалбе М.П на решење о радном ангажовању. Допис П.М Управном одбору. Примедбе на записник Управног одбора од председнице синдикалне организације.	Април
6.	Доношење одлуке о организовању једнодневного излета Измене и допуне финансијског плана прихода и расхода за 2025. годину	Мај

4.2.5. Извештај о раду Савета родитеља

У току године одржано је 4 састанака Савета родитеља на којима је разматрано следеће:

Извештај о раду Савета родитеља.

Ред. бр.	Садржај рада	Време рада
1.	Избор и конституисање Савета родитеља. Упознавање чланова са Пословником о раду Савета родитеља. Делегирање два члана у Општински савет родитеља. Упознавање чланова Савета родитеља са: Извештај о раду директора за радну 2023/2024.годиу Извештајем о раду ПУ „Наша радост“ Крупањ за радну 2023/24. годину Извештај план рада директора за радну 2024/2025. годину. Годишњим планом рада ПУ „Наша радост“ Крупањ за радну 2024/25. годину. Бирање чланова Савета родитеља у Тимове. Радни листови и осигурање деце.	Септембар
2.	Разматрање и упознавање родитеља са Извештајем о раду директора за радну 2024/2025. годину - полугодишњи извештај. Упознавање родитеља са планираном “Трибином за родитеље”.	Фебруар
3.	Упознавање родитеља са планом и програмом планираног једнодневнoг излета. Упознавање родитеља са завршном годишњом приредбом наше установе.	Мај
4.	Избор агенције за организацију једнодневнoг излета деце у години пред полазак у школу ПУ “Наша радост” Крупањ на релацији Крупањ-Тршић-Троноша-Крупањ.	Јун

4.2.6. Извештај о раду директора

Извештај о раду се односи на период од 1. септембра 2024. године до 31. августа 2025. године. Реализација Програма рада директора установе "Наша радост" Крупањ одвија се у складу са постављеним програмским и оперативним задацима.

НАДЛЕЖНОСТИ ДИРЕКТОРА И КАКО ИХ ОСТВАРИТИ

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.
Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.
Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

НАДЛЕЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
1) Директор је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

Начин остваривања: План унапређења квалитета рада ПУ.	Инструменти доказа: Тим за унапређење квалитета рада ПУ направи је план унапређења квалитета рада установе .
Извештај о самовредновању	Директор је организовао рад Тима за самовредновање и активно учествовао у раду. Извештаји о самовредновању и Извештају о раду ПУ се налазе у канцеларији директора.
Статут	Дел.бр.64/2024 год 26.2.2024 године, доступан у канцеларији директора.
Записник Педагошког колегијума.	Књига записника Педагошког колегијума налази се у канцеларији директора ПУ.
Записници Комисија за унапређење васпитно-образовног рада.	Књига записника Комисије за Унапређење васпитно-образовног рада налази се у канцеларији директора.
Извештај о посећеним активностима (стручно педагошки надзор и инструктивни рад са васпитачима).	Сви извештаји са протоколима и планом посете активностима доступни су у канцеларији директора.
Месечна књига зарада (карнет) и Заводна књига установе.	Месечна књига зарада (карнет) и Заводна књига установе налазе се у канцеларији директора.
Записници васпитно-образовног већа, актива и тимова.	Књиге записника доступне су у канцеларији директора ПУ.

НАДЛЕЖНОСТИ ДИРЕКТОРА	
2) Директор је одговоран за остварење развојног плана установе;	
Начин остваривања:	Инструмент доказа:
- Развојни план ПУ - Извештај о реализацији Развојног плана - Акциони план развојног плана - План унапређивања квалитета рада установе - Записници стручног актива за развојно планирање. - Записници Управног одбора - Статут	- Развојни план ПУ дел.бр.844./2023 донет 6.11.2023. године на период од 5 година. Важност документа истиче 2028 године. - Извештаји о реализацији Развојног плана ПУ израђују се периодично утврђеном динамиком и саставни су део Годишњег извештаја о раду ПУ.Извештаји су доступни у канцеларији директора ПУ. - Саставни је део Годишњег плана рада ПУ налази се у канцеларији директора. - Саставни је део Годишњег плана рада ПУ дел.број 623/2024 о 9. 9. 2024. године налази се у канцеларији директор. План унапређења квалитета рада установе налази се у годишњем плану за 2024/2025. године. - Књига записника налази се у канцеларији директора ПУ. - Књига записника налази се код председника УО. - Статут ПУ дел.бр.64/2024 од 26.2.2024.године доступан је свим запосленим радницима ПУ као и осталим заинтересованим странама. Налази се у канцеларији директора .

НАДЛЕЖНОСТИ ДИРЕКТОРА	
3) Директор одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;	
Начин остваривања:	Инструмент доказа:
• Одлуке и решења директора • Финансијски план • Финансијски извештај • План јавних набавки • Уговори	• Све одлуке о покретању поступка јавних набавки налазе се код секретара установе као и прибављене понуде прописно се чувају такође код секретара. • У сарадњи са рачуноводством, Управним одбором у законски предвиђеном року израђује се и усваја финансијски план. • Финансијски извештаји усвојени од стране Управног одбора доступни су у рачуноводству. • На седницама Управног одбора усвајани су планови јавних набавки. План јавних набавки доступан у канцелији секретара ПУ и рачуноводству. • Сви уговори запослених које је ПУ закључила налазе се у канцеларији директора и секретара, чувају се у складу са законом.

НАДЛЕЖНОСТИ ДИРЕКТОРА	
4) Директор сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;	
Начин остваривања:	Инструмент доказа:
- Меморандум и пројекти. - Колегијум на нивоу општине. - Сарадња са удружењем „ЗОРА“ - Сарадња са основним школама у нашој општини - Сарадња са „Библиотеком – Политика“ - Сарадња са „Црвеним крстом“ - Сарадња са Домом	- У сарадњи са локалном самоуправом потписан је “Уговор о финансирању текућег одржавања/привођења намени/пренамене 3 васпитне собе и 3 тоалета у склопу објеката ПУ “Наша радост” Крупањ у оквиру Пројекта Инклузивно предшколско васпитање и образовање”– одобрена средства и спроводене све активности на комплетирању документације и реализацији пројекта. - На основу средстава добијених на конкурс Министарства правде, извршена је замена унутрашње дрвене и металне столарије. - Редовно сам присуствовала свим састанцима на позив општинског руководства. - Организовање хуманитарних акција и изложби новогодишњих и осмоартовских честитки. - Организација, опремање, улагања у адаптације просторија и дворишта у основним школама где су издвојена одељења, заједничке приредбе и прославе као и Крос РТС-а. Пројекати „Узлетимо са осмехом на лицу” и “Вртићи без граница”. - Организоване приредбе, маскенбали, позоришне представа и хуманитарне продајне изложбе, и изложбе шараних јаја .Обележавање Светског дана књиге,Светског дана заштите животне средине као и многе пројектне активности са децом у години пред полазак у школу и старијим групама. - Организована предавања и обележена “Недеља Црвеног крста”, хуманитарне акције. - Обележавање”Недеље здравља уста и зуба”. Посете стоматолога по пројекту “Узлетимо са

здравља Крупањ • Сарадња са црквом у Крупњу и Месним Заједницама • Сарадња са ХЕС – хигијенско епидемиолошки служба • Сарадња са туристичком организацијом Крупањ • Учествовање представника локалне самоуправе у раду Школског одбора, тимова и стручних актива.	осмехом на лицу”. • Прослава Светог Саве. Организовање радионица у сарадњи са Црквом Свете Петке Римљанке у Красави поводом Васкрса. • Предавања о здрављу, обележавање Светских дана и недеља везаних за здравље, вакцинације. • Учествовање на новогодишњем хуманитарном базару. Манифестација „Плодови Рађевине“, Михољски сусрети села. • Представници локалне самоуправе активно учествују у раду управног одбора што је евидентирано у књизи записника са седница УО. Такође локална самоуправа има представнике и у тимовима и стручним активима.
---	--

НАДЛЕЖНОСТИ ДИРЕКТОРА	
5) Директор организује и врши инстуктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;	
Начин остваривања: • Стручно-педагошки надзор кроз посете активностима • Седнице Педагошког колегијума, Васпитно-образовног већа, одељењских и стручних већа • Кроз рад Комисије за унапређење васпитно-образовног рада	Инструмент доказа: • Протокол о посећеним активностима доступан је у канцеларији директора. План посете активностима директора истакнут је на огласној табли. • У књизи записника евидентирани су мере и предлози за унапређење квалитета рада ПУ. Разматране су могућности на који начин унапредити и усавршавати рад васпитача. • Записници доступни у канцеларији директора.

• План стручног усавршавања • Посета акредитованих семинара • Стучно усавршавање унутар установе • Организован рад Тима за стручно усавршавање • Правилник о напредовању и стицању звања васпитача	• Тим за планирање стручног усавршавања сваке школске године доноси план стручног усавршавања који је и саставни део Годишњег плана рада ПУ. • Васпитачи се стручно усавршавају и на основу личног плана стручног усавршавања. Као доказ служе сертификати са посећених семинара. Сертификати су доступни у канцеларији директора. • У ПУ се организује и стручно усавршавање унутар установе кроз организовање семинара, угледних активности, презентације са посећених семинара, трибине за родитеље, пројекти... • Записници су доступни у канцеларији директора. • Правилник доступан у канцеларији директора.
--	--

НАДЛЕЖНОСТИ ДИРЕКТОРА

6) Директор планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;

Начин остваривања: • Годишњи план стручног усавршавања • Лични план стручног усавршавања • План рада Тима за стручно усавршавање	Инструменти доказа: • Сертификати са посећених семинара доступни су у документацији Тима за стручно усавршавање као и припреме и протоколи са реализованих угледних активности. План стручног усавршавања налази се у Годишњем плану ПУ. • Сви запослени васпитачи поседују лични план стручног усавршавања који је саставни део портфолиа запослених. • План рада комисије саставни је део Годишњег плана рада ПУ. Доступан у канцеларији директора. Књига записника са састанака Тима доступна
---	---

Правилник о напредовању и стицању звања васпитача	је у канцеларији директора. Правилник доступан у канцеларији директора.
---	--

I ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ВРТИЋА

Израда Годишњег плана рада Установе	Август – Септембар 2024
Израда распореда васпитног особља	Август -2024
Израда програма за унапређивање васпитно образовног рада	Август – Септембар -2024
Израда програма рада директора	Август-2024

II ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ

Подела задужења на почетку радне године	Август-2024
Израда предлога набавке опреме, дидактичких средстава	Септембар
Праћење утrophка финансијских средстава	Током године

III ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД

Посета вртића и предшколских група.	У току првог полугодишта све групе су посећене једном и то на почетку године и у оквиру вредновања, а по потреби одлазило се на позив васпитача.
Индивидуални разговори са васпитним особљем у циљу пружања помоћи као и упућивања у савремене облике рада.	По потреби пружана је сва стручна и саветодавна помоћ.
Саветодавни рад са родитељима и децом.	Током целе године.
Учешће у раду стручних актива, седница и васпитног већа.	Током целе године.

IV АНАЛИТИЧКИ РАД

Полугодишњи извештај о раду директора вртића	Фебруар 2025. године
Годишњи извештај о раду установе	Септембар
Израда различитих извештаја за потребе Министарства просвете, педагошких и других друштвених институција	Током целе године

V РАД У СТРУЧНИМ И ДРУШТВЕНИМ ОРГАНИМА ВРТИЋА

Припрема састанака стручних органа Управног одбора и Савета родитеља .	Током године .
Рад на стварању радне атмосфере, међусобно поштовање, разумевање и	Током целе године.

помагање .	
Извршни послови на спровођењу закључака стручних и друштвених органа.	Током целе године.

VI РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Увид у Радне књиге .	Свакодневно радне књиге васпитача су доступне и кад год је потребно увид у рад је могуће извршити.
Контрола вођења педагошке документације .	У току првог полугодишта две редовне контроле педагошке документације (записници о контроли се налазе у документацији директора).
Помоћ у изради инструмената за праћење одређених резултата .	Током првог полугодишта рађени су инструменти за праћење децјег напредовања, анкете за родитеље, инструменти за вредновање .

VII СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Стручно усавршавање наставног и ненаставног особља .	Свим облицима стручног усавршавања васпитног особља присуствовао је и директор.
Стручно усавршавање директора	- Пертинијеви дани - Стручно усавршавање у оквиру установе - Присуство на стручним конференцијама, трибинама и активима директора у другим установама (Школској управи, општини Крупањ и др.вртићима Мачванско-Колубарског округа).

Активности Установе а самим тим и директора усмераване су на повећање капацитета за децу која се налазе на листи чекања, виши квалитет васпитно-образовног рада, негу, исхрану деце, сарадњу са породицом и друштвеном средином. Максимално су коришћене материјалне и кадровске могућности Установе и Општине. Велика пажња је посвећена стручном усавршавању кадрова, обнављању и осавремењивању опреме, набавци дидактичког материјала и играчака. Велика пажња посвећена је и сарадничким односима са локалном заједницом.

У центар васпитно-образовног рада стављена је максимална активност деце.

Тимски рад постаје метод рада, а сарадња, комуникација и интеракција постају основни поступци у свим врстама активности.

Ангажовањем свих запослених у Установи у радној 2024/2025. години постигло се доста на унапређењу делатности и побољшању услова за рад.

У протеклом периоду доста је урађено на сређивању нових радних соба и дворишта како би простор у ком деца бораве испуњавао све стандарде који су

прописани нормативом. У дворишту централног вртића извршено је сређивања свих справа, како би у свакодневном коришћењу безбедност деце била на првом месту, а самим тим и двориште лепше и пријатније за боравак. У централном вртићу захваљујући Министарству правде а уз значајну подршку локалне самоуправе замењена је комплет унутрашња дотрајала дрвена и метална столарија. У једној радној соби решен је проблем санитарног чвора. Такође подршком локалне самоуправе Крупањ купљен је тример и клима уређај за радну собу у којој је клима недостајала. Завршене су радне собе са највишим стандардом у Б.Цркви, Костајнику и Дворској. Реновиран је летњиковац у Красави. Замењен је дотрајали под у млађој групи I у централном вртићу. У трпезарији централног вртића по први пут постављене су заштитне маске преко радијатора а у појединим деловима холова замењене су већ постојеће маске за радијаторе које су дотрајале. Уз подршку Светске банке обновљене су играчке за све радне собе, а такође добијена су три лаптопа, два мултифункционална штампача, 3 веб камере и пројектор. Свакодневно све групе како у централном вртићу тако и девет група на терену имале су на располагању две књижаре за неопходан дидактички материјал потребан у свакодневном васпитно-образовном раду.

Предшколска установа "Наша радост" Крупањ у току радне 2024/2025. године пословала је са средствима са којима је располагала. Средства пословања установе користила су се у складу са њиховом наменом и исказаним потребама установе.

Лична примања радника (зараде, путни трошкови, пешачки динар, солидарна помоћ, јубиларне награде, отпремнине) редовно су исплаћивана.

4.3. Извештај о самовредновању за 2024/2025. годину

Област самовредновања: Професионална заједница учења

Тим за самовредновање:

- Тања Грујичић - директор
- Милена Марковић - васпитач координатор тима
- Љиљана Стојановић - васпитач
- Младенка Крсмановић - медицинска сестра васпитач
- Драгана Обрадовић - васпитач
- Марија Пантић Бојчић - васпитач
- Наташа Грујичић - мед.сестра васпитач
- Предраг Миловановић - члан Управног одбора
- Ивана Алимановић - представник родитеља

На састанку васпитача, одржаном 16. 9. 2024. године, одлучено је да се ове радне године самовредновање спроведе у области Професионална заједница учења. Наведена област је изабрана јер сматрамо да треба испитати колико смо успешни у овој области и у којим сегментима да унапредимо нашу праксу.

Наша установу чини један централни објект и издвојена одељења у сеоским школама. У централном објекту се васпитно-образовни рад реализује у 10 васпитних група у целодневном трајању, а у издвојеним одељењима у 9 група, у полудневном трајању, којима је обухваћен узраст деце од 3,5 године до поласка у школу. Установу

похађа укупно 386 деце, од тога 244 деце у централном објекту и 142 у издвојеним одељењима. У раду са децом учествује 28 васпитача и 3 медицинске сестре васпитача. Установа нема запослене стручне сараднике тако да су васпитачи и мед. сестре укључени у све сегменте васпитно-образовног процеса, уз евентуалну помоћ школског психолога. У овој радној години приправнички стаж обављају 2 васпитача и 1 медицинска сестра васпитач.

Мисија наше установе је да сваком детету обезбеди повољну и безбедну материјалну и социјалну средину са свим условима и подстицајима за укупан психофизички развој и остваривање њихових права, а породици пружи помоћ у вршењу родитељске функције.

Желимо да постанемо установа у којој сва деца расту, развијају се и остварују у квалитетној васпитно-образовној средини ослањајући се на активне методе и облике рада, уз родитеље као партнере у васпитно-образовном процесу у атмосфери позитивне комуникације и стручне компетенције запослених. Отворен вртић где ће деца, родитељи и васпитачи задовољити своје потребе за учењем и развојем ради подршке добробити детета.

Вртић се налази у богатом природном и културном окружењу које пружа могућности за истраживање и развијање реалног програма – река, паркови, спортски терени, шума, Дом културе, Основна школа, спортска хала...

Методологија самовредновања

Тим је у току процеса самовредновања сакупљао податке од васпитача и медицинских сестара васпитача, од деце, родитеља, директора, представника локалне заједнице, увидом у програмска документа установе и документацију васпитача, међусобним и разговорима са координаторима других тимова у установи, посматрањем.

Упитник за васпитаче и медицинске сестре васпитаче је спроведен новембру месецу са 29 учесника, односно 94% од укупног броја васпитача.

Упитник за родитеље је спроведен у децембру месецу са 80 учесника, односно 31% од укупног броја родитеља.

Консултовање са децом је обављено у децембру месецу у свим васпитним групама у централном објекту и у издвојеним одељењима и учествовало је 70% деце.

Разговор у фокус групи са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима реализован је почетком фебруара месеца са укупно 9 учесника – по три васпитача/медицинске сестре васпитача из прве и друге смене и са терена, односно 29%.

Разговор у фокус групи са родитељима је спроведен у априлу месецу са 30 родитеља, што је 12% од укупног броја родитеља.

Чек-листу су чланови тима попунили крајем марта месеца, ослањајући се на постојеће информације, посматрање и разговор.

Квалитативни и квантитативни подаци добијени применом наведених инструмената су обрађени и изведени су закључци и процена остварености индикатора, односно стандарда квалитета рада.

Резултати самовредновања

3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију

У установи се благовремено добијају информације о релевантним догађајима. Користе се различити начини за размену информација међу запосленима и за информисање родитеља (свакодневни контакти, огласне табле, писани материјал, састанци, вибер групе). Користе се, такође и различите дигиталне технологије за комуникацију и информисање – сајт, електронска пошта, друштвене мреже, апликације. Васпитачи редовно добијају информације о похађању онлајн обука. Установа је опремљена дигиталним уређајима и покривена интернет мрежом. Васпитачи задужења и одговорности у тиму деле равноправно и уважавају индивидуалне склоности и компетенције. Новим колегама се пружа подршка у почетном сналажењу и прилагођавању упућују предлози, сугестије, воде конструктивни разговори. Приправницима се додељују ментори који их уводе у посао у складу са Програмом рада приправника. Са родитељима пре поласка детета у вртић размењују се важне информације о детету и функционисању вртића. Родитељи су информисни о учењу и развоју детета, учешћу у активностима, дешавањима, али и о свим важним питањима на иницијативу родитеља или васпитача. Савет родитеља у мањој мери обавештава остале родитеље, у већој мери то раде васпитачи. Родитељи у већој мери актуелне информације проналазе на сајту установе. Представници родитеља су распоређени у тимове и органе установе. У раду Савета родитеља и Управног одбора редовно и активно учествују, док у раду тимова слабије.

Стандард је остварен у великој мери.

3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва

У установи се подстиче отворена комуникација, аргументовано изношење мишљења, иницијативе појединца и тимова. У разматрању одлука учествују сви запослени у складу са својим задужењима, преузимају одговорност, а у случају непоштовања норми предузимају се мере. На седницама Васпитно-образовног већа се договором међа структура расподеле запослених у тимовима, подела задужења и правила. Родитељи су упознати са својим правима и одговорностима, са правима и одговорностима запослених и правилима понашања у вртићу. Правила у групи се међају договором између васпитача и родитеља. Васпитачи заједно са децом доносе правила понашања и одлуке. Васпитачи размењују мишљења и искуства о примерима из праксе, новинама у оквиру делатности и различитих облика стручног усавршавања на састанцима и седницама васпитно-образовног већа. У развијању визије развоја установе коришћене су идеје и предлози родитеља и деце. Родитељи и деца сматрају да су деца у мањој мери питана какав вртић желе, али им се свиђа овакав какав јесте.

Стандард је остварен у потпуности.

3.3. У установи се развија култура самовредновања

Васпитачи познају процедуре самовредновања и учествују у том процесу. Резултати самовредновања се користе за унапређење квалитета рада установе и појединаца. Лични професионални развој се планира на основу увида добијених преиспитивањем сопствених компетенција. Развијање реалног програма, учење и развој деце се прати кроз документовање (пројектни и дечији портфолио). Родитељи и васпитачи редовно размењују информације о развоју деце, приликом свакодневних сусрета и на посебно организованим сусретима (индивидуални разговори, отворена врата). Имају могућност да присуствују свакодневним активностима деце и дају предлоге. Деца имају могућност да кажу шта желе да раде, бирају играчке, материјале и игре, разговарају са васпитачима, представљају шта су нацртали итд.

Стандард је остварен у потпуности.

3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развој

Васпитачи континуирано учествују у преиспитивању процеса и резултата рада кроз дискусију и дијалог. Размена знања и искустава одвија се на нивоу групе и установе. Васпитачи у мањој мери учествују на стручним скуповима и хоризонталним разменама са другим установама. Остварено је представљање примера инспиритавне праксе и присуствовање на стручним скуповима.

Стандард је у великој мери остварен.

3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници

Установа промовише значај предшколског васпитања и делатност установе у локалној заједници кроз манифестације, пројекте, трибине, преко друштвених мрежа и локалних медија. Планира и остварује сарадњу са основном школом у циљу пружања подршке деци приликом прилагођавања на нову средину. Васпитачи организују посете у којима се деца упознају са простором школе и учитељима, присуствују школском часу друже са децом школског узраста. Деца и васпитачи у издвојеним одељењима се свакодневно друже са децом у школи, комуницирају са учитељицама и често организују заједничке активности. Родитељи су упознати са посетама и активностима у школи кроз разговоре са децом и васпитачима, али нису учествовали у њима. У вртић долазе деца из издвојених одељења, а у посете другим вртићима деца одлазе приликом оджавања манифестација и спортских такмичења. Сарадња са институцијама и занатским радњама се остварује према потребама пројеката или обележавања одређених датума – са Домом културе, Црвеним крстом, ватрогасном, полицијском и аутобуском станицом, црквом, обућарском радњом, цвећаром и др. Установа промовише дечија права у локалној заједници кроз различите активности. Деца су у великој мери упозната са својим правима путем организованих активности и разговора.

Стандард је остварен у потпуности.

Процена остварености квалитета рада из области

Професионална заједница учења

Стандарди квалитета рада у оквиру области „Професионална заједница учења“ су остварени у великој мери. Васпитачи континуирано преиспитују своју праксу, заједничким промишљањем раде на унапређење својих компетенција, са родитељима остварују веома добру комуникацију, размењују информације, уважавају предлоге родитеља и свих учесника у васпитно-образовном процесу. Установа организује активности којима се унапредују родитељске компетенције и које промовишу значај предшколског васпитања у локалној заједници. Потребно је и наставити са пружањем подршке родитељима за учешће у свим сегментима живота и рада установе, као и васпитачима за унапређење заједничког учења.

<i>Предложене мере</i>	<i>Начин праћења</i>
Подстицање представника родитеља на активно учешће у раду тимова установе	Записници са састанака и Извештаји о раду тимова
Подстицање активнијег учешћа на стручним скуповима	Извештај о раду установе,
Повезивање са другим установама путем хоризонталних размена	Извештај о раду установе, Записници са састанака
Унапређење хоризонталних размена унутар установе	Извештаји, записници
Мотивисање родитеља и учитеља на веће учешће у активностима транзиције деце у школу	Записници, Извештаји,

4.4. Извештај Тима о стручном усавршавању за 2024/2025. годину

13. 9. 2024. године Тим се састао ради евидентирања присуства директора Тање Грујичић и васпитача Марије Пантић Бојчић и Љиљане Стојановић на Пертинијевим данима 2024. СЕНЗОРНО-МОТОРНИ РАЗВОЈ ДЕЦЕ БУДУЋИХ ГЕНЕРАЦИЈА, акредитован XXXII МЕЂУНАРОДНИ СТРУЧНИ СКУП ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДШКОЛСТВА у Београду одржан 11.09.2024.године.

30.9.2024.године евидентиран је одлазак 4 васпитача из наше Установе на семинар у Владимирце који је одржан 29.9.2024.године. под називом “Подршка добробити кроз односе и делање.”Предавачи су: Оливера Дишић и Нела Дујић

Васпитачи који су присуствовали семинари су:

- Јелена Пајић
- Драгана Обрадовић
- Марина Благојевић
- Маријана Цветиновић

Колегинице су након одржаног семинара пренеле утиске и стечена нова искуства са колегама из Установе.

Тим је евидентирао одлазак 4 васпитача у Ваљево који су присуствовали семинару на тему: "Самовредновање квалитета рада предшколских установа"

Предавачи су били: Зорица Тодоровић стручни сарадник и психолог и Снежана Шаровић - васпитач

Циљ: Оснаживање Тимова

Васпитачи који су присуствовали:

1. Милена Марковић
2. Новица Вучетић
3. Младенка Крсмановић
4. Јелена Благојевић

Током месеца новембра сви васпитачи су завршили "Обуку за самовредновање квалитета рада предшколских установа" на платформи "Пасош за учење - предшколци"

Семинар је акредитован и носи 8 бодова. Сваком васпитачу је прослеђен линк преко којег је имао прилику да се пријави и попуни упитнике. Сечена знања примењиваће се у пракси.

23. 1. 2025. и 24. 1. 2025. године одржан је вебинар "Породично орјентисана рана интервенција."

Васпитачи који су пратили вебинар су: васпитач медицинска сестра Младенка Крсмановић и васпитач Марија Пантић Бојчић, сечена упутства и сазнања пренели су колегама у Установи.

26. 1. 2025.године је одржан вебинар под називом "Самовредновање у предшколским установама." Вебинар су одржали директор школе креативних вештина Бојан Грујић и педагог Ана Којић. Вебинар су пратиле васпитачи Драгана Обрадовић и Љиљана Стојановић, која је упутства и сечена нова знања пренели колегама.

20. 2. 2025. и 21. 2. 2025. одржан је вебинар - модул 2, који су пратиле медицинска сестра- васпитач Младенка Крсмановић и васпитач Марија Пантић Бојчић.

Предавачи су били: представници УНИЦЕФА, Ирена Стевановић, Ирена Макивић, Јелена Петковић и Јасмина Кандић Шипетић.

12. 3. 2025. године у Установи одржана је трибина за родитеље и васпитаче: "Васпитни стилови родитељства, постављање граница детету-презаштићено дете."

Предавачи: педагог и директор школе креативних вештина Бојан Грујић и оснивач Удружења "Креативни учитељи" Момчило Степановић.

27. 3. и 28. 3. 2025. године у хотелу "Слобода" у Шапцу одржан је пети и шести дан обуке за ПОРИ - Модул 3, предавачи су били Марина Марковић ДЗ Крагујевац, Проф. др Мирјана Ђорђевић, Анита Ерић ПУ Крагујевац, на којем су из наше Установе присуствовали медицинска сестра васпитач Младенка Крсмановић и васпитач Марија Пантић Бојчић. Сечена знања и искуства пренели су колегама.

8. 5. 2025. и 9. 5. 2025. године одржан је седми и осми дан Обуке ПОРИ - Модул 4 у хотелу "Слобода" у Шапцу. Предавачи су: Анита Ерић, Марија Спасојевић и Марина Марковић. Обуци су присуствовале: медицинска сестра васпитач Младенка Крсмановић и васпитач Марија Пантић Бојчић.

20.5.2025. године одржана је завршна конференција пројекта "Инклузивно васпитање и образовање" у Београду у Палати Србије. Конференцији су присуствовали директор Тања Грујичић, васпитачи Јелена Пајић, Данијела Благојевић и Мирјана Милутиновић.

Васпитачи су стечена искуства пренели колегама у Установи.

4.5. Извештај Тима за инклузивно образовање за радну 2024/2025. годину

Чланови Тима за инклузивно образовање су:

- Тања Грујичић – директор
- Славица Кодић - васпитач
- Снежана Недељковић – васпитач
- Маријана Пајић – васпитач
- Марија Пантић - Бојчић – координатор

Тим је на почетку радне године представио члановима ВОВ план за текућу годину. Реализован је снимак стања у установи, односно, идентификовање деце којима је потребна додатна подршка.

У ИО у Завлаци припремни предшколски програм похађала је девојчица ЂП (2018) која има потешкоће у развоју. По мишљењу ИРК постоји потреба за додатном подршком. У интересу детета одложен је упис у први разред основне школе за годину дана.

На основу мишљења интересорне комисије дечак АВ (2019) који похађа ППП у Белој Цркви за кога је раније послат захтев, наставља да похађа ППП уз ИОП са прилагођеним стандардима и личним пратиоцем. Такође, деца ЛА (2018) и МС (2017), по мишљењу интересорне комисије поново похађају ППП уз ИО са прилагођеним стандардима у ИО ОШ "Боривоје Ж. Милојевић". ППП у ИО у Дворској, од јануара похађају дечаци СП (2017) и СП (2017) који су предходно боравили у ППП у Драгинцу који имају потешкоће у развоју. По мишљењу интересорне комисије они су поново враћени у ППП уз ИОП са прилагођеним стандардима. За сву децу одрађени су индивидуални планови које су васпитачи примењивали. Детаљна запажања васпитача о понашању и напредовању деце налазе се у педагошком портфолију детета.

Поводом Светског дана особа са инвалидитетом прикупљени су слаткиши и поклњени удружењу "Зора". То је био поклон васпитача наше установе. Наше мало њима много значи.

У току године одржане су обуке програма ПОРИ (породично орјентисана рана интервенција) кроз 4 Модула, тј. осам дана. Оформљен је тим на нивоу општине где су укључени: Центар за социјални рад, Дечија заштита испред локалне самоуправе, Дечји вртић и Дом здравља. Тим је почео са радом уз консултације са менторима које нам је

одредио психолошки центар. Пронашли смо простор, ресурсе, породицу и почели са радом.

4.6. Извештај о реализацији плана рада сарадника за унапређивање, планирање и организацију исхране

Правилна исхрана је битан предуслов за правилан раст и развој, очување и унапређивање здравља. Правилна исхрана је посебно важна у узрасту када дете интензивно расте и развија се.

Стручно организовање и пружање правилне исхране представљало је значајан задатак и важан вид дејне заштите.

Исхрана деце у вртићима планирана је и реализована да у току дана обезбеди деци 75% свих нутритивних потреба.

Режим исхране, односно време и редослед сервирања појединих obroка били су оптимални тј. Прилагођени физиолошким потребама деце, узрасту деце, времену доласка и одласка детета.

Оброци су правилно сервирани како би задовољили неопходне нутритивне и естетске карактеристике хране.

Постојала је разноврсна исхрана која обезбеђује дневну заступљеност свих група намирница, разноврсност јела, при чему је дата предност биолошким вредним намирницама.

Примењивана је сезонска исхрана која подразумева заступљеност намирница зависно од годишњег доба.

За децу која похађају целодневни боравак у вртићу обезбеђивана су три obroка дневно: dorучак, ручак и ужина.

Правилна исхрана деце у установи има:

Здравствену улогу

- правилна исхрана представља основ очувања и унапређења здравља за цео живот, важан је услов превенције нутритивних фактора ризика за настанак многих хроничних незаразних болести и коректор је породичне исхране;
- васпитно-образовну улогу – развијање позитивних навика, образаца понашања и формирања културе исхране деце, као саставног дела културе живљења и неговања здравих стилова живота.
- План и програм исхране деце у установи задовољавао је следеће критеријуме:
- Здравствену безбедност хране – здравствено исправне намирнице, односно физичко-хемијски и микробиолошки исправне намирнице.
- санитарно – хигијенске услове складиштења и чувања намирница, припреме и сервирање хране, у складу са принципима добре хигијенске и произвођачке праксе;
- Правилан начин припреме и одговарајући начин сервирања obroка

4.7. Извештај о реализацији Плана рада сарадника за унапређивање превентивно - здравствене заштите

Активности	Носиоци активности	Сарадња	Реализација
Обележен је Светски дан правилне исхране. Организована су предавања и радионице за децу у централном вртићу и за све групе издвојених одељења.	Дијететичар, васпитачи	ХЕС Крупањ	Октобар
Обележена је Дечја недеља (воћни дан, спортски дан).	Дијететичар, Васпитачи	Основне школе Општине Крупањ	Октобар
Обележен је Светски дан здравља, предавање за децу, достављање брошура из области здравственог образовања, радионице у предшколским групама.	Медицинска сестра, дијететичар, васпитачи	ХЕС Крупањ	Април
Обележен је Светски дан здравља уста и зуба, предавање за децу, периодични прегледи у школској амбуланти.	Мед. сестра, дијететичар, васпитачи	Стоматолог	Мај
Свакодневно је праћено здравствено стање деце, мерење телесне температуре по потреби, хигијенско – епидемиолошко Стање услова у кухињском блоку, магацину и трпезарији, хигијене санитарних просторија, хигијена опреме, периодично мерење раста деце.	Мед. сестра, дијететичар, васпитачи, директор		Свакодневно
Размена информација Са родитељима и уколико је потребно са педијатром после извршеног прегледа деце.	Мед. сестра, дијететичар, васпитачи	Педијатар	Свакодневно
Организовани редовни 6-месечни санитарни прегледи за запослене, извршено узимање брисева са радних површина и прибора, достављани извештаји, извршено узимање узорак воде. -извршено узимање узорак сировина, намирница за припрему и хране, за броматологију целодневног obroка.	Мед. сестра, дијететичар	Завод за јавно здравље Шабац	У току године
Дистрибуција хране у јасленим групама, за остале групе дистрибуција хране је вршена у трпезарији.	Дијететичар - нутрициониста		Свакодневно

4.8. Извештај Тима за заштиту деце од злостављања, занемаривања, насиља и дискриминације за радну 2024/2025. годину

Активности које су одржане у првом тромесечју ове радне године биле су усмерене на побољшање квалитета и стварање погодне атмосфере за игру и учење и остваривање што боље сарадње са родитељима. У установи се врши континуирани и систематски увид у обезбеђеност свих просторија које користе деца и услове физичке и социјалне средине у којој деца бораве, као и редовно праћење прилагођености дидактичких материјала и средстава.

Као и сваке године, тако и ове, у месецу септембру обележавамо под називом „Месец солидарности“, заједно са Црвени крстом из Крупања организујемо низ активности у којима се помаже угроженим породицама и појединцима прикупљањем средстава. У месецу октобру, у првој недљи, одржан је програм Дечје недеље под слоганом: „Ја сам дете, имам план: толеранција и љубав за сваки дан.“ Трећи дан Дечје недеље је био посвећен дечјим правима и промовисању међусобне толеранције и љубави.

У другом тромесечју активности су биле усмерене на подстицање: толеранције, поштовање различитости код деце, спречавање од одбацивања, стварање позитивне климе у групи и пријатељство. Развијање свести код деце на које све начине се људи разликују, али и које их сличности повезују. У вртићу се истичу различитости почев од хране коју воле, одеће коју облаче, игре које воле да се играју, шта их љути, весели, растужује и да је то све у реду и прихватљиво. Активности које се спроводе у вртићу су осмишљене тако да подстичу децу да увиђају сличности и разлике које постоје међу људима. Подстиче се развој емпатије за положај и ситуацију других особа кроз разговор са децом о неправедности и неправди, подржавају се различите перспективе.

У последњем тромесечју треба истаћи да је у вртићу у марту месецу одржан стручни скуп за родитеље и васпитаче под називом „Васпитни стилови родитељства, постављање граница детету-презаштићено дете.“ Предавачи су били педагог и директор Школе креативних вештина Бојан Грујић и оснивач удружења „Креативни учитељ“ Момчило Степановић.

4.9. Извештај о реализованим задацима програма социјалног рада

Остварили смо основне циљеве социјалне заштите кроз обезбеђивање доступности услуга и остваривања права у социјалној заштити, превенцији злостављања, занемаривања и уклањања његових последица као и кроз унапређивање породичне, родне и међугенерациске сарадње.

Предшколска установа је сарађивала са Центром за социјални рад, Црвеним крстом и оснивачем у циљу обезбеђивања помоћи деци и породици и изналажењу могућности за обезбеђивање бесплатних књига и прибора за рад, екскурзије, новогодишњих пакетића, патофни и денталних пакетића, играчака, довожења и одвожења деце.

У раду са запосленима иницирали смо активности које доприносе побољшању атмосфере радног окружења и неговања колегијалности.

4.10. Извештај Тима за сарадњу са породицом

У протеклој радној години 2024/2025.год. запослени у Установи су остварили успешну сарадњу са родитељима. Кроз пројекте су реализоване бројне активности са родитељима и децом. Сарадња се одвијала путем родитељских састанака ,индивидуалних разговора, радионица ,излета,укључивања родитеља у процес планирања , дружење деце и родитеља, учешће у Савету родитеља, учешће у Управном одбору и тимовима , кроз „Отворена врата “...

Васпитачи су наишли на велику подршку родитеља у реализацији свих активности.

Посебно морамо истаћи велику подршку и заинтересованост за радионице поводом: Деце недеље, Нове године, Осмог марта, Ускрса, за манифестацију „Плодови Рађевине“ и Завршну приредбу предшколаца.

У току ове радне године Установа је организовала трибину за родитеље и васпитаче под називом “ Презаштићеност – скривени проблеми савременог родитељства”, предавача Бојана Грујића-педагога и Момчила Степановића-учитеља.

Деца и родитељи су учествовали у више хуманитарних акција које је организовала наша Установа и тиме су показали велику хуманост и солидарност.

4.11. Извештај Тима за сарадњу са друштвеном средином

У овој радној години је настављена сарадња са ужом и широм друштвеном средином. Веома добра сарадња остварена је са:

- Локалном самоуправом.
- Месним заједницама – уз помоћ матичних служби веома брзо и ефикасно завршен упис нове генерације предшколаца.
- Стоматолошка служба Дома здравља у Крупњу, одржали су радионице о правилној хигијени зуба.
- Библиотека "Политика" – омогућили су нам простор за одржавање позоришних представа, подржавали наше активности, одржали радионице у којима су децу упознали са значајем књиге и радом библиотеке.
- Центар за социјални рад – од њих смо добијали редовно све информације о деци из осетљивих група, као и о деци из самохраних и хранитељских породица.
- О.Ш. "Боривоје Ж. Милојевић" из Крупња и О.Ш. "Жикица Јовановић Шпанац" Бела Црква, Завлака, за реализовање припремног предшколског програма користимо простор школа.
- Хуманитарна организација Црвени крст – прикупљали смо одећу и остала средства.
- Висока струковна школа за васпитаче – установа увек излази у сусрет школи и омогућава студентима обављање праксе.
- Са предшколским установама у окружењу.
- Са полицијском станицом Крупањ.
- Завод за јавно здравље – Шабац.
- Са јавним предузећима "1. Мај" и "Пут".
- Са Туристичком Организацијом Крупањ.
- Са фотографском радњом “Фото Смарт” из Лознице.
- Планинарско друштво “Покрени се”.
- Удружење "Зора".

4.12. Извештај Тима за уређење средине за учење и развој

Тим се састао у септембру и чланови Тима за координатора су изабрали Јелену Благојевић.

У септембру Тим је евидентирао како су запослени у Установи припремили добродошлицу за сву децу у Установи 2.9.2024. године. У месецу октобру Тим је од природних материјала у Установи уредио улаз Установе као и заједнички простор Установе који је употпуњен природним материјалима.

У месецу децембру, који је у духу празника и зиме у холу Установе као и улаз је преуређен потребним материјалима у сређивању заједничких простора, учествовали су деца и родитељи доношењем потребних материјала.

У марту месецу од стиродура је направљен симбол добродошлице пролећа на улазу Установе.

У априлу месецу су уређени пешчаници у дворишту као справе које се налазе у дворишту. Сви вапитачи су у својим групама уредили паное у складу са новим Основама рада, такође су разним природним материјалима употунили своје радне собе и просторне целине у сарадњи са родитељима.

4.13. Годишњи извештај Актива за развојно планирање за радну 2024/25. годину

Чланови тима за развојно планирање су:

1. Тања Грујичић - Директор,
2. Новица Вучетић - Координатор,
3. Катарина Матић - Васпитач,
4. Маријана Цветиновић - Васпитач,
5. Јасмина Обрадовић - Васпитач
6. Горица Поповић - Васпитач

„Стандарди квалитета установе“

Вртић се развијао и повећавао своје капацитете у складу са друштвеним могућностима и потребама деце и породица. Предшколска установа је у потпуности прилагођена потребама деце и породице. У време док деца бораве у вртићу васпитачи пратећи децја интересовања отварају пројекте, истражују и уче заједно са децом. Свакодневно се у складу са новим основама програма организују рутине, ритуали, планиране ситуације учења као и игра, боравак на свежем ваздуху, доручак, ручак, ужина и одмор. Рад са децом дефинише се и планира усклађеним актима установе, предшколским програмом, годишњим планом рада и развојним планом. Сви наведени акти чине да се установа оптимално развија. Вртић се развијао у складу са друштвеним могућностима и уз стално праћење потреба деце и породице повећавао своје капацитете. Све вртичке групе у централном вртићу као и групе у години пред полазак у школу на терену су почеле на време са радом у месецу септембру. У централном вртићу рад се одвија у 2 јаслене групе, 2 млађе, 2 средње, 2 старије и 3 предшколске групе од којих је полудневна група у основној школи у Крупњу. На терену рад се обавља у групама у: Костајнику, Брштици, Дворској, Шљивови, Красави, Завлаци и Белој Цркви. Све радне собе су опремљене за рад са децом по новим

основама „Године узлета.“ Собе су опремљене тако да подстичу на истраживање, учење и сагледавање сопствених могућности. Просторне целине омогућавају сваком детету да се бави активношћу коју жели. Васпитачи прате децу и у договору са њима покрећу пројекте у које се веома радо укључују и родитељи, старатељи, хранитељи. Они активно учествују у животу и раду васпитне групе кроз давање предлога, сугестија, доношењем материјала за пројекте али и боравком у групи било самоиницијативно или на позив васпитача.

Подршка деци и породици остварује се кроз родитељске састанке, радионице, индивидуалне разговоре, пројекте. Почетком сваке школске године организују се родитељски састанци где се родитељи упознају са радом установе и ономе што је неопходно деци током године. Заједничка активност деце и родитеља је била израда јесењих мотива за манифестацију „Плодови рађевине.“ Врло брзо је дошла припрема за „Новогодишњи базар“ где су деца и родитељи заједничким снагама израђивали новогодишње украсе.. Поред заједничких радионица деце и родитеља за децу су током године одржане разне акције међу којима су: хуманитарна акција у којој су деца доносила гардеробу, прибор за личну хигијену, прибор за школу за црвени крст и удружење „Зора“. У сарадњи са Црвеним крстом, штабом за ванредне ситуације, полицијом и домом здравља одржана је показна вежба са ватрогасцима. Посета стоматолога и подела денталних пакетића и ове године није изостала. У априли у дворишту вртића набављене су нове пластичне играчке за децу, велики аутомобил, маскоте, офарбане су дрвене, камене и металне површине, уређени су пешчаници. Развојни циљ наше установе је да свакодневно унапређујемо сарадњу са породицом и да родитеље додатно мотивишемо да се укључе у рад вртића. Наши задаци су: остваривање социјалне и превентивне здравствене заштите деце, примењивање стандардне правилне исхране деце, да се обезбеди информисање родитеља од стране запослених у циљу заштите деце од насиља и злостављања и да уважавамо различитости сваког детета и породице. Да васпитно-образовно особље разликује искуства добре праксе у установи и ван ње, да се са локалном заједницом организују активности које ће бити посвећене деци и породици. Предшколска установа се прикључила хуманитарној акцији „Српска солидарност“ и њиховом „Најслађем каравану“ под називом „Наше мало је некемо много“. Организовали смо прикупљање слаткиша за пакетиће за децу са Косова и Метохије. Прикупљена су новчана средства за болесну децу, новац је уплаћен на рачун поменуте деце. У селима Бела Црква, Костајник и Дворска урађени су нови тоалети за децу, реновиране собе и свечано отворене од стране директорке предшколске установе, запослених, родитеља уз сланише, слаткише и сокове.

Сва деца са листи чекања су примљена у групе. Деца у установи и на терену су добила бесплатне новогодишње пакетиће уз Деда Мраза и Баку Мразицу, а деца запослених старости до 15 година су такође добила пакетиће. За време предавања о хигијени зуба од стране стоматолога др Предрага Радића деци су подељени дентални пакетићи (четкица за зубе, паста...). Све жене из установе су поводом 8. марта добила ваучере у вредности од 8.000 динара које су искористиле у две продавице (Коштана и Пахуљица). Дефинисане су улоге, системом праћења кроз васпитно-образовна већа и састанке. Развојни план се заснима на реализацији процеса самовредновања,

спољашњег вредновања, пројеката и др. Родитељима је омогућено да децу за упис могу пријавити електронским путем преко е-управе, као и подношењем захтева у установи.

4.14. Извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе за радну 2024/2025. годину именовани су на Васпитно образовном већу и чинили су га:

1. Тања Грујичић - Директор
2. Снежана Недељковић - Васпитач
3. Јелена Стошић - Васпитач
4. Милена Марковић - Васпитач
5. Марија Пантић Бојчић - Васпитач
6. Слађана Јокић - Васпитач
7. Љиљана Стојановић - Васпитач
8. Јелена Благојевић - Васпитач - координатор
9. Новица Вучетић - Васпитач
10. Представник родитеља - Невена Тодоровић
11. Представник из Управног одбора - Јелена Милинковић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе је у току године пратио обезбеђивање и унапређивање васпитно-образовног рада у Установи, сарадњом са локалном заједницом, родитељима и унапређењем квалитета Установе кроз материјално-техничке ресурсе у виду пројеката и инвестиционог одржавања, остваривање циљева и стандардна постигнућа кроз документа Установе, пратио развој компетенција запослених и аналитичко истраживачким подацима битним за даљи развој Установе.

На првом састанку Тима, одржаном 09.09.2024. године за координатора Тима изабрана је Јелена Благојевић. Израђен је и усвојен план рада за радну 2024/2025 годину. На састанку је прочитан извештај од претходне године као и план унапређења и колико се урадило на основу Плана унапређења, тј. испоштовале активности у новој радној години.

Што се тиче предложених мера у оквиру васпитно-образовног рада урађено је доста на опремању радних соба (просторија) како у Установи, тако и на терену. Три радне собе су уређене у потпуности у Костајнику, Дворској и Белој Цркви. Деца у години пред полазак у школу су наставили физичке активности које реализује професор физичке културе. Двориште је уређено и још се ради на уређењу. Тим за стручно усавршавање је у току године уврстио у план семинар у Установи којим ће се јачати и радити на повећењу квалитета тимског рада у вртићу. Такође су запослени похађали семинаре и ван Установе који су били организовани преко Удружења васпитача, ишли су и на стручне скупове као и што су похађали on line вебинаре. У Установи је одржана и трибина за родитеље и васпитаче.

Чланови Тима заједно са медицинским сестрама и васпитачима из јаслених група анализирали су план адаптације у јасленим групама. Деца су се делила у две групе, у првој недељи адаптације и то:

I - група боравила је од 8h до 10h

II – група боравила је од 10h до 12h

У другој недељи деца су боравила по истом распореду. У трећој недељи деца су спојена у једну групу и сви бораве у соби до спавања, тј. до после ручка. У четвртој недељи сва деца су остајала на спавању.

У октобру, чланови Тима су се састали ради израде анкета за праћење у циљу бољег развоја установе, као и за припрему задужења за чланове подтимова. Чланови Тима су се састали да би анализирали резултате упитника за васпитаче за процену рада директора.

Резултати упитника за вредновање директора Установе:

Анализом упитника и сумирањем резултата дошло се до следећих података:

Већина анкетираних слажу се да су тврдње које се односе на директора Установе важне и веома важне у области руковођења. Код степена присутности тврдње већине анкетираних су се сложили да су следеће тврдње присутне у већој мери и у потпуности:

- Да постоји јасна организација структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности;
 - Да су формиран стручни Тимови и тела у складу са потребама вртића;
 - Да директор прати рад стручних тимова;
 - Да директор планира лични развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада;
 - Да захтева одговорност и радну дисциплину;
 - Директор развија добру сарадњу са локалном заједницом и уважава сарадњу са родитељима и Саветом родитеља;
 - Сарађује са другим вртићима и организацијама;
 - Редовно подноси извештај Управном одбору;
 - Ради на маркетингу вртића ;
 - Обавештава запослене, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад вртића;
 - Директор се стара о остваривању развојног плана вртића;
 - Директор својом посвећеношћу послу даје пример другима;
 - Показује отвореност за промене и подстиче иновације;
 - Подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за њихово остваривање;
 - Преузима одговорност у доношењу одлука;
- Такође, на овом састанку подтимови су поднели своје извештаје.

Резултати упитника за родитеље:

Анализом упитника и сумирањем резултата дошло се до следећих података:

Родитељи су се изјаснили да су им сва очекивања од вртића задовољна.

- Информације о програму рада вртића добијају од васпитача;
- Да по потреби обављају индивидуалне разговоре са васпитачима;
- 9 родитеља се изјаснило да су били 1 на родитељском састанку, 20 родитеља на 2 састанка, 19 родитеља на 3 састанка, 21 родитеља на више од 3.
- Родитељи су се изјаснили да информације о раду вртића добијају од васпитача;
- 80% се изјаснило да су подстакнути од стране вртића да се укључе у рад вртића;

- Већина се изјаснила да им је вртић био највећа подршка у развоју практичних животних вештина и подстицању самосталности, развоју социјалних вештина детета као и подстицању говора и комуникације детета.
- 85% се изјаснило да су задовољни увођењем спортских активности деце у вртићу;
- 90% се изјаснило да задовољно квалитетом непосредног васпитно-образовног рада;
- 95% се изјаснило да се у вртићу ради у најбољем интересу деце.

Анкета за родитеље о јеловнику деце ПУ „Наша радост“:

Анонимним изјашњавањем изјаснили се да ли су задовољни или би нешто променили. Сваки одговор је образложен на предвиђеној линији за одговоре.

Од 69 испитаних родитеља, задовољних је 43 или 62%, а да би нешто променили 26 родитеља или 38%.

На основу извршене анкете на којој су родитељи највише исказали незадовољство је на доручак, јер сматрају да има пуно млечних намаза. Њихови предлози су да се уведу мекике, пекарски производи, да нема намаза са шаргарепом, да буде чајна, више јаја.

Кроз разговор са натруционистом и члановима Тима, имамо као препоруку из Министарства здравља да пекарски производи се не могу уводити. Количина и квалитет су на највишем нивоу. Као мера ће се предузети да ће за ужину још један дан недељи се увести колач, сутлијаш или пудинг.

За доручак све врсте намирница су свакодневно заступљене.

Резултати упитника за васпитаче:

Анализом упитника и сумирањем резултата дошло се до следећих података:

Васпитачи и медицинске сестре уредили су радне собе и заједничке просторе по новим Основама рада.

Васпитачи су изнели своја мишљења да су у 90% формиране све просторне целине. 85% да су материјали разноврсни у свим собама, логично и јасно груписани у оквиру просторних целина.

Такође су навели да би простор могли додатно употпунити одређеним материјалима за истраживање као и да се простор употпуни прилагођенијим полицама за радне собе.

А, као тешкоће су навели да су неке од соба мале и због малих соба не постоји могућност формирања свих просторних целина.

Истакли су да се труде да се стручно што више усавршавају, такође да им Установа, Тим за стручно усавршавање и Удружење васпитача обезбеђује довољно семинара, стручних скупова и трибина у току године. Такође су истакли да су користили за евалуацију професионалног развоја упитник за васпитаче и упитник за самовредновање.

Подтим за обезбеђивање и унапређивање васпитно-образовног рада у Установи:

У току године подтим је у Установи посетио све васпитне групе као и групе на терену. Извршено је посматрање активности и праћење вођења педагошке документације. У свим групама забележено је да деца активно учествују у активностима. Све групе су опремљене потребним дидактичким материјалима. Радне собе су опремљене у складу са новим Основама рада у вртићу. Групе у години пред полазак у школу у Костајнику, Дворској и Белој Цркви су у току године опремљене у потпуности преко пројекта "Инклузивно предшколско васпитање и образовање" које спроводи Министарство просвете.

Подтим за сарадњу са локалном заједницом, родитељима и унапређивања квалитета Установе кроз материјално-техничке ресурсе у виду пројекта и инвестиционим одржавањем:

Обележја Установе истакнута су јавно, на видном месту, на улазу у Установу. Летопис се води уредно. Установа има сајт, facebook и instagram страницу путем којих обавештава јавност о актуелним дешавањима у Установи. Има сарадњу и са Крупањ инфо страницом. Простор Установе је подстицајно уређен. Васпитачи га прилагођавају дечијим интересовањима, потребама и актуелним дешавањима. Установа сарађује са родитељима. Родитељи су укључени у рад вртића кроз Савет родитеља, затим кроз радионице, преко вибер групе, разговоре са васпитачима... Завршна приредба одржана је у Дому културе "Политика" 2. 6. 2025. године.

У вртићу се и даље реализују постојећи пројекти „Вртићи без граница 2“ и пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање.“

Подтим за ангажовање у остваривању циљева и стандарда постигнућа кроз документа Установе

Након прегледане документације, утврђено је да је Годишњи план рада Установе за радну 2024/2025 годину усвојен у септембру месецу. У Годишњем плану рада постоје планови рада стручних органа. Развојни план, Предшколски програм и Годишњи план рада Установе пружају основ за оптималан развој предшколске установе и међусобно су усклађени. У овим документима су видљиве специфичности и особености установе, а Развојни план садржи јасну мисију и визију које покрећу рад Установе.

Тим за обезбеђење квалитета и развој установе урадио је план рада 2024/2025 годину који је у складу са потребама установе и у којем су јасно истакнути циљеви, задаци, активности, носиоци и време реализације. Постоје записници са седница стручних органа који су прегледни и јасни. На основу разговора и увида у документацију (записнике) видљиво је да стручни органи раде у складу са својим надлежностима.

Након прегледа Матичне књиге деце установљено је да је уредно написана, да је сваком детету додељен ЈОБ и да су сви васпитачи уредно потписали Матичну књигу.

Правилници су усклађени са Статутом Установе.

Подтим за развој компетенција запослених:

У сарадњи са Тимом за стручно усавршавање дошли смо на идеју да се васпитачи изјасне из које области и на које теме би највише желели да се усаврше. Васпитачи су се изјаснили за обуку „Обуку за самовредновање квалитета рада предшколских установа“ на платформи “Пасош за учење.” Одржана је трибина за родитеље у Установи 12. 3. 2025. године, тема је “Васпитни стилови родитељства- посатвљање граница детету-презаштићено дете.” У току године васпитачи су пратили вебинаре “Породично орјентисана рана интервенција”, као и што су присуствовали стручним скуповима.

4.15. Извештај о раду Универзалне школице спорта за 2024/2025. године – пројекат

Програм Универзалне школице спорта је успешно спроведен у радној 2024/25. години. У реализацију овог програма била су укључена деца предшколских и млађих група.

Остваривање задатака реализовано је правилним избором вежби и реквизита којима се деловало на моторички и функционални развој у складу са карактеристикама свих узраста. Програм је омогућио задовољење дечије потребе за игром, развијао моралне особине детета и његове радне навике, самодисциплину, самосталност у раду и помагање. Остварена је одлична сарадња са родитељима.

У оквиру Универзалне школице спорта, у току летњег периода реализоване су обуке пливања за све вртићке групе.

Можемо рећи да су основни циљеви и задаци успешно остварени у сарадњи са Општином Крупањ и родитељима као партнерима.

4.16. Извештај о раду ПСП програма по пројекту "Вртићи без граница 2" за радну 2024/2025. годину у издвојеним одељењима Красава и Завлака.

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА ФУНКЦИЈА

Васпитно образовна функција реализовала се кроз рад са децом од 3-5,5 година. Развојни циљ: Рад на обезбеђењу доступности програмских услуга Установе деци из најосетљивијих група (деци са развојним проблемима, ромској деци, деци без родитељског старања, деци из сеоских средина).

ПРОСТОРНИ КАПАЦИТЕТ

Рад ове две васпитне групе одвијао се у наменски грађеном објекту у Красави и у адаптираном простору у просторијама основне школе у Завлаци.

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

Средства за рад била су обезбеђена из средстава оснивача – Скупштине општине Крупањ за једног васпитача.

ЧЛАНОВИ ТИМА	Тања Грујичић - директор ПУ "Наша радост"Крупањ Марина Благојевић - васпитач ПУ"Наша радост" Крупањ – Красава, рад по пројекту. Драгана Обрадовић - васпитач ПУ"Наша радост"Крупањ-Завлака. Представник родитеља из Красаве и Завлаке
-----------------	--

ВРСТА/ТИП ПРОГРАМА	Полудневни облик рада, свакодневно, у трајању од 4 сата(од 7.30 до 11.30 час у Красави и од 8.00 до 12.00 часова у Завлаци). Једносатни рад са родитељима два пута месечно (анализа двонедељних активности - план за наредне две седмице) у Красави и Завлаци.
ИМЕ ПРОГРАМ	Играоница:"Полетарац"-Завлака и "Лептирићи"-Красава.
ЦИЉНА ГРУПА	Деца узраста од 3-5,5 година, родитељи и чланови породица.

ТЕОРИЈСКИ ОСНОВ ПРОГРАМА - ПРЕДПОСТАВ КЕ (О ПРИРОДИ ДЕТЕТА, РАЗВО ЈА, О ПРИРОДИ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА)	Пројекти и радионице у играоницама 07.10.2024.-11.10.2024. Дечија недеља у сарадњи са ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Завлака; 16.10.2024. У оквиру пројекта „Јесен у нашем вртићу“ деца праве поврће од креп папира; 17.12.2024. Радионица на тему прављења новогодишњих честитки; 22.12.2024. Приредба поводом Нове године; 28.01.2025. У сарадњи са куварицом школе деца праве колач; 07.03.2025. Приредба за Дан жена „8. Март“; 14.04.2025. Поводом Васкрса деца шарају јаја са родитељима- радионица; 28.04.2025. У Крупњу у Дому културе „Политика“ организована је „Пажљивкова смотре“; 29.04.2025. У оквиру пројекта „Природа се буди“ организована је радионица са родитељима на којој са децом саде биљке; 02.06.2025. Завршна приредба. Пројекти и радионице у играоници „Лептирићи“ у Красави: 23.09.2024. Спортски час за предшколце у сарадњи са ПД „Покрени се“; 27.09.2024. Одлазак у цркву Свете Петке Римљанке у Красави на Свету литургију поводом празника Крстовдан; 07.10.2024. Представа „Златокоса и принц“ и посета ПУ „Наша радост“ у Крупњу – старија група 1; 08.10.2024. Цртање кредама са ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“; 09.10.2024. Трка за срећније детињство – Црвени крст; 10.10.2024. ХА „Друг – другу“ са Основном школом; 11.10.2024. Маскенбал са Основном школом; 17.10.2024. Предавање на тему здраве хране; 23.10.2024. Представа „Пажљивкова правила у саобраћају“; 21.10.2024. У склопу пројекта „Кућа“ организована је кућна радионица са родитељима на којој су правили по једну просторију у кући; 25.10.2024. Организовано је фарбање пешчаника у сарадњи са ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“; 04.12.2024. Одлазак у цркву Свете Петке Римљанке на Свету тајну причешћа; 05.12.2024. У склопу пројекта „Празнична чаролија“ организована је кућна радионица са родитељима на којој су правили новогодишње украсе; 11.12.2024. У склопу пројекта „Празнична чаролија“ мајка Л.М. пече колачиће; 12.12.2024. У сарадњи са 3. разредом и њиховом учитељицом правимо честитке за Нову годину; 18.12.2024. Организовано је сликање за новогодишње календаре – „Фото смарт“ Лозница; 20.12.2024. Прављење колачића у сарадњи са црквом Свете Петке Римљанке и децом нижих разреда; 22.12.2024. Приредба поводом Нове године, долазак Деда Мраза и додела пакетића; 27.01.2025. Рецитоване поводом празника Свети Сава; 07.03.2025. Приредба поводом Дана жена „8. Март“ у сарадњи са ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“; 28.03.2025. У склопу пројекта „Диносауруси“, организована је радионица са родитељима на којој праве по једног диносауруса; 14.04.2025. Одлазак у цркву Свете Петке Римљанке – Васкршња радионица на којој шарамо јаја; 28.04.2025. У Крупњу у Дому културе „Политика“ организована је „Пажљивкова смотре“; 20.05.2025. Долазак зубара – предавање поводом Недеље
	здравих зуба. 21.05.2025. У склопу пројекта „На крилима пролећа“ организована је кућна радионица са родитељима на којој саде разно воће и поврће; 02.06.2025. Завршна приредба.

НАМЕНА ПРОГРАМА И ЦИЉЕВИ ОПШТИ ЦИЉ СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	*Подршка целовитом дечијем развоју са акцентом на развоју социјалних вештина *Повећање доступности прешколског васпитања и образовања за сву децу, узраста од 3-5,5 година, без дискриминације и сегрегације по било ком основу. Постизање пуне равноправности, заштите и напретка деце која одрастају у различитим социо-економским условима *Повећање обухвата деце узраста од 3-5,5 година, која нису обухваћена ни једним обликом рада и/или програмом предшколског васпитања и образовања *Развијање партнерства са породицама, локалном самоуправом и широм друштвеном средином у складу са потребама предшколске деце и њихових родитеља, односно старатеља *Упознавање са обичајима различитих култура средине, упознавање, разумевање и прихватање културолошких различитости. *Активно учење и подучавање кроз рад на пројектима
САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ: *Партнерство у свим сегментима в.о.рада-планирање, праћење евалуације *Међусобно дружење, размена искустава и едукација родитеља *Рад родитеља са децом (реализација активности) *Прикупљање материјала за рад *Учешће у изради дидактичког (игровног) материјала
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	*Коришћење ресурса за реализацију појединих активности *Помоћ и подршка у адаптацији, уређењу и опремању простора *Подршка и помоћ у промовисању програма рада са децом *Обезбеђење трајања пројекта кроз материјалну подршку(финансирање кадра, материјалних трошкова, опреме, одржавање објекта) и обезбеђење објекта и реквизита у дворишту.
ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ (ПОДРШКА УСТАНОВЕ, ТИМА, ПРОФЕСИОНАЛНИ ПОРТФОЛИО)	*Размена знања и искуства између васпитача који учествују у реализацији посебних и специјализованих програма *Професионална (стручна) подршка васпитачима од стране ментора за развијање пројекта, представника ЦИП-а, стручних сарадника Установе и саветника Министарства просвете *Рад на оплемењивању портфолија васпитача (проширивање знања о начину праћења и документовања развоја и напредовања деце, упознавање са разноврсним облицима и изворима учења)

4.17. Извештај о раду по пројекту Инклузивно предшколско васпитање и образовање "Узлетимо са осмехом на лицу" за радну 2024/2025. годину

Министарство просвете, науке и технолошког развоја реализује пројекат, „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ уз помоћ зајма Међународне банке за обнову и развој. Циљ пројекта је унапређивање доступности, и квалитета предшколског васпитања и образовања за свако дете од рођења до 5,5 година, нарочито за децу из социјалних и економских угрожених друштвених група. Предшколска установа „Наша радост“, заједно са партнерима – Дома здравља Крупањ, Црвени крст Крупањ, Центром за социјални рад Крупањ, уз подршку општине Крупањ, од 01. 2. 2020. год. корисник је Гранта.

ОПИС СПРОВЕДЕНИХ АКТИВНОСТИ И ПОСТИГНУЋА: Бољи приступ и повећан обухват деце новим програмима и услугама предшколског васпитања и образовања.

ЦИЉ: Да стимулише целокупан развој деце и да им пружи могућност за социјализацију, учење и развој уз уважавање њихових психофизичких могућности.

О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ: Покренут је програм предшколског васпитања и образовања у полудневном трајању (од 4-ри сата дневно) под називом „Дружимо се и растимо заједно“. Програм је намењен деци узраста од 3 до 5,5 година у месним заједницама Бела Црква, Костајник и Дворска са обухватом деце из гравитирајућих сеоских средина. Програм се реализовао у учионицама ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ (Дворска и Костајник) и у ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ (Бела Црква). Дана 27. 3. 2024 године потписан је анекс Уговора о реализацији пројектних активности у трајању од 8 месеци. Након тога пројекат је прешао на финансирање из буџета нашег оснивача.

20. маја 2025.године одржана је Завршна конференција пројекта у Београду.

НА НИВОУ ОВОГ ЦИЉА ПОСТИГЛИ СМО: Повећан обухват деце из осетљивих друштвених група предшколским васпитањем и образовањем.

ПРОЈЕКТНА АКТИВНОСТ: „Мобилна школа родитељства“.

ЦИЉ: Боља информисаност родитеља из друштвено осетљивих група о значају и могућностима коришћења предшколских услуга.

О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ: Васпитачи су одржали бројне радионице за децу и родитеље: *јесења слика... израда костима за карневал, јесен у нашој соби, пицерија,моја породица, здрави зубићи, осмех и здрав зуб награда је за наш труд, новогодишњи украси, у духу празника, израда новогодишњих честитки и украса, израда друштвених игара, базар,причај ми причу, дегустација лимунаде , иде маца око тебе, светски дан здравља, посета стоматолога који је одржао предавање и подела денталних пакетића, посета локалне самоуправе и додела патофница и подела бојанки „Пажљивко“, прослава 8. марта , опет креће пролеће, приредба за децу...*

НА НИВОУ ОВОГ ЦИЉА ПОСТИГЛИ СМО: Кроз овај програм пружена је подршка породицама и родитељи су имали прилику да стичу нова знања о развоју здравих навика код деце, правилне неге и исхране. Радило се на мотивисању очева за већу укљученост у живот и рада деце у вртићу, олакшан је упис деце у предшколске програме.

ПРОЈЕКТНА АКТИВНОСТ: „Потписивање протокола о интерресорној сарадњи“.

ЦИЉ: Реализовање активности захваљујући интерресорној сарадњи.

О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ:

НА НИВОУ ОВОГ ЦИЉА ПОСТИГЛИ СМО: на овај начин обавезали смо се да ћемо заједнички радити на терену, мапирати децу предшколског узраста са акцентом на децу из осетљивих друштвених група чиме би формирали јединствену базу података.

ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА СА 31.08.2024

БРОЈ ПОЗИЦИЈЕ	ЕКОН. КЛАСИ Ф.	ИЗВОР ФИНАНС.	ОПИС	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА-РЕБАЛАНС	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА НА ДАН 31.08.2025. извор 01	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА НА ДАН 31.08.2025. извор 07
			5.02 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ			
			Програм 2002. ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ			
			Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања			
			Предшколско образовање			
165/0	411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	53.198.410,00	30.729.475,42	6.015.280,22
	4111	01	Плате, додаци и накнаде запослених	43.819.410,00	30.729.475,42	
	4111	07	Плате, додаци и накнаде запослених	9.379.000,00		6.015.280,22
	4111	17	Плате, додаци и накнаде запослених	0,00	0,00	0,00
166/0	412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	8.059.630,00	5.466.737,49	100.093,32
	4121	01	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	4.381.940,00	3.608.407,65	
	4121	07	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	937.900,00		66.068,20
	4121	17	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	0,00	0,00	0,00
	4122	01	Допринос за здравствено осигурање	2.256.690,00	1.858.329,84	
	4122	07	Допринос за здравствено осигурање	483.100,00		34.025,12
	4122	17	Допринос за здравствено осигурање	0,00	0,00	0,00
167/0	413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	220.000,00	0,00	0,00
	4131	01	Накнаде у натури - пакетићи за децу запослених	220.000,00	0,00	0,00
168/0	414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1.170.690,00	1.170.689,64	0,00
	4143	01	Отпремнине и помоћи	970.690,00	970.689,64	
	4144	01	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	200.000,00	200.000,00	
169/0	415		НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	3.720.000,00	2.687.544,78	0,00
	4151	01	Накнаде трошкова за запослене - превоз на посао и са посла	3.720.000,00	2.687.544,78	0,00
170/0	416		НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1.200.000,00	545.841,00	0,00
	4161	01	Награде запосленима и остали посебни расходи - јубиларне	1.200.000,00	545.841,00	0,00
171/0	421		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2.140.000,00	806.724,02	0,00
	4212	01	Енергетске услуге	1.800.000,00	585.424,52	0,00

	4213	01	Комуналне услуге	200.000,00	124.765,35	0,00
	4214	01	Услуге комуникација	50.000,00	11.624,15	0,00
	4215	01	Трошкови осигурања	80.000,00	75.910,00	0,00
	4219	01	Остали трошкови	10.000,00	9.000,00	0,00
172/0	422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	132.175,00	32.175,00	0,00
	4223	01	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	132.175,00	32.175,00	0,00
173/0	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.950.000,00	3.316.008,38	0,00
	4232	01	Компјутерске услуге	200.000,00	118.500,00	0,00
	4233	01	Услуге образовања и усавршавања запослених	250.000,00	209.198,00	0,00
	4235	01	Стручне услуге - уговор о делу	3.000.000,00	2.492.159,10	0,00
	4237	01	Репрезентација	500.000,00	496.151,28	0,00
174/0	424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	320.000,00	223.034,00	0,00
	4243	01	Медицинске услуге	320.000,00	223.034,00	0,00
175/0	425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	690.446,00	676.967,00	0,00
	4251	01	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	690.446,00	676.967,00	0,00
176/0	426		МАТЕРИЈАЛ	4.885.000,00	3.272.967,66	0,00
	4261	01	Административни материјал	215.000,00	197.132,96	0,00
	4263	01	Материјали за образовање и усавршавање запослених	100.000,00	11.520,00	0,00
	4264	01	Материјали за саобраћај	100.000,00	56.691,72	0,00
	4266	01	Материјали за образовање, културу и спорт - ДИДАКТИКА	400.000,00	244.282,00	0,00
	4268	01	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство - храна	4.000.000,00	2.715.107,76	0,00
	4269	01	Материјали за посебне намене	70.000,00	48.233,22	0,00
177/0	472		НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	900.000,00	0,00	0,00
	4723	01	Накнаде из буџета за децу и породицу - пакетићи за децу која похађају пу	900.000,00	0,00	0,00
	481900		Дотације невладиним организацијама		85.566,60	0,00
	511		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ			
	5112	01	НОВА ПОЗИЦИЈА			
			УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 2002-0002 Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања	80.586.351,00	48.928.164,39	6.115.373,54
			Узлетимо са осмехом на лицу			
			Предшколско образовање			
178/0	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.000.000,00	1.343.861,48	0,00
	4235	01	Стручне услуге	2.000.000,00	1.343.861,48	0,00
			УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 2002-4025 Узлетимо са осмехом на лицу	2.000.000,00	1.343.861,48	0,00

			Растимо уз плес на трговима			
			Предшколско образовање			
179/0	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0,00	0,00	0,00
	4235	01	Стручне услуге	0,00	0,00	0,00
			УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 2002-4027 Растимо уз плес на трговима	0,00	0,00	0,00
			Пројекат вртићи без граница 1 и 2			
			Предшколско образовање			
180/0	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.200.000,00	1.108.944,54	0,00
	4239	01	Остале опште услуге	2.200.000,00	1.108.944,54	0,00
			УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 2002-4028 Пројекат вртићи без граница 1 и 2	2.200.000,00	1.108.944,54	0,00
			УКУПНО ЗА ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ	84.786.351,00	51.466.537,01	6.115.373,54

6. МАРКЕТИНГ

Установа се и у овој школској години бавила промовисањем рада деце и васпитног особља, а и саме Установе путем Web странице и facebook-а, вибер група као и путем локалних медија. Учествовали смо на свим манифестацијама, подржавали све акције, успостављала веома добру сарадњу са свим Установама и организацијама на локалном нивоу. Васпитачи су стекли нова искуства у оквиру стручних усавршавања, тимски рад се показао као изузетно добар начин рада и сарадње како на релацији васпитач-васпитач, тако и на релацији васпитач-дете-родитељ и друштвена средина.

7. ИЗВЕШТАЈ ПЛАНА ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

Васпитно- образовни рад – евалуација се вршила континуирано у току године. Вршио је директор у сарадњи са васпитачима, као и увидом у педагошку документацију васпитача и медицинске сестре (два пута извршена контрола педагошке документације од стране директора).

Професионални развој васпитног особља – евалуација професионалног развоја и стручног усавршавања се вршила на седницама Васпитно образовног већа, Активима васпитача.

Инфраструктура - набавку намештаја, дидактичког материјала, опреме, стручне литературе, адаптације простора вршио је директор у сарадњи са васпитачима.

Интегрисање са локалном средином и укључивање свих интересних група пратило се током целе године.

Међуљудски односи у Установи - праћење се обављало путем примене разноврсних техника и инструмената анкетама којима се долази до релевантних и валидних података. Сви запослени у Установи својим понашањем дају пример и труде се да на што узорнији начин представе своју Установу .

8. ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА И ЗАКЉУЧЦИ УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ

Предшколска установа "Наша радост" Крупањ

Број: 782/2025

Датум: 10. 9. 2025. године

К р у п а њ

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 55. став 1. тачка 2) Статута Предшколске установе "Наша радост" Крупањ број 64/2024, Управни одбор Предшколске установе "Наша радост" Крупањ, на седници одржаној дана 10. 9. 2025. године, донео је

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ Извештај о раду Предшколске установе "Наша радост" Крупањ за радну 2024/2025. годину.

Извештај о раду установе је саставни део ове одлуке.

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да Управни одбор усваја извештај о остваривању годишњег плана рада.

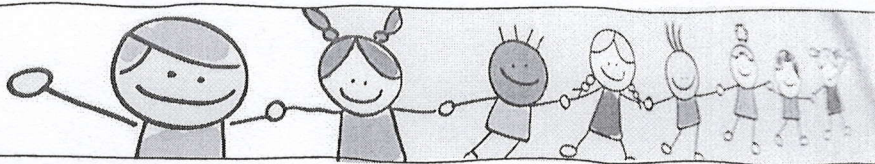
У складу са наведеним, донета је одлука као у диспозитиву.



Председник Управног одбора

М. Марковић
Милена Марковић

Предшколска установа
"Наша радост" Крупањ
Мачков камен број 5, Крупањ
ПИБ: 101395375; МБ: 07231199
nasaradostkrupanj@gmail.com
www.predskolskaustanovakrupanj.com



Предшколска установа "Наша радост" Крупањ

Број: 782/2025

Датум: 10. 9. 2025. године

К р у п а њ

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 55. став 1. тачка 2) Статута Предшколске установе "Наша радост" Крупањ број 64/2024, Управни одбор Предшколске установе "Наша радост" Крупањ, на седници одржаној дана 10. 9. 2025. године, донео је

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ Извештај о раду Предшколске установе "Наша радост" Крупањ за радну 2024/2025. годину.

Извештај о раду установе је саставни део ове одлуке.

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да Управни одбор усваја извештај о остваривању годишњег плана рада.

У складу са наведеним, донета је одлука као у диспозитиву.



Председник Управног одбора

Милена Марковић
Милена Марковић