

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„НАША РАДОСТ“ КРУПАЊ**

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

ЗА РАДНУ 2025/2026. ГОДИНУ

Крупањ, септембар 2026. године

САДРЖАЈ

1. УВОД	5
1.1. Кратка оцена стања и ниво развијености делатности	5
1.2. Полазне основе програмирања	5
2. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА У УСТАНОВИ	6
2.1. ОБЈЕКТИ	6
2.1.1. Наменски изграђени објекти за боравак деце	6
2.1.2. Преглед других (прилагођених) простора за рад са децом	7
2.1.3. Објекти за одмор и рекреацију	7
2.1.4. Опремљеност установе	8
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	10
3.3. Радно време и распоред дневних активности	10
3.4. Организација зимовања, летовања, излети и годишњи одмори	11
3.5. Подела задужења запослених у оквиру 40-часовне радне недеље	11
4. ПРОГРАМИ РАДА	12
4.1. Извештај програма васпитно-образовног рада	12
4.2. Извештај о раду стручних, руководећих и управних органа Установе	15
4.2.1. Извештај о раду Педагошког колегијума	15
4.2.2. Извештај о раду Васпитно образовног већа	16
4.2.3. Извештај о раду Актива васпитача	17
4.2.4. Извештај о раду Управног одбора	17
4.2.5. Извештај о раду Савета родитеља	19
4.2.6. Извештај о раду директора	20
4.3. Извештај о самовредновању за 2025/2026. годину	35
4.4. Извештај Тима о стручном усавршавању за 2025/2026. годину	39
4.5. Извештај Тима за инклузивно образовање за радну 2025/2026. годину	42
4.6. Извештај о реализацији плана рада сарадника за унапређивање, планирање и организацију исхране	42
4.7. Извештај о реализацији Плана рада сарадника за унапређивање превентивно - здравствене заштите	43
4.8. Извештај Тима за заштиту деце од злостављања, занемаривања, насиља и дискриминације за радну 2025/2026. годину	44
4.9. Извештај о реализованим задацима програма социјалног рада	44

4.10. Извештај Тима за сарадњу са породицом	45
4.11. Извештај Тима за сарадњу са друштвеном средином	46
4.12. Извештај Тима за уређење средине за учење и развој	47
4.13. Годишњи извештај Актива за развојно планирање за радну 2025/2026. годину	48
4.14. Извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	49
4.15. Извештај о раду Универзалне школице спорта за 2025/2026. годину – пројекат	52
4.16. Извештај о раду ПСП програма по пројекту "Вртићи без граница 2" за радну 2025/2026. годину у издвојеном одељењу у Завлаци.	52
4.17. Извештај о раду по пројекту Инклузивно предшколско васпитање и образовање "Узлетимо са осмехом на лицу" за радну 2025/2026. годину	54
5. ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ЗАКЉУЧНО СА 31. 8. 2026. године	56
6. МАРКЕТИНГ	58
7. ИЗВЕШТАЈ ПЛАНА ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ	58

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 2025/2026. ГОДИНУ

Предшколска установа „Наша радост“ Крупањ је своју делатност васпитање и образовање, исхрану, негу, превентивно-здравствену и социјалну заштиту предшколске деце, у току радне 2025/2026. године остваривала реализујући задатке планиране документима: Развојним планом Установе, Годишњим планом рада и Предшколским програмом рада Установе.

Планиране активности реализоване су у сарадњи, координацији и уз финансијску подршку оснивача општине Крупањ, Министарства просвете Републике Србије и Школске управе Ваљево.

Извештај о раду се односи за период од 1. септембра 2025. године до 31. августа 2026. године.

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

- Љиљана Стојановић – в. д. директора,
- координатори тимова у Установи,
- актив васпитача ,
- правно-административна служба.

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 2025/2026. 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, 27/18 (др. закон), 27/18 (др. закон), 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25);

- Закон о предшколском васпитању и образовању (“Сл. гласник РС” 18/10, 101/17, 113/17 (др. закон), 10/19, 86/19, 157/20, 123/21 и 129/21);
- 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 2024/2025. 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	240	1.500 m ²	27a и 12m ²	Мачков камен бр. 5

Из табеле се може 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, канцеларија за васпитаче)
- 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.	ЦЕРОВА - основна школа	50 м ²
8.	КОСТАЈНИК - основна школа	25м ²
9.	ДВОРСКА - основна школа	30м ²
10.	ВРБИЋ – основна школа	25м 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. Опремљеност установе

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 уређују по препорукама нових Основа програма „Године узлета“.

У протеклом периоду рађено је на сређивању 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 справа, како би у свакодневном коришћењу безбедност деце била на првом месту. Због повремених поправки набављен је потребан алат, који нисмо имали у Установи (бушилица, брусилца). Уређено је двориште, посађено је цвеће и тује која су донација Ј. П. „Пут“, а самим тим двориште је лепше и пријатније за боравак. Замењена је ограда на тераси, а на економском улазу је полепљена керамика, кулир и постављен гелендер. Као донацију, председник општине Крупањ нам је уручио два лаптопа, који ће унапредити рад запослених у нашој Установи. У две радне собе уграђени су клима уређаји, а у две радне собе замењени су стари, који нису радили. У јасленим групама уграђени су комарници на балконским вратима.

На нивоу Установе постоји библиотека у којој се могу пронаћи стручни наслови издавача, како из земље тако и из иностранства и литература за децу предшколског узраста. Фонд библиотеке попуњаван је према материјалним могућностима Установе.

Свакодневно све групе како у централном вртићу тако и шест група на терену имале су на располагању две књижаре за неопходан дидактички материјал потребан у васпитно-образовном раду.

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 инстаграму и фејсбук страници сви заинтересовани су могли да се упознају са радом и функционисањем Установе.

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	1	16	1	1	1	1	2	1	1	2	28
У групама ван седишта			1									1
УКУПНО	1	1	17	1	1	1	1	2	1	1	2	29

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			4	2							3	9
У групама ван седишта			8									8
УКУПНО			12	2							3	17

Број васпитача и број деце (централни вртић и терен)

У централном вртићу формирано је једанаест група (две јаслене групе, две млађе групе, две средње, две старије и три групе у години пред полазак у школу – две у целодневном боравку и једна на 4 сата). Укупно 18 васпитача и три медицинске сестре - васпитача. У радној 2025/2026. години уписано је **250** деце у централном вртићу.

На терену је формирано шест група (ИО Красава, ИО Костајник, ИО Завлака, ИО Бела Црква, ИО Шљивова, ИО Церова). Укупно осам васпитача, а од тога по пројектима “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. Број деце уписане на терену у радној 2025/2026. години је **96**.

Укупно 17 група и 346 деце.

У протеклој радној години имали смо 4 приправника:

1. Милена Обрадовић, васпитач (ментор Јелена Стошић)
2. Јована Кикановић, васпитач (ментор Милена Марковић)
3. Марина Лукић, медицинска сестра – васпитач (ментор Младенка Крсмановић)
4. Јована Матић, медицинска сестра - васпитач (ментор Драгица Јовановић)

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	42	49	59	52+9	250
Број група	2	2	2	2	2+1	11
Број васпитача	1	4	4	4	4+1	18
Број мед. сестара	3					3

Васпитне групе у години пред полазак у школу - четворочасовни програм

У седишту Установе		Ван седишта Установе	
Број група	Број деце	Број група	Број деце
1	9	5	47

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	/	/	/	/	3	4

3.2. Облици рада са децом

У току 2025/2026. године Установа је организовала целодневни програм боравка 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 Крупању.

Припремни предшколски програм организован је у трајању од четири часа дневно, у периоду од 1. 9. 2025. године до 12. 6. 2026. године. Одлуком Министарства просвете деца ППП по издвојеним одељењима су програм завршила 12. 6. 2026. године.

Облици рада

	Васпитне групе					
	јаслена	млађа	средња	старија	ППП	
Нове Основе - Године узлета	2	2	2	2	8	3

У радној 2025/2026. години Установа ради по новим Основама програма „Године узлета“. Извршене су промене у простору, радним собама, дворишту и заједничким просторима.

3.3. Радно време и распоред дневних активности

Радно време Установе почиње у 6.30, а завршава се у 19.00 часова. Рад се одвија у две смене.

Начин рада установе

Вртић	1 смена	6.30h до 12.30h – васпитачи
	2 смена	10.30h до 16.30h – васпитачи
ППП 4 сата - 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 боравака 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 задовољавању различитих потреба живота и рада у Установи организоване су следеће активности:

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

У периоду када деца нису заузета активностима исхране и поподног 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 2025/2026. за све групе у години пред полазак у школу организован је једнодневни излет на релацији Крупањ – Троноша – Тршић - Крупањ.

Излет је реализован 4. 6. 2024. године.

Установа је у сарадњи са родитељима (спроведена анкета) организовала колективни годишњи одмор, током месеца августа, како би особље припремило простор за нову радну годину.

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 акценовано активно учешће породице;
- Увид у праћење и процена свога рада у свим доменама, 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 основама програма предшколског васпитања и образовања.

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 (марамце, 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 за 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 дечјег 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 игара 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 од 12 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 задаци 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 Завлаци и пројекат ЕСЕС “Узлетимо са осмехом на лицу” у Белој Цркви и Шљивови.

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

4.2.1. Извештај о раду Педагошког колегијума

Колегијум Установе сачињавају директор и координатори тимова. Колегијум је држао седнице на којима су сви чланови подносили извештај о стању активности из своје надлежности и на којима су разрађивани планови рада за наредни месец.

На седници васпитно-образовног већа изабрани су чланови Педагошког колегијума кога чине директор и координатори тимова, а то су:

- Љиљана Стојановић, в. д. директора,
- Милена Марковић, координатор Тима за самовредновање,
- Јелена Цветиновић, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,
- Драгица Зарић, координатор Тима за сарадњу са породицом,
- Славица Тешић, координатор Тима за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања,
- Марија Пантић Бојчић, координатор Тима за инклузивно образовање,
- Јелена Стошић, координатор Тима за стручно усавршавање,
- Слађана Јокић, координатор Тима за сарадњу са друштвеном средином,
- Новица Вучетић, координатор Актива за развојно планирање,
- Јелена Пајић, координатор Тима за уређење средине за учење и развој.

Извештај о раду Педагошког колегијума за 2025/2026. годину

У радној 2025/2026. години одржане су три седнице Педагошког колегијума на којима су разматрана питања од значаја за рад Установе.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализац.	Носиоци
24. 9. 2025. године	– Припремљеност објекта за почетак радне 2025/2026. године; – Упознавање колегијума са: – Годишњим извештајем о раду Установе за радну 2024/2025. годину, – Годишњим извештајем о раду директора за 2024/2025.годину, – Годишњим планом рада Установе за радну 2025/2026.годину, – Годишњим планом рада директора за 2025/2026.годину – Учешће васпитача на стручним сусретима и организовање семинара – Организација манифестација „Дечја недеља“ и „Плодови Рађевине“	Пленарно, дискусија	*Директор *Координатори тимова
27. 5. 2026.године	-Усвајање записника са претходне седнице – Организација једнодневног излета за групе у години пред полазак у школу – Утврђивање предлога програма за завршну приредбу	Дискусија, пленарно	*Директор *Координатори тимова

	– Припрема тромесечних извештаја тимова		
12. 6. 2026. године	– Усвајање записника са претходне седнице – Извештај о реализацији једнодневног излета – Разматрање неправилности у раду, давање предлога за унапређење у квалитету рада – Припрема годишњих извештаја тимова – Припрема тачака дневног реда за Васпитно-образовно веће	Пленарно, дискусија	*Директор *Координатори тимова

4.2.2. Извештај о раду Васпитно образовног већа

У току радне 2025/2026. године одржано је 5 седница Васпитно- образовног већа на којима су разматрана питања од значаја за рад Установе.

Извештај о раду Васпитно образовног већа.

Датум реализације	Дневни ред седнице	Носиоци Реализације
28. 8. 2025.године	– Усвајање записника са претходне седнице – Правила понашања у ПУ „Наша радост“, Крупањ – Пословник о раду ВОВ-а – Извештај о раду директора за 2024/2025. годину - разматрање – Разматрање Извештаја о раду Установе за радну 2024/2025. годину – План рада директора за радну 2025/2026. годину – Разматрање Плана рада Установе за 2025/2026. годину – Избор руководиоца стручних актива – Избор радног материјала за децу – Обавештење о приправницима и одређивање ментора – Подела решења о радном ангажовању за радну 2025/2026. годину	Директор, васпитачи, мед. сестре
15. 12. 2025. године	– Усвајање записника са претходне седнице ВОВ-а – Усвајање дневног реда седнице Васпитно-образовног већа – Прибављање мишљења ВОВ-а о пријављеним кандидатима за избор директора ПУ „Наша радост“, Крупањ, тајним гласањем – Тромесечни извештаји тимова – Организација родитељских састанака – Договор око посете Дома за старе – Организација прославе Нове године	Директор, сви запослени у Установи
2. 2. 2026. године	– Усвајање записника са претходног ВОВ-а – Упознавање ВОВ-а са Записником о ванредном инспекцијском надзору у Предшколској установи „Наша радост“, Крупањ, број: 614-02-17/2026-12	Директор, васпитачи, мед. сестре

14. 5. 2026. године	– Усвајање записника са претходне седнице – Обавештавање о ступању Љиљане Стојановић на место вршиоца дужности директора Предшколске установе „Наша радост“, Крупањ – Избор члана Управног одбора из реда запослених – Организација једнодневнoг излета за предшколске групе – Организација завршне приредбе – Измена чланова тимова	Директор, сви запослени у Установи
16. 6. 2026. године	– Усвајање записника са претходне седнице – Прибављање мишљења Васпитно-образовног већа Предшколске установе „Наша радост“, Крупањ о пријављеним кандидатима за избор директора – Тромесечни извештаји тимова – Извештај о реализацији једнодневнoг излета – Извештај комисије о пријему деце у вртић – Колективни годишњи одмор	Директор, сви запослени у Установи

4.2.3. Извештај о раду Актива васпитача

У току радне 2025/2026. одржана су 3 састанка Актива васпитача.

Извештај о раду Актива васпитача

Садржај рада	Време и место одржавања	Носиоци активности
– Адаптација деце (праћење деце, сарадња са родитељима), вођење педагошке документације, избор радних листова, часописа за децу – Позивно писмо фармaceutске коморе (презентација за децу), магистар фар. спец. Соња Стојиљковић – Учесће на „Краљевском карневалу“ - Бања Ковиљача, 28. 9. 2025. год. – Дечја недеља – Плодови Рађевине - 19. 10. 2025. године - недеља	Септембар	Васпитачи
– Предлог реализације сарадње са школом – Организација завршне приредбе – Реализација једнодневнoг излета	Мај	Васпитачи
– Припрема извештаја о реализацији једнодневнoг излета – Евалуација реализације завршне приредбе – Примери добре праксе- презентација појединих радова – Годишња анализа рада Актива за протеклу радну годину	Јун	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, одржао је 13 седница у радној 2025/2026. години и на њима разматрао о следећим тачкама дневног реда:

Ред. број	Дневни ред:	Датум:
1.	– Усвајање записника са претходне седнице – Доношење III Измене и допуне финансијског плана прихода и расхода за 2025. годину – Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању за 2024/2025. годину. – Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за 2024/2025. годину. – Разматрање и усвајање Извештаја о раду ПУ „Наша радост“ Крупањ за радну 2024/2025. годину. – Доношење Годишњег плана рада ПУ „Наша радост“ Крупањ за радну 2025/2026. годину.	10.9.2025.
2.	ЕЛЕКТРОНСКА СЕДНИЦА – Доношење Измена и допуна финансијског плана прихода и расхода за 2025.годину	15.10.2025
3.	– Усвајање записника са претходних седница – Доношење Одлуке о расписивању Конкурса за избор директора Установе – Доношење Решења о образовању Комисије за избор директора	6.11.2025.
4.	ЕЛЕКТРОНСКА СЕДНИЦА – Доношење V Измене и допуне финансијског плана прихода и расхода за 2025. годину	28.11.2025
5.	– Усвајање записника са претходних седница – Разматрање Извештаја Комисије за избор директора о спроведеном поступку за избор директора и сачињавање образложене листе кандидата који испуњавају услов за избор директора – Утврђивање предлога о избору директора Предшколске установе „Наша радост“, Крупањ – Разматрање и доношење измена и допуна финансијског плана прихода и расхода за 2025.годину – Разматрање и доношење финансијског плана прихода и расхода за 2026. годину – Давање сагласности на План јавних набавки за 2026. годину	26.12.2025
6.	ВАНРЕДНА СЕДНИЦА – Разлог позивања: Директор Тања Грујичић је одузела комплетну документацију везану за избор директора од секретара Установе и тиме спречила слање Министарству	29.12.2025
7.	ВАНРЕДНА СЕДНИЦА – Усвајање записника са претходних седница – Разматрање изјава	12.1.2026.
8.	– Усвајање записника са претходне седнице – Упознавање са записником о ванредном инспекцијском надзору у ПУ „Наша радост“, Крупањ, број 614-02-17/2026-12	3.2.2026.
9.	ВАНРЕДНА СЕДНИЦА – Усвајање записника са претходне седнице – Упознавање и разматрање одговора од председника и директора (питање пријема новог запосленог)	6.2.2026.
10.	– Усвајање записника са претходне седнице – Извештај о раду директора (полугодишњи) - разматрање и усвајање – Разматрање и усвајање Извештаја о извршеном попису ПУ „Наша радост“, Крупањ за 2025. годину – Разматрање и усвајање Годишњег финансијског извештаја ПУ „Наша	24.2.2026.

	радост“, Крупањ за 2025.годину	
11.	– Усвајање записника са претходне седнице – Доношење Одлуке о расписивању Конкурса за избор директора Установе – Доношење решења о образовању Комисије за избор директора	31.3.2026.
12.	– Усвајање записника са претходне седнице – Обавештење о ступању Љиљане Стојановић на дужност вршиоца дужности директора ПУ „Наша радост“, Крупањ и доношење Решења о премештају васпитача на место вршиоца дужности директора – Примопредаја дужности директора – Доношење Одлуке о извођењу једнодневнoг излета	11.5.2026.
13.	– Усвајање записника са претходне седнице – Разматрање извештаја Комисије за избор директора о спроведеном поступку за избор директора и сачињавање образложене листе кандидата који испуњавају услов за избор директора – Утврђивање предлога за избор директора ПУ „Наша радост“, Крупањ – Измене Годишњег плана рада Установе – Доношење решења о коришћењу годишњег одмора в. д. директора – Усвајање Извештаја о реализацији једнодневнoг излета	26.6.2026.

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.	– Усвајање дневног реда – Бирање председника и заменика председника Савета родитеља за радну 2025/2026.годину – Упознавање са пословником о раду Савета родитеља – Избор два члана из Савета родитеља за Општински савет родитеља – Упознавање са достављеним понудама за осигурање деце-избор осигурања – Упознавање и разматрање: *Извештаја о раду установе за радну 2024/2025. годину *Извештаја о раду директора за радну 2024/2025. годину *Годишњи план рада установе за радну 2025/2026.годину *Годишњи план рада директора за радну 2025/2026.годину – Бирање чланова Савета родитеља у тимове: *Тим за самовредновање *Тим за развојно планирање *Тим за сарадњу са породицом *Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања – Упознавање родитеља са мишљењем ВОВ-а и избор радних листова	Септембар
2.	– Усвајање записника са претходне седнице – Обавештавање чланова Савета родитеља о ступању Љиљане Стојановић на место вршиоца дужности директора Предшколске установе „Наша радост“, Крупањ – Давање сагласности на програм организовања једнодневнoг излета предшколских група на релацији Крупањ-Тршић-Троноша-Крупањ – Упознавање родитеља са планом организације завршне приредбе деце из	Мај

	наше Установе – Бирање члана из Савета родитеља за Управни одбор ПУ „Наша радост“	
--	--	--

4.2.6. Извештај о раду директора

Извештај о раду се односи на период од 1. септембра 2025. године до 31. августа 2026. године. Рад директора се заснивао на Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о предшколском васпитању и образовању, Статуту Предшколске установе „Наша радост“, Развојном плану Установе, резултатима самовредновања као и Годишњем плану рада Установе за радну 2025/2026. годину.

Дана 4. 5. 2026. године престала је дужност директора Установе Тањи Грујичић, истеком мандата, а Решењем Министра за вршиоца дужности директора именована је Љиљана Стојановић, од 5. 5. 2026. године.

Извештај о раду директора за радну 2025/2026. годину обухвата следеће сегменте обраде:

- ❖ Руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи
- ❖ Планирање, организовање и контрола рада установе
- ❖ Праћење и унапређивање рада запослених
- ❖ Развој сарадње са родитељима/другим законским заступницима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
- ❖ Финансијско и административно управљање радом установе
- ❖ Обезбеђење законитости рада установе

Руковођење процесом васпитања и учења детета

Развој културе васпитно-образовног рада

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Подела задужења васпитачима на почетку радне године	Август, 2025.год.	Директор, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи	реализовано
Подржавање добрих и здравих међуљудских односа у колективу	2025-2026.	Директор, сви запослени	реализовано
Подржавање креативних идеја у васпитно-образовном раду	2025-2026.	Директор, васпитачи, родитељи	реализовано
Стварање здраве радне атмосфере на бази дисциплинованог обављања задатака, међусобног поштовања,	2025-2026.	Директор, сви запослени	реализовано

чувања угледа запослених			
Припремање упитника-анкета и анализирање резултата испитивања потреба родитеља	Мај, јун 2026.године	Директор, васпитачи, председник Управног одбора	реализовано
Организовање семинара и хоризонталних размена за запослене	2025-2026.	Директор, координатор тима за стручно усавршавање	реализовано
Учешће на манифестацијама и изложбама: „Михољски сусрети села“ „Дечја недеља“, „Плодови Рађевине“, „Новогодишњи базар“	2025-2026.	Директор, васпитачи	реализовано
Организовање и реализовање једнодневнег излета за децу	Јун, 2026.год.	Директор, васпитачи	реализовано

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Формирање тимова за радну 2025/2026.годину, учешће у њиховом раду као и израда плана превентивних активности	2025-2026.	Директор, чланови тима	реализовано
Спровођење поступка процене ризика и безбедности на раду као и израда Акта о процени ризика	2025-2026.	Директор, службеник за послове заштите безбедности и здравља на раду	реализовано
Доношење Плана рада тима за уређење средине за учење и развој и праћење његове реализације	2025-2026.	Директор, чланови тима	реализовано
Извршити и обезбедити радове у Установи: кречење, замена дотрајалог	2025-2026.	Директор,	реализовано

намештаја, ограда на тераси, керамика и гелендер на економском улазу, уградња потребних клима уређаја, уградња комарника...		помоћно особље	
Уређење спољашњег простора за боравак деце: садња цвећа, дрвећа, уређење пешчаника и справа...	2025-2026.	Директор, помоћно особље	реализовано
Одржавање чистоће и температуре у васпитним просторијама, хигијенска исправност кухиње, лична и општа хигијена запослених за сервирање obroka, хигијена санитарних просторија...	2025-2026.	Директор, помоћно особље	реализовано
Набавка и употреба радне одеће и обуће	2025-2026.	Директор, сви запослени	реализовано
У циљу стварања што бољих безбедносних услова потписати уговор са осигуравајућом кућом	2025-2026.	Директор	реализовано

Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Праћење документа везаних за развој образовања и васпитања (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском васпитању, Подзаконски акти у области васпитања и образовања)	2025-2026.	Директор, секретар	реализовано
Формирање Тима за стручно усавршавање и кроз његов рад праћење потреба за стручним усавршавањем	2025-2026.	Директор, чланови тима	реализовано
Формирање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и учествовање у анализи квалитета рада предшколске установе	2025-2026.	Директор, чланови тима	реализовано
Посете и анализа активности васпитача и медицинских сестара, преглед и анализа радних књига	2025-2026.	Директор, васпитачи, медицинске	реализовано

васпитача и медицинских сестара		сестре	
Рад на обезбеђивању потребних дидактичких средстава за рад	2025-2026.	Директор, шеф рачуноводства	реализовано
Сарадња са културним институцијама, другим вртићима, локалном заједницом и локалном самоуправом	2025-2026.	Директор	реализовано

Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Учествовање у раду Тима за инклузију (израда ИОП-а за поједину децу, праћење реализације и анализа)	2025-2026.	Директор, чланови тима	реализовано
Сарадња са Интерресорном комисијом (припрема докумената, размена информација)	2025-2026.	Директор	реализовано
Сарадња са Центром за социјални рад и основном школом у циљу квалитетног образовања и васпитања за свако дете	2025-2026.	Директор	реализовано
Прикупљање документације потребне за упис деце у предшколску установу, праћење броја долазеће деце	2025-2026.	Директор, секретар, васпитачи,	реализовано

Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Спровођење електронског уписа деце путем е-вртића	Април, 2026.	Директор, секретар	реализовано
Формирање Комисије за упис деце за 2025/2026. годину, учествовање у анализи броја уписане деце у Установу и формирање група	Мај, 2026.	Директор, Комисија за пријем деце у вртић	реализовано
Организовање и реализовање припремног програма у години пред полазак у школу као и различитих програма у селима	2025-2026.	Директор, васпитачи	реализовано

Припремање и потписивање уговора о боравку деце у Установи	Август, 2026.	Директор, секретар	реализовано
Учествовање у раду Тима за самовредновање у оквиру изабраних области	2025-2026.	Директор, чланови тима	реализовано
Иницирање промоције дечјег стваралаштва фотографијама и снимцима како би се промовисало дечје стваралаштво на сајту Установе, фејсбук страници и инстаграму	2025-2026.	Директор, секретар, васпитачи и медицинске сестре	реализовано
Рад на подстицању и унапређивању свих сегмената рада Установе како би се обезбедила добробит за сву децу која похађају Установу	2025-2026.	Директор, сви запослени	реализовано

Планирање, организовање и контрола рада установе

Планирање рада установе

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Учествовање у изради Плана стручног усавршавања запослених у Установи	Септембар, 2025.	Директор, чланови тима	реализовано
Израдити полугодишњи Извештај о раду директора за радну 2025/2026. год.	Фебруар, 2026.	Директор	реализовано
Израдити Извештај о раду директора за радну 2025/2026. год.	Јун-август, 2026.	Директор	реализовано
Учествовање у изради Годишњег извештаја о раду Установе и Годишњег плана рада Установе	Јун-август, 2026.	Директор, сви запослени	реализовано
Учествовати у изради извештаја и планова свих тимова у Установи	Јун-август, 2026.	Директор, чланови тимова	реализовано
Присуство Колегијуму директора јавних установа и предузећа у	2025-2026.	Директор	реализовано

Општини Крупањ			
Упућивање планова и програма рада надлежним органима и њихово образлагање	Септембар, 2025.	Директор	реализовано

Организација установе

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Припремање и достављање решења о распоређивању васпитном особљу	Септембар, 2025.	Директор, секретар	реализовано
Припремање и достављање решења о четрдесеточасовној радној недељи васпитном особљу	Септембар, 2025.	Директор, секретар	реализовано
Потписивање уговора са запосленима на одређено време	2025-2026.	Директор	реализовано
Формирање тимова и учествовање у њиховом раду	2025-2026.	Директор, васпитно особље	реализовано
Припремање докумената, координисање и учествовање у раду Васпитно-образовног већа	2025-2026.	Директор, сви запослени	реализовано
Припремање докумената, координисање и учествовање у раду Педагошког колегијума	2025-2026.	Директор, координатори тимова	реализовано
Припремање докумената и учествовање у раду Савета родитеља	2025-2026.	Директор, чланови Савета родитеља	реализовано
Припремање докумената и учествовање у раду Управног одбора	2025-2026.	Директор, чланови Управног одбора	реализовано

Контрола рада установе

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Праћење процеса планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада	2025-2026.	Директор	реализовано
Праћење и анализирање рада техничког особља	2025-2026.	Директор	реализовано
Обављање индивидуалних разговора са запосленима у циљу унапређивања процеса рада	2025-2026.	Директор	реализовано
Обављање разговора са запосленима у циљу решавања проблема око организације рада Установе	2025-2026.	Директор	реализовано
Дефинисање плана за подношење извештаја тимова	2025-2026.	Директор, координатори тимова	реализовано
Дефинисање плана за подношење извештаја о реализацији васпитно-образовног рада	2025-2026.	Директор	реализовано
Посета свих група у објекту и група на терену	2025-2026.	Директор	реализовано
Редовна контрола Књига васпитно-образовног рада	2025-2026.	Директор	реализовано

Управљање информационим системом установе

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Праћење уношења података у програм „Е-упис“ деце у вртић у складу са препорукама Министарства просвете	Април, мај 2026.	Директор, секретар	реализовано
Уношење података у базу ЛИСП-а	2025-2026.	Директор, секретар, шеф рачуноводства	реализовано
Учествовање у програму ИСКРА	2025-2026.	Директор, шеф	реализовано

		рачуноводства	
Постављање битних информација за рад Установе на сајт, инстаграм и фејсбук страницу Установе	2025-2026.	Директор, секретар, васпитачи	реализовано
Учествовање у он-лине конференцијама и вебинарима	2025-2026.	Директор, васпитачи и мед. сестре	реализовано

Праћење и унапређивање рада запослених

Планирање, селекција и пријем запослених

Активности	Време реализације	Носиоци реализације	Реализација
Припремање и достављање захтева за запошљавање (ПРМ образац) у складу са уредом о прибављању сагласности за запошљавање надлежном органу	2025-2026.	Директор, секретар	реализовано
Вршење пријема радника у радни однос на одређено време	2025-2026.	Директор, секретар, комисија	реализовано
Припремање докумената и пријем приправника васпитача и медицинских сестара	2025-2026.	Директор, секретар	реализовано
Конкурисање за програм НСЗ – стручна пракса	2025-2026.	Директор, секретар, приправници	реализовано

Професионални развој запослених

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Учествовање у планирању стручног усавршавања запослених	Септембар, 2025.	Директор, васпитно особље	реализовано
Праћењење и учествовање у реализацији стручног усавршавања свих запослених	2025-2026.	Директор	реализовано
Организовање хоризонталне размене са васпитачима из других установа	2025-2026.	Директор	реализовано

Организовање семинара у Установи за васпитаче и медицинске сестре	Новембар, 2025.	Директор	реализовано
---	-----------------	----------	-------------

Унапређивање међуљудских односа

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Подржавање позитивне радне атмосфере у Установи	2025-2026.	Директор, сви запослени	реализовано
Анализирање стања међуљудских односа и разматрање мера за њихово побољшање	2025-2026.	Директор, сви запослени	реализовано

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Вршење увида у процес планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада са усменим препорукама за унапређење	2025-2026.	Директор	реализовано
Вршење увида у процес реализације радних задатака свих запослених	2025-2026.	Директор	реализовано
Вршење анализе рада и консултовање са координатором тима за стручно усавршавање и унапређивање васпитно-образовног рада	2025-2026.	Директор, координатор тима	реализовано
Јавно похваљивање запослених на већима, активима и Педагошком колегијуму	2025-2026.	Директор	реализовано
Анализирање процеса мотивације, награђивања и унапређивања запослених	2025-2026.	Директор	реализовано

Развој сарадње са родитељима/другим законским заступницима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

Сарадња са родитељима/другим законским заступницима

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Организовање родитељских састанака на почетку радне године са родитељима деце која су примљена по конкурс за похађање целодневног боравка	Септембар, 2025.	Директор, васпитачи, медицинске сестре	реализовано
Пријем деце, која су стасала за похађање програма пред полазак у школу, у Установу	Септембар, 2025.	Директор, васпитно особље	реализовано
Обављање индивидуалних разговора са родитељима	2025-2026.	Директор, секретар	реализовано
Развијање конструктивних односа са родитељима и њихово укључивање у живот и рад Установе	2025-2026.	Директор	реализовано
Припремање материјала за седнице и учествовање у раду Савета родитеља	2025-2026.	Директор, Савет родитеља	реализовано

Сарадња са органом управљања

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Редовно информисање Управног одбора о битним питањима везаним за квалитетно функционисање Установе	2025-2026.	Директор, секретар, председник УО	реализовано
Учествовање у припреми за седнице органа управљања (припрема тачака дневног реда, припрема материјала за седницу, техничка подршка раду органа управљања)	2025-2026.	Директор, секретар, чланови органа управљања	реализовано

Сарадња са репрезентативним синдикатом

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Праћење рада и размена информација са председником репрезентативног Синдиката у Установи	2025-2026.	Директор, председник синдиката	реализовано
Обезбеђивање услова за рад Синдиката у складу са Законом	2025-2026.	Директор.	реализовано
Позивање председника Синдиката да присуствује седницама Управног одбора	2025-2026.	Директор, секретар, председник УО, председник синдиката	реализовано

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Учествовање на састанцима директора јавних предузећа и установа са председником општине у циљу размене информација о потребама и плановима Установе(по позиву)	2025-2026.	Директор, шеф рачуноводства секретар	реализовано
Учествовање на седници СО Крупањ-образлагање Извештаја о раду Установе и Годишњег плана рада	2025-2026.	Директор	реализовано
Сарађивање са директорима јавних предузећа и институција, размена информација, припрема планова сарадње...	2025-2026.	Директор	реализовано
Учествовање представника локалне самоуправе у раду Управног одбора и тимова у Установи	2025-2026.	Директор	реализовано
Сарадња са удружењем „Зора“	2025-2026.	Директор	реализовано
Сарадња са основним школама у нашој општини	2025-2026.	Директор	реализовано

Сарадња са Домом здравља у Крупњу	2025-2026.	Директор	реализовано
Сарадња са „Црвеним крстом“	2025-2026.	Директор	реализовано
Сарадња са Домом културе „Политика“	2025-2026.	Директор	реализовано
Сарадња са Туристичком организацијом Крупањ	2025-2026.	Директор	реализовано
Сарадња са МУП-ом и ватрогасном службом	2025-2026.	Директор	реализовано
Сарадња са свештенством СПЦ, посета цркви...	2025-2026.	Директор, васпитачи	реализовано

Сарадња са широм заједницом

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Сарадња са представницима Министарства просвете Републике Србије и просветним инспектором Ваљева	2025-2026.	Директор, секретар	реализовано
Размењивање искустава са директорима вртића у округу-вибер група	2025-2026.	Директор	реализовано
Сарадња са представницима предшколских установа кроз хоризонталне размене	2025-2026.	Директор	реализовано
Сарадња са Заводом за јавно здравље, Шабац	2025-2026.	Директор	реализовано
Пружање подршке у остваривању сарадње представника наше Установе са представницима Савеза удружења васпитача Србије	2025-2026.	Директор	реализовано

Финансијско и административно управљање радом установе

Управљање финансијским ресурсима

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Учествовање у изради финансијског плана Установе и извештаја о реализацији финансијског плана	Септембар, 2025.- јануар 2026. и даље	Директор, шеф рачуноводства	реализовано
Давање смерница и обезбеђивање средстава за несметано функционисање и реализовање планираних активности	2025-2026.	Директор, шеф рачуноводства	реализовано
Старање о благовременом измиривању свих финансијских обавеза	2025-2026.	Директор, секретар, шеф рачуноводства	реализовано
Потписивање налога за исплату плата као и исплату по рачунима	2025-2026.	Директор, шеф рачуноводства	реализовано

Управљање материјалним ресурсима

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Учествовање у припреми плана јавних набавки и припреми документације за спровођење поступка јавних набавки	2025-2026.	Директор, секретар, шеф рачуноводства	реализовано
Вршење набавке појединих делова намештаја и заштитне опреме за потребе Установе	2025-2026.	Директор, шеф рачуноводства	реализовано
Вршење набавке потрошног материјала за децу	2025-2026.	Директор, шеф рачуноводства	реализовано
У сарадњи са шефом рачуноводства припремати редовне финансијске извештаје и презентовати их надлежним органима	2025-2026.	Директор, шеф рачуноводства	реализовано
Вршење набавке заштитне опреме, средстава за дезинфекцију и хигијену	2025-2026.	Директор	реализовано

Вршење комплетне дезинфекције и дезинсекције објекта и дворишта	2025-2026.	Директор	реализовано
Вршење набавке одеће и обуће за запослене	2025-2026.	Директор	реализовано

Управљање административним процесом

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Комплетирање, архивирање и рад на обезбеђивању доступности персоналних досијеа запослених	2025-2026.	Директор, секретар	реализовано
Припремање и подела решења о распоређивању запослених, решења о 40-часовној радној недељи, решења о коришћењу годишњег одмора, као и друга решења и уговора	2025-2026.	Директор, секретар	реализовано
Пријем нових радника на одређено и запошљавање преко програма НСЗ – стручна пракса	2025-2026.	Директор, секретар, комисија за пријем радника	реализовано
Формирање пописне комисије, која врши попис у Установи закључно са 31.12.2025.године	Новембар, децембар 2025.године	Директор, комисија за попис	реализовано
Старање о благовременој припреми и доношењу свих правилника и аката Установе у складу са Законом	2025-2026.	Директор, секретар	реализовано
Вршење надзора у области вођења прописане документације у оквиру васпитно-образовног рада, уношења података у Летопис, Матичну књигу, ЛИСП, Е-вртић...	2025-2026.	Директор, секретар	реализовано
Омогућити радницима који су остварили право на јубиларне награде да то право и остваре као и солидарну помоћ на коју законом имају право	2025-2026.	Директор, секретар, шеф рачуноводства	реализовано

Обезбеђење законитости рада установе

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Праћење закона и подзаконских аката у области васпитања и образовања, радних односа и финансија	2025-2026.	Директор, секретар, шеф рачуноводства	реализовано
Старање о благовременој припреми и доношењу свих правилника и аката Установе	2025-2026.	Директор, секретар	реализовано

Израда општих аката и документације установе

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Обезбеђивање израде свих докумената и аката у Установи у складу са законом и другим прописима	2025-2026.	Директор, секретар	реализовано
Припремање и достављање надлежним органима следећих докумената: Извештаја о раду директора, Извештаја о реализацији годишњег плана рада, Годишњег плана рада, Предлога финансијског плана за 2026. год., акционог плана, плана јавних набавки...	Септембар, 2025.- јануар, 2026.	Директор, секретар, координатори тимова, шеф рачуноводства	реализовано

Примена општих аката и документације установе

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализација
Поштовање прописа, општих аката и документације Установе	2025-2026.	Директор, секретар	реализовано
Поштовање препорука од инспекцијских органа	2025-2026.	Директор, секретар	реализовано

4.3. Извештај о самовредновању за 2025/2026. годину

Област самовредновања: Самовредновање у целини

Тим за самовредновање:

1. Тања Грујичић – директор, од 5. маја Љиљана Стојановић – в. д. директора
2. Милена Марковић - васпитач координатор тима
3. Драгица Зарић - васпитач
4. Младенка Крсмановић - медицинска сестра васпитач
5. Сања Симеуновић - васпитач
6. Јелена Пајић - васпитач
7. Ружица Живановић - васпитач
8. Предраг Миловановић - члан Управног одбора
9. Марина Марковић - представник родитеља

На састанку васпитача, одржаном 27. 8. 2025.године, формиран је Тим за самовредновање и одлучено да се ове радне године спроведе самовредновање у целини. У протеклом периоду смо вредновали по једну област сваке године и сматрамо да треба истражити колико смо на основу тога унапредили квалитет рада Установе. Ослањајући се на предложене мере за унапређење из претходних извештаја, али и на личне увиде запослених, изабран је по један стандард из сваке области:

1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечијем развоју и учењеу

2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице

3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију

4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе

Састав тима је измењен када је истекао мандат директора Тање Грујичић и именован вршилац дужности директора Љиљана Стојановић.

Нашу Установу чини један централни објекат 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 8 група у полудневном трајању, којима је обухваћен узраст деце од 3,5 године до поласка у школу. Установу похађа укупно 346 деце, од тога 250 деце у централном објекту и 96 у издвојеним одељењима. У раду са децом учествује 27 васпитача и 3 медицинске сестре васпитача. Установа нема запослене стручне сараднике тако да су васпитачи и медицинске сестре укључени у све сегменте васпитно-образовног процеса, уз евентуалну помоћ школског психолога. У овој радној години приправнички стаж обављају 2 васпитача и 2 медицинске сестре васпитача.

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 у децембру месецу са 31 учесником, односно 100% од укупног броја васпитача.

Упитник за родитеље је спроведен у јануару месецу са 86 учесника, односно 32% 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.

Интервјуи са директором Установе и са чланом Управног одбора, представником локалне самоуправе, спроведени су крајем јануара месеца.

Разговор у фокус групи са васпитачима и медицинским сестрама васпитачима реализован је у марту месецу са укупно 12 учесника, односно 42%.

Разговор у фокус групи са родитељима је спроведен у априлу месецу са 49 родитеља, што је 18% од укупног броја родитеља.

Чек-листу су чланови тима попунили крајем априла 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 стандарда квалитета рада.

Резултати самовредновања

1. 3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији унапређивања рада установе

Васпитачи се приликом планирања васпитно-образовног рада ослањају на континуирано посматрање и слушање деце и праћење њихових потреба и интересовања. Обједињују различита подручја сазнања кроз теме/пројекте, повезују различите типове активности, интегришу у реални програм оно што је деци важно и смислено кроз практичне активности, истраживање, игру. У процесу планирања се уважавају предлози

и идеје деце и родитеља. Родитељи дају предлоге путем директног разговора са васпитачима, вибер групе и паноа за родитеље, доносе материјале. У простору је видљив процес дечијег истраживања, продукти рада, фотографије и учешће родитеља. Деца и родитељи имају прилику да разгледају и коментаришу продукте рада. Родитељи су у мањој мери су присуствовали представљању пројеката. Упознати су са портфолијом детета и у великој мери су учествовали у његовој изради. Са васпитачима кроз свакодневне сусрете разговарају о томе колико је дете било успешно у ономе што су радили тога дана. Ритам активности је флексибилан и прилагођава се дечијим потребама и интересовањима, актуелним ситуацијама и индивидуалним потребама деце. Родитељи се договарају са васпитачима о промени уобичајеног ритма приликом довођења и одвођења деце, телефоном. Деца свакодневно бораве напољу.

Стандард је остварен у великој мери.

2. 2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице

У Установи се уважава различитост сваког детета и породице. Понуда програма и услуга пружа родитељима могућност избора у складу са потребама и могућностима – програм у целодневном, полудневном и четворочасовном трајању у централном објекту и припремни предшколски програм, пројекти „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ и „Вртићи без граница“ у сеоским срединама. Установа прикупља податке о деци која нису обухваћена ниједним програмом и кроз наведене пројекте пружа подршку активном учешћу све деце. У сарадњи са локалном заједницом организује „Школицу спорта“ коју похађају групе у години пред полазак у школу. Родитељи су задовољни редовним програмом рада, али сматрају да би могло да се уведе још спортских активности. У развијању реалног програма уважавање различитости се подстиче кроз свакодневне активности. Додатна подршка деци са сметњама у развоју се планира у сарадњи са породицом, Тимом, васпитачима и медицинским сестрама васпитачима и стручним сарадницима. У току ове радне године покренут је и програм ПОРИ (Породично оријентисана рана интервенција – услуге намењене деци узраста до 6 година која имају развојна кашњења или сметње у развоју), у организацији министарства здравља и УНИЦЕФ, а остварује се у сарадњи са образовним и системом социјалне заштите. Установа припрема и реализује план адаптације у сарадњи са родитељима и план транзиције у сарадњи са родитељима и учитељима. Са родитељима се приликом поласка детета у вртић одржавају родитељски сатанци, обављају индивидуални разговори у циљу размене важних информација о детету, пружа подршку током адаптације. У сарадњи са школским стручним сарадницима и учитељима, кроз заједничке активности, васпитачи припремају децу на прелазак из вртића у школу. Установа информисе родитеље о дечијем учешћу на манифестацијама у локалној заједници. Васпитачи се консултују са родитељима око припрема за учешће, костима, времена и начина доласка. Родитељи нису иницирали учешће деце у некој манифестацији, јер постоји устаљен распоред манифестација на којима деца учествују током године, задовољни су тим бројем и сматрају да нема потребе за додатним манифестацијама.

Стандард је остварен у потпуности.

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. Директор у већој мери личним примером моделује професионалну комуникацију. Са родитељима се пре поласка детета у вртић размењују се важне информације о детету и функционисању вртића, а током године се редовно разговара о свим важним питањима, учењу и развоју детета путем индивидуалних разговора, отворених врата. Актуелне информације о раду установе родитељи могу да пронађу на сајту. 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. Почетком године одржан је радни састанак васпитача и ментора са васпитачем – педагошким саветником из ПУ „Бамби“ Лозница, која је кроз радионице и предавање пренела најновије званичне препоруке у области менторства. Ментори континуирано пружају подршку, упознају их са свим битним аспектима живота и рада установе, помажу приликом припреме испита за лиценцу. Приправници су задовољни начином на који су прихваћени од стране свих запослених и подршком коју добијају. Деца и васпитачи приликом развијања пројеката истражују и уче и ван простора вртића (у парку, шуми, продавницама, институцијама, занатским радњама и др.), упознају и воде разговор са одраслима. У установи, такође, остварују комуникацију са другим одраслима, знају шта они раде и која је њихова улога у вртићу.

Стандард је остварен у потпуности.

4. 3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе

Директор омогућава стручно усавршавање запослених и подстиче на критичко промишљање и нове идеје. Слабије дискутује са запосленима о пракси руковођења и управљања. Обезбеђује услове за размену са другим установама и учешће на стручним скуповима. У већој мери информисае Савет родитеља о актуелностима и уважава предлоге. Директор инструктивно-педагошки рад планира и реализује два пута годишње, по потреби и чешће. Повратну информацију даје непосредним разговором, давањем сугестија, бележењем посматране активности и својим писаним коментаром. Директор прати рад тимова присуством на састанцима и помоћу тромесечних извештаја. Повратне информације и активности директора делимично доприносе унапређењу рада васпитача и тимова. Директор лични професионални развој планира на основу самовредновања свог рада. Учествује на стручним скуповима, састанцима директора, удружењима васпитача и медицинских сестара васпитача.

Стандард је делимично остварен.

Процена остварености квалитета рада у целини

Вредновани стандарди квалитета рада у целини су остварени у великој мери. Васпитачи планирају васпитно – образовни рад у складу са интересовањима и потребама деце, остварују комуникацију са родитељима приликом развијања пројеката и праћења дечијег развоја и напредовања. Уважавају се и поштују различитости деце и породица, пружа се подршка родитељима приликом адаптације, транзиције, потешкоћа у развоју деце и задовољавању индивидуалних потреба на свакодневном нивоу. Комуникација и размена информација међу запосленима и свим релевантним учесницима у животу и раду установе се, на различите начине, успешно остварује. Директор обезбеђује стручно усавршавање запослених, реализује педагошко – инструктивни рад, прати рад тимова. Потребно је радити на унапређењу сарадње између директора и запослених у смислу дискусије, решавању актуелних проблема и уважавања предлога и мишљења.

<i>Предложене мере</i>	<i>Начин праћења</i>
Стварање услова за веће присуствовање родитеља на представљању пројеката	Фотографије, видео записи, пројектни портфолио, извештаји тимова
Стварање услова за више спортских активности уз учешће и млађих узраста	Извештај о раду установе, извештај тима за сарадњу са друштвеном средином
Подстицање директора да својим активностима у доприноси унапређењу рада васпитача и тимова	Извештаји тимова
Подстицање директора на разговор са запосленима о пракси руковођења и управљања	Записници са састанака

4.4. Извештај Тима о стручном усавршавању за 2025/2026. годину

5. 9. 2025. године Тим се састао како би се договорили око избора тема семинара за стручно усавршавање. Понуде смо добили од Креативног центра.

Састанку присуствовали сви чланови тима. Од једанаест понуђених тема изабрали смо три теме које су најприлагођеније свим узрасним групама.

Теме које су биле понуђене:

1. „Психичко и социјално вршњачко насиље: препознавање, интервенција и превенција”
2. „Самопоуздање се гради и РУШИ од малена- односно како градимо нарцисе а како срећну децу”
3. „Вршњачко насиље на друштвеним мрежама: препознавање, интервенција и превенција”
4. „Да ли мој говор тела помаже или одмаже? Невербална комуникација”
5. „Конструктивно превазилажење стреса као основна животна вештина за очување менталног здравља”

6. „Комуникација у ћорсокаку као потенцијални безбедносни ризик-како избећи и разрешити конфликт на конструктиван начин”
7. „Тежак родитељ - како успоставити сараднички однос”
8. „Ефикасним реаговањем до успешнијег решавања и превазилажења кризних ситуација”
9. „Остани нормалан - изазови заштите и унапређења менталног здравља запослених”
10. „Терапија смехом”
11. „Искусствено учење у природном окружењу ”

Тим се договорио за три следеће теме:

1. „ Терапија смехом”
2. „Ефикасним реаговањем до успешнијег решавања и превазилажења кризних ситуација “
3. „Самопоуздање се гради и РУШИ од малена - односно како градимо нарцисе а како срећну децу ”

Семинар ће се реализовати у току године.

16. 9. 2025. године Тим се састао ради евидентирања присуства директора Тање Грујичић и васпитача Марије Пантић Бојчић и Мире Милутиновић на Пертинијевим данима дидактике 2025 са темом ГЛОБАЛНА ЕДУКАЦИЈА КРОЗ ИГРУ И СТЕП ЕДУКАТИВНИ МОДЕЛ, акредитовани ХХХИИ МЕЂУНАРОДНИ СТРУЧНИ СКУП ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДШКОЛСТВА у Београду одржан 12.9.2025.године.

8. 10. 2025. године Тим се састао ради евидентирања присуства директора наше Установе Тање Грујичић на ХИИ стручној конференцији међународног карактера, на Златибору у периоду од 2. до 5. октобра под називом „Игра деце и одраслих у затвореним и отвореним просторима.” Ова традиционална конференција окупља стручњаке из области васпитања, образовања, педагогије, психологије и физичког васпитања, као и бројне практичаре из земље и иностранства који кроз примере добре праксе, истраживања и радионице размењују искуства о значају игре у развоју деце и одраслих.

16. 10. 2025. године Тим се састао ради евидентирања Радног састанка ментора, координатора тимова и приправника у нашој Установи на тему „Менторски рад са приправницима у предшколској установи.” Гост састанка била је Оливера Дишић, васпитач-педагошки саветник из ПУ „Бамби” Лозница, који је кроз радионицу и предавање поделила своје знање и искуство у области стручног усавршавања и подршке приправницима. Радни састанак је одржан 15. 10. 2025.год.

29. 10. 2025. године Тим се састао ради евидентирања онлајн Конференције „Дигитално образовање 2025“ која је акредитована од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања, у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника. Конференција је међународног карактера и укупно носи осам бодова. Конференција је одржана онлајн 24. и 25. 10. 2025. године. На конференцију су имали прилику да се пријаве директор установе, сви васпитачи и медицинске сестре васпитачи. Сви учесници добијају сертификат о учешћу.

17. 11. 2025. године Тим се састао како би евидентирао стручни семинар „Терапија смехом - зашто је смех важан за децу” који је реализован у нашој Установи 15. 11. 2025.

године. Аутор и један од водитеља семинара је била проф. др Едина Шарић, а са њом је заједно водила програм и васпитач Љиљана Рељић. Овај семинар представља још једну значајну прилику за унапређивање компетенција наших запослених, са циљем да деци обезбедимо подстицајно, радосно и здраво окружење у ком смех има важно место у развоју.

20. 11. 2025. године Тим се састао ради евидентирања хоризонталне размене између три установе ПУ „Лане“ Осечина - Тема: „Ризница игара кроз вртић и време“, ПУ „Црвенкапа“ Мали Зворник - Тема: „Превозна средства“ и ПУ „Наша радост“ Крупањ - Тема: „У свету боја“ која је одржана 18. 11. 2025. године у нашој Установи. Циљ ове хоризонталне размене је унапређивање васпитно-образовног рада, размена идеја и јачање професионалних компетенција.

20. 2. 2026. године Тим се састао и договорио да се у нашој Установи у наредном периоду одржавају хоризонталне размене унутар Установе. Договорено је да се васпитачи поделе у групе и да одржавају састанке у првој и другој недељи текућег месеца. На нивоу групе ћемо се договорити о теми којом ћемо се бавити и одредити координаторе група који ће водити и евидентирати састанке.

2. 3. 2026. године Тим се састао ради евидентирања састанка васпитача који је одржан 27. 2. 2026. године који се односи на хоризонталну размену која ће се одржавати у нашој Установи. Васпитачи су се поделили у две групе. Прва група васпитача одржаваће састанке у првој недељи текућег месеца, координатор групе Ружица Живановић, а друга група у другој недељи текућег месеца, координатор Зорица Јаковљевић.

Хоризонтална размена је покренута са циљем унапређивања компетенција васпитача, разменом искустава и примером добре праксе у домену праћења и документовања дечијег развоја кроз форму портфолија у рефлексивни медијум који осликава индивидуални темпо учења детета, његове интересе, учешће у пројектима и интеракцију са вршњацима и окружењем.

Кроз заједничке сусрете, циљ је био уједначити критеријуме документовања, разменити примере добре праксе и решити текуће изазове у пракси.

Месец МАРТ био је посвећен теоријско - практичном усаглашавању. Анализирали смо тренутну структуру портфолија. Фокусирали смо се на дефинисање шта све чини портфолио у савременој концепцији предшколског васпитања и образовања. Васпитачи су разменили идеје о томе како документовати ране структуре портфолија који прати аутентичност сваке групе, али задржава елементе - опште податке, праћење учешћа у пројектима, дечје изјаве.

У месецу АПРИЛУ акценат је стављен на саме технике бележења. Васпитачи су доносили конкретне примере из својих група - фотографије дечијих активности праћене аутентичним изјавама деце, записе о изведеним експериментима, приче за учење... Формулисани су критеријуми за одабир фотографија које заиста приказују процес учења, а не само финални продукт.

Месец МАЈ био је посвећен најважнијем аспектима - како укључити децу и родитеље у процес креирања портфолија. Размењени су примери где деца сама бирају радове које желе да уврсте у свој портфолио и образлажу зашто им је тај рад важан. Такође

анализирани су начини на које родитељи могу дати свој допринос – доношењем материјала од куће, повратне информације или учешћем у заједничким радионицама на крају пројектних циклуса.

У току ова три месеца приказано је како се кроз портфолио прати хронолошки ток одређеног пројекта – од иницијалне идеје преко истраживачких активности (експерименти, посете, сарадња са родитељима), до завршне прославе и презентације.

Записници са састанака хоризонталне размене унутар наше Установе се налазе код координатора група.

4.5. Извештај Тима за инклузивно образовање за радну 2025/2026. годину

Тим је на почетку радне године урадио план рада и представио га ВОВ-у. Реализован је снимак стања у Установи, односно идентификовање деце којима је потребна додатна подршка.

На основу снимка стања у Установи утврђено је да постоји седморо деце којима је потребна додатна подршка у раду. Троје деце похађа ППП у години пред полазак у школу у централном вртићу, док троје деце похађа ППП у издвојеним одељењима у Белој Цркви, Завлаци и Костајнику. Једно дете уписано је у мешовиту групу у Красави. По мишљењу интересорне комисије три детета имају и личног пратиоца.

За сву децу урађени су индивидуални планови које су васпитачи примењивали и подносили извештаје тиму о напредовању деце. Детаљна запажања васпитача о понашању и напредовању деце налазе се у педагошком портфолију детета.

Поводом Светског дана особа са инвалидитетом прикупљени су слаткиши и поклоњени удружењу „Зора“. То је био поклон деце и васпитача наше Установе. Наше мало њима много значи.

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 деље 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 биолошки 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: доручак, 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 obroka

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 групе издвојених одељења.	Дијететичар, васпитачи		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	Дом здравља, Крупањ	Април
Обележен је Светски дан здравља уста и зуба, предавање за децу, периодични прегледи у школској амбуланти.	Мед. сестра, дијететичар, васпитачи	Стоматолог	Мај
Обављање свакодневног надзора хигијенско – епидемиолошког стања и услова у кухињском блоку, магацину и трпезарији, хигијене санитарних просторија, хигијене опреме	Дијететичар, помоћно особље, директор		Свакодневно
Свакодневно је праћено здравствено стање деце, мерење телесне температуре по потреби.	Медицинска сестра, дијететичар, васпитачи		
Вршено је тромесечно мерење телесне висине и телесне тежине деце	Дијететичар, васпитачи,		Свака три месеца

	медицинске сестре		
Размена информација са родитељима и уколико је потребно са педијатром после извршеног прегледа деце.	Медицинска сестра, дијететичар, васпитачи	Педијатар	Свакодневно
Организовани редовни 6-месечни санитарни прегледи за запослене, извршено узимање брисева са радних површина и прибора, извршено узимање узорака воде и достављање извештаја. Извршено узимање узорака сировина, намирница за припрему и хране, за броматологију целодневног оброка.	Медицинска сестра, дијететичар	Завод за јавно здравље Шабац, „Ин Витро Лаб“ Шабац-лабораторија за микробио. испитивање хране	У току године
Расподела хране за јаслени узраст се обавља у јасленим групама, а за остале групе врши се у трпезарији.	Дијететичар-нутр.		Свакодневно

4.8. Извештај Тима за заштиту деце од злостављања, занемаривања, насиља и дискриминације за радну 2025/2026. годину

У првом тромесечју активности на нивоу Установе и свих група, усмерене су на промовисање позитивних облика понашања и истицање вредности истих.

У месецу октобру одржана је Дечја недеља, под слоганом “Имам право да се играм, да се смејем, маштам, стварам и у бољи свет претварам”.

Први дан Дечје недеље био је посвећен дечјим правима, промовисањем толеранције и љубави.

У овом периоду истичемо „Месец солидарности“, где смо на позив хуманитарне организације, “Српска солидарност“ у нашем вртићу, уз помоћ родитеља, васпитача и деце ,прикупили слаткише као новогодишњи поклон за децу са Косова и Метохије, уз начело „Наше мало је некемо много“.

Овакве акције су од великог значаја за децу која даривањем уче шта значи бити хуман, племенит и солидаран.

У другом тромесечју Тим је имао радне састанке поводом ситуације која се догодила у Групи пред полазак у школу 2. О спорној ситуацији обавештени су родитељи и старатељи деце. Разговор је обављен са свима, Тим је донео препоруке везане за понашање деце.

У последњем тромесечју Тим није имао потребе за реаговањем. Сви васпитачи у својим групама спроводе активности које имају за циљ превенцију насиља, подстицање толеранције, другарства, сарадње, поштовање различитости код деце. У току јуна све Групе пред полазак у школу су ишле на једнодневни излет у Тршић и Троношу. Пре поласка извршена је провера аутобуса који је превозио децу.

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 међугенерацijske 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, новогодишњих 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

Сарадња са породицом представља један од најважнијих аспеката васпитно-образовног рада у установи. Кроз партнерски однос породице и вртића ствара се подстицајно окружење које доприноси целокупном развоју и добробити детета.

Током радне 2025/2026. године запослени у Установи су реализовали низ активности како би допринели што успешнијој сарадњи.

Кроз пројекте/теме реализоване су бројне активности у сарадњи са члановима породица и децом. Та сарадња одвијала се кроз разне облике: индивидуалне разговоре, родитељске састанке, радионице, укључивање родитеља у процес планирања, учешће у Савету родитеља.

У следећој табели налазе се реализоване активности са породицом у радној 2025/2026. години.

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАЦИЈА
ИНФОРМАТИВНИ НИВО САРАДЊЕ			

Индивидуални контакт са родитељима	Пружање подршке детету, саветодавни рад и пружање информација о деци	Директор, васпитач, медицинска сестра-васпитач	Током целе године
Општи и групни родитељски састанци	Упознавање родитеља са режимом дана и условима рада у Установи	Директор, васпитач, медицинска сестра-васпитач	Септембар, децембар, март, април, мај, јун.
Доступност информација родитељима	Кутак за родитеље, отворена врата-информатор за родитеље	Директор, васпитач, медицинска сестра-васпитач	Током целе године
Онлајн комуникација	Друштвене мреже и вибер-групе, размена информација	Директор, васпитач, медицинска сестра-васпитач	Током целе године

ЕДУКАТИВНИ НИВО САРАДЊЕ

Радионице, предавање, трибина	Стицање нових знања, информације о развоју и	Директор, васпитач, медицинска сестра-васпитач	Током целе радне године изузев трибина које нису
-------------------------------	--	--	--

	васпитању деце		реализоване
--	----------------	--	-------------

НЕПОСРЕДНО УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Учешће родитеља у процесу планирања васпитно-образовног рада	Родитељи у игри, животно практичним ситуацијама, ситуацијама заједничког учења	Васпитач, медицинска сестра-васпитач	Током целе године
Учешће родитеља у процесу праћења дечјег развоја	Праћење у свим аспектима развоја: физички, когнитивни, социо-емоционални	Васпитач, медицинска сестра-васпитач	Током целе године
Тематске приредбе, обележавање празника, дружење деце и родитеља, уређење простора, радионице	Заједничко окупљање деце, родитеља, васпитача и осталих чланова породице у различитим ситуацијама	Васпитач, медицинска сестра-васпитач	Током целе године

ПАРТИЦИПАЦИЈА РОДИТЕЉА И ОДЛУЧИВАЊЕ НА НИВОУ ОПШТИНЕ И УСТАНОВЕ

Учешће родитеља у процесу одлучивања на нивоу установе - у раду органа и тимова установе	Учешће родитеља у Савету родитеља, Управном одбору, учешће у раду Тимова: Инклузивно образовање, Самовредновање, Заштита деце од насиља...	Директор, васпитач, медицинска сестра-васпитач	Током целе године
Учешће родитеља у раду Општинског савета родитеља	Учешће и избор родитеља	Васпитач, медицинска сестра-васпитач	Септембар

4.11. Извештај Тима за сарадњу са друштвеном средином

У овој радној години настављена је сарадња са ужом и широм друштвеном средином. Добра сарадња је остварена 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 предавање о правилној хигијени зуба;

- 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;
- Библиотека „Политика“ - омогућили су нам простор за одржавање завршне приредбе, позоришних представа и подржавали наше активности;
- Са предшколским установама у окружењу;
- Са полицијском и ватрогасном станицом у Крупању, где су нам одржали предавање и показне вежбе;
- Завод за јавно здравље – Шабац;
- Са јавним предузећима 1. Мај и Пуг;
- Удружење „Зора“;
- Са Туристичком Организацијом Крупањ;
- Висока струковна школа за васпитаче – установа увек излази у сусрет школи и омогућава студентима обављање праксе;
- О.Ш. „Боривоје Ж. Милојевић“ из Крупања;
- О.Ш. „Жикица Јовановић Шпанац“, Завлака и Бела Црква, за реализовање припремног предшколског програма користимо простор школа;
- Средња школа Крупањ нам је уступила простор спортске сале за нашу школицу спорта;
- Дом здравља Крупањ – патронажна служба и волонтери Црвеног крста су кроз занимљиво предавање приближили деци значај правилне исхране и здравих животних навика;
- Са музејом Старо здање у Крупању;
- Са парком рекреације „Долина сунца“.

4.12. Извештај Тима за уређење средине за учење и развој

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

У септембру Тим се састао и евидентирао како су сви запослени у Установи припремили пригодне добродошлице за сву децу 1. 9. 2025. године.

У месецу октобру Средња група 1 је од природних материјала уредила улаз Установе у оквиру свог пројекта. Такође у месецу октобру постављене су нове игре на отвореном у сарадњи са родитељима, децом и запосленима у Установи. Деца ће имати могућност да на отвореном простору играју друштвене игре „Не љути се човече“ и „Школицу“.

Због уништавања инсталација које су постојале у дворишту Установе деца у Групама у години пред полазак у школу су направила таблу која ће свим посетиоцима бити подсетник на труд и рад, али и као молба да чувају справе које се налазе у дворишту. У постављању табле помогли су и родитељи.

Тим се састао у децембру да састави извештај за Тим унапређење квалитета рада. Како је месец децембар у духу празника и зиме преуређен је улаз у Установу и хол у духу празника.

Тим се састао у фебруару да размотри предлоге и идеје са састанка Хоризонталне размене у којој је учествовала група васпитача са координатором тима. Предложено је да се у простору код улазних врата додају панои за информисање родитеља о раду Тима за злостављање и занемаривање, Тима сарадња са породицом и Тима за сарадњу са локалном заједницом. Такође, идеја је била да информације о раду Тима за самовредновање и Тима за стручно усавршавање ставимо у васпитачку канцеларију.

Тим се сложио да у наредном периоду реализујемо предложено.

У мају су постављени панони за информисање родитеља испред улазних врата.

4.13. Годишњи извештај Актива за развојно планирање за радну 2025/2026. годину

Чланови тима за Развојно планирање су:

1. Тања Грујичић - директор, од маја 2026. Љиљана Стојановић - в. д. директора,
2. Новица Вучетић - координатор,
3. Марија Пантић - Бојчић - васпитач,
4. Јелена Степић - васпитач,
5. Горица Поповић - васпитач,
6. Слађана Ђурић - представник родитеља,
7. Јелена Миљинковић - председник Управног одбора

У месецу августу формиран је нови Тим за развојно планирање Предшколске установе „Наша радост“ из Крупња. Тим се састао и урадио нови план рада за Развојно планирање, као и завршни извештај тима за 2025/26. годину.

Све Васпитно-образовне групе почеле су са радом на време у месецу септембру. Васпитно-образовни рад се обављао на пројектни и тематски начин, по избору деце, родитеља и васпитача. Васпитачи су своје пројекте презентовали на Васпитно-образовним већима, као и у хоризонталним разменама које је организовала наша Установа, 18. 11. 2025. године где су нас посетили директори и васпитачи из Осечине и Малог Зворника. Кроз ову размену васпитачи су унапређивали праксу, размењивали идеје, јачали професионалне компетенције презентовали пројекте... Васпитачи су укључивали у пројекте родитеље, старатеље, друге васпитаче и децу, чланове локалне заједнице и сл. Предшколска установа је организовала Дечју недељу, узела учешће у Михолским сусретима села, Плодовима Рађевине, хуманитарним акцијама. У Предшколској установи у Крупњу организован је семинар под називом „Терапија смехом“, предавач је била др Едина Шарић. Директорка је присуствовала конференцији међународног карактера одржаној на Златибору под називом „Игра и деца и одрасли у затвореном и отвореном простору.“ Уређено је двориште Установе (садили смо цвеће, стабла донације Ј. П. „Пут“ из Крупња, поставили нове реквизите, старе офарбали). Куповане су нове играчке за децу и дељене по групама у централном вртићу и на терену. Урађена је ограда на тераси, а на економском улазу су полепљене плочице, кулир и постављен гелендер. У две радне собе постављени су нови клима уређаји, а у две замењени стари, у јасленим групама уграђени су комарници. Поводом новогодишњих празника и ове године деца су подељени бесплатни новогодишњи пакетићи уз Деда Мраза, бака Мразицу, музику, слаткише, сокове. Одржавана су предавања стоматолога др Предрага Радића, као и предавања о здравој и нездравој храни Дома здравља из Крупња. Имали смо предавања и дружења са члановима Црвеног крста са којима смо организовали хуманитарне акције за сиромашне, болесне, удружење „Зора“ ометени у развоју, децу на Косову и Метохији. Сви васпитачи, родитељи са децом, чланови локалне заједнице су се радо одазвали оваквим акцијама. Прикупљали смо одећу, обућу, прибор за личну хигијену, прибор за школу, новац, слаткише и сланише. Предшколске групе су посетиле основне школе у Крупњу и на терену где су децу упознале са школом, педагозима, психолозима, учитељима, запосленима у установи... Подршка деци и породици одвија се кроз родитељске састанке, индивидуалне разговоре, радионице, приредбе 9. 6. 2026. године одржана је завршна приредба у Дому културе „Политика“ у Крупњу. Учествовала су деца централног вртића и деца са терена. По завршетку

приредбе Установа је обезбедила за сву децу фотографисање, слаткише, сланише и воду.

4.14. Извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

На седници Васпитно-образовног већа изабрани су следећи чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

Име и презиме члана тима, назив радног места/функција

1. Тања Грујичић, директор, Јелена Цветиновић, васпитач - координатор тима
2. Милена Марковић, васпитач
3. Славица Тешић, васпитач
4. Новица Вучетић, васпитач
5. Слађана Јокић, васпитач
6. Јелена Стошић, васпитач
7. Љиљана Стојановић, васпитач,
8. Марија Пантић Бојчић, васпитач
9. Јелена Пајић, васпитач
10. Мирјана Петковић, представник Управног одбора

У мају 2026. године на место в. д. директора постављена је Љиљана Стојановић, а нови члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је Драгица Зарић, координатор Тима за сарадњу са породицом.

Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој установе пратио је и анализирао квалитет васпитно-образовног рада у радној 2025/2026. години. У току године одржано је седам састанака. Тим је координисао активностима свих тимова који су одговорни за квалитет појединих аспеката живота и рада вртића.

На почетку радне године чланови тима упознали су се са Правилником о стандардима квалитета рада установе, договарали се о реализацији плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за 2025/2026. годину и разматрали израду Акционог плана Тима за самовредновање. Чланови тима у сарадњи са Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање израдили су Акциони план за унапређење квалитета рада установе и договорили се о даљим корацима у процесу вредновања.

Активности предвиђене Акционим планом реализоване су у току године. Тим за стручно усавршавање учествовао је у планирању и реализацији стручног усавршавања како у Установи, тако и ван ње, информисао васпитаче и водио прописану евиденцију и документацију о реализованим облицима стручног усавршавања. Планиране су и реализоване хоризонталне размене унутар Установе и ван ње. У Установи је у новембру одржана хоризонтална размена са колегама из Осечине и Малог Зворника. Хоризонталне размене унутар Установе почеле су да се реализују у фебруару 2026. године, а састанци су се одржавали два пута месечно. Неопходно је наставити са хоризонталним разменама на нивоу Установе и иницирати хоризонталне размене ван Установе. Васпитачи су у овој радној години пратили онлајн конференцију и имали семинар у Установи. Представници наше Установе били су и на стручном скупу из

области предшколског образовања и стручној конференцији. Професионални развој запослених прати се увидом у њихов портфолио и у извештајима Тима за стручно усавршавање. У току године вршене су посете активностима васпитача и остварен увид у реализацију васпитно – образовног рада у свим групама језгра и групама у издвојеним одељењима.

Новопридошлом особљу, приправницима, у Установи се пружала подршка, одређени су им ментори и организована обука у виду предавања и радионице за менторе и приправнике. У Установи је формирана и комисија за проверу савладаности програма и стицање звања васпитача за приправнике који су полагали испит за лиценцу.

Приликом поласка деце у вртић, у сарадњи са породицом, израђивао се план адаптације. У јасленим групама родитељи су боравили са децом одређени период. Како би се деца лакше адаптирала на школу, Тим за сарадњу са породицом израдио је план транзиције вртић - школа. Планиране активности реализоване су у сарадњи са групама у години пред полазак у школу, учитељицама, децом из школе, као и родитељима који раде у школи.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе је праћењем и анализом васпитно-образовног рада донео закључак да родитељи, уз подстицај васпитача, у великој мери сарађују са установом, присуствују састанцима, укључују се у пројекте, доносе материјале, али је потребно мотивисати их да више покрећу иницијативу и дају предлоге за развијање реалног програма, уређење и обнављање заједничких простора.

Чланови тима су саставили упитник за родитеље о уређењу простора са циљем испитивања ставова родитеља о функционалности простора у ком деца бораве, јачања сарадње са породицом и подстицања родитеља на спровођење иницијативе. Упитник је дао следеће резултате:

- ❖ Родитељи углавном сматрају да је простор у ком деца бораве подстицајан и да подржава развој и учење. Навели су да им се у уређењу простора посебно допада соба, затим ходник, па двориште. Поједини родитељи образложили су да је сваки део простора лепо уређен и осмишљен, да су васпитачи креативни и да су у простору видљиви дечији и заједнички радови;
- ❖ Сугестије родитеља су се односиле на потребу за већим простором у појединим собама, на унапређење и додатно уређење дворишта и на безбедност на улазу у двориште, због паркирања возила у близини капије;
- ❖ Већина родитеља није била укључена у активности уређења простора, али мањи проценат оних који су учествовали указује да постоји сарадња, али је треба подстицати и развијати;
- ❖ Васпитачи и деца истичу своје радове и родитељи могу да их виде и укључе се у живот и рад групе;
- ❖ Већина родитеља није покретала иницијативу за уређење простора, па је потребно додатно их мотивисати да се у будућности више ангажују, дају предлоге и учествују у осмишљавању простора за игру и учење;
- ❖ Доста родитеља сматра да је двориште задовољавајуће, док мали број указује на потребу за унапређењем, што говори да постоје одређени недостаци које је потребно анализирати и унапредити. Иако већина родитеља не учествује у уређењу дворишта,

препознаје потребу за побољшањима, па је потребно да се више укључе кроз иницијативе за унапређење;

- ❖ Родитељи су се изјаснили да би желели да учествују у заједничком планирању простора предлагањем идеја, доношењем материјала и учешћем у пројектним активностима;
- ❖ Родитељи су истакли да би покренули или подржали иницијативу за уређење одређеног дела простора углавном уз подршку других родитеља, а мотивација за покретање иницијативе били би бољи услови за децу, заједништво и сарадња и подршка васпитача.

Детаљнији резултати упитника налазе се у записнику Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Тим за самовредновање израдио је анкете за децу, родитеље и запослене којима се вреднују одређени стандарди. Резултати упитника и предложене мере за унапређење квалитета рада налазе се у извештајима Тима за самовредновање. Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе заједно разматрају резултате самовредновања, мере и препоруке, као и друге извештаје о раду Установе, тимова и израђују план унапређења квалитета рада Установе.

У Установи и ван ње су током године организоване активности у циљу превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и документоване у извештајима Тима за заштиту деце од злостављања, занемаривања, насиља и дискриминације, као и летопису. Пружала се подршка деци са сметњама у развоју, укључивањем деце у живот и рад групе, израдом ИОП-а, реализацијом активности предвиђених планом и праћењем напретка деце.

Сарадња са друштвеном средином подразумевала је активно повезивање вртића са локалном заједницом. То је обухватало сарадњу са породицом, локалном самоуправом, основном и средњом школом, здравственим и хуманитарним установама, институцијама културе и спортским организацијама. Актуелна дешавања у Установи и ван ње промовисана су путем сајта установе и друштвених мрежа (Facebook и Instagram).

У Установи се израђују пројекти којима се конкурише за додељивање финансијских или техничких средстава. У овом периоду уређено је степениште на економском улазу, уређивано двориште и урађена ограда на тераси. Све васпитне групе добиле су нове играчке. И у овој радној години реализовани су пројекти „Вртићи без граница 2“ и „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“, у групама у издвојеним одељењима.

Тим за обезбеђивање квалитета у сарадњи са Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање пратио је усаглашеност докумената. Развојни план, Годишњи план и Предшколски програм међусобно су усклађени, што је кључно за успешно функционисање предшколске установе. Матична књига о уписаној деци и Летопис уредно су попуњени. Правилници су усклађени са Статутом установе. Обележја установе истакнута су јавно, на видном месту, на улазу у предшколску установу.

4.15. Извештај о раду Универзалне школице спорта за 2025/2026. годину – пројекат

Програм Универзалне школице спорта је успешно спроведен у радној 2025/26.години. У реализацију овог програма била су укључена деца предшколских група.

Остваривање задатака реализовано је правилним избором вежби и реквизита којима се деловало на моторички и функционални развој у складу са карактеристикама узраста. Програм је омогућио задовољење дечје 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 вртићких група старијих узраста.

Можемо рећи да су основни циљеви и задаци школице спорта 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 2025/2026. годину у издвојеном одељењу у Завлаци.

У периоду од 1. 9. 2025. до 12. 6. 2026. године васпитно-образовни рад реализован је у групи „Вртићи без граница“, која је боравила у просторијама ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ у Завлаци од 08:00ч до 12:00ч. Групу је похађало укупно 28 деце, од чега је 12 било у години пред полазак у школу (предшколци), а 16 деце млађег узраста од 3 до 5.5 година. У групи је боравило дете коме је била потребна додатна подршка у развоју, за које је реализован рад у складу са ИОП-ом уз праћење и вредновање напретка.

На почетку године, нова деца су се брзо и успешно адаптирала уз велику подршку родитеља, васпитача и вршњака. Постепено су прихватила правила рада у групи и лепо се уклопила са другом децом.

Током године, соба у којој деца бораве прилагођавана је потребама и интересовањима деце. Деца су радо учествовала у сређивању простора и изради различитих материјала.

Теме/пројекти:

- ❖ „Друштвене игре нас уче и спајају“
- ❖ „Моја мама“
- ❖ „Хигијена“

Активности:

- Осмишљавање, цртање и бојење наших правила која поштујемо у вртићу
- У оквиру дечје недеље која је трајала у периоду од 6. 10. 2025. до 12. 10. 2025. године, заједно са децом млађег школског узраста, деца су учествовала у маскенбалу, различитим спортским и креативним активностима где су цртали кредом на бетону испред школе. Организовали смо и воћни дан који су деца прихватила са одушевљењем.
- Прављење табли за „Човече не љути се“ и шаховских табли од дрвених колутава
- Прављење домаћих и дивљих животиња од ролни тоалет папира и папира у боји, затим прављење фарме и шуме
- Прављење игре меморије
- Организовање воћног дана једном недељно

- Прављење новогодишњих честитки
- Прављење пахулица, Деда Мраза и ирваса
- Прављење поштанског сандучета од картона (приметили смо да деца сваког дана једни другима доносе мале поклончиће у виду цртежа и писамаца па смо заједно дошли на идеју да направимо поштанско сандуче у које би ујутро убацили поклон па би касније заједно делили једни другима поклоне)
- Прављење пролећног дрвета од пластелина и гране
- Прављење маминог лика од картона и конца
- Организовање пикника у школском дворишту
- Прављење честитки и поклона за маму
- Прављење планете Земље од картона, вате и семенки поводом Дана планете Земље
- Прављење вулкана и ерупције лаве
- Шетње до оближње ловачке куће
- Разговор са децом о безбедности и понашању у различитим ситуацијама. Посебну пажњу посветили смо томе да не одлазе са непознатим особама, да не прихватају поклоне, слаткише или друге ствари од њих и да се, уколико им се нешто учини сумњивим, одмах обрате родитељима, васпитачима или другој одраслој особи од поверења. Поводом тог разговора учимо „Безбедну бројалицу“ (преузето са сајта malci_vanzemaljci_radionice)

Сарадња са родитељима

Родитељи су се интересовали за напредак деце сваког дана и били су редовни на родитељским састанцима. Учествовали су у радионицама организованим у оквиру пројеката:

- У оквиру пројекта „Друштвене игре нас уче и спајају“ имали смо радионицу где смо правили велику таблу за игру „Човече не љути се“ од дрвене палете.
- Заједно са родитељима смо правили камин и новогодишње фењере потребне за новогодишњу приредбу.
- Поводом пројекта „Моја мама“, заједно са татама деца су правила честитке и поклончиће за маме које су им предали на приредби за 8. Март.
- Радионица „Шарање јаја“ поводом Васкрса
- Организовали смо радионицу где смо од картона и картонских кутија заједно са родитељима правили купатило (туш кабину и лавабо) у оквиру пројекта „Хигијена“.

Сарадња са родитељима је остварена и кроз доношење материјала потребних за реализовање активности – ролне тоалет папира, каменчићи, конац... Мајка једне девојчице власник је продавнице коју смо посетили у оквиру пројекта „Хигијена“ где су се деца упознала са средствима која се користе за хигијену.

Сарадња са локалном заједницом

У оквиру пројекта „Хигијена“ имали смо посету из Дома здравља Крупањ чији су представници говорили деци о значају хигијене и здраве исхране. У локалној продавници ЕУРОПРОМ смо добили палету потребну за пројекат „Друштвене игре нас уче и спајају“ и картонске кутије за остале активности.

Приредбе и излети

Организоване су следеће приредбе:

30. 12. 2025. - Новогодишња приредба где су деца рецитовала новогодишње песмице и на којој су деца подељени пакетићи. Пакетиће је делио Деда Мраз чију је улогу прихватио тата једне девојчице из групе

27. 1. 2026. - Посета цркви у Мојковићу поводом светосавског празника и рецитовање песмице о Светом Сави

8. 3. 2026. - Приредба за 8. Март где су деца представила оно што су научила током пројекта и поделила мајкама поклоне које су припремила.

9. 6. 2026. - Организована је завршна приредба хуманитарног карактера за предшколце која је одржана у Дому Културе у Крупању.

4. 6. 2026. - За предшколце је организован једнодневни излет у Тршић и Троношу.

Закључак

Осврћући се на протеклу васпитно-образовну годину, може се рећи да је била испуњена игром, учењем, дружењем и бројним лепим тренуцима. Деца су током године напредовала у складу са својим могућностима, стицала нова искуства и развијала самосталност, сарадњу и самопоуздање. Заједно смо учили, истраживали, разговарали, стварали и радовали се сваком новом успеху. Добра сарадња са родитељима била нам је велика подршка и допринела је да се деца осећају сигурно и прихваћено.

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

4.17. Извештај о раду по пројекту Инклузивно предшколско васпитање и образовање "Узлетимо са осмехом на лицу" за радну 2025/2026. годину

Уз подршку Локалне самоуправе у нашој Установи реализован је пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ под називом „Узлетимо са осмехом на лицу“. 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 економски угрожених друштвених група.

Покренут је програм предшколског васпитања и образовања у полудневном трајању (од 4 сата дневно). Програм је обухватао децу узраста од 3 до 5,5 година и реализован је у учионицама ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ у Шљивови и ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ у Белој Цркви. Трајао је у периоду од 1. 9. 2025. године до 12. 6. 2026. године. Овај програм похађало је 10 деце у Белој Цркви и 7 деце у Шљивови.

Циљ програма је да стимулише целокупни развој деце и да им пружи могућност за социјализацију, учење и развој уз уважавање њихових психофизичких могућности

Постигнут је повећан обухват деце из осетљивих друштвених група предшколским васпитањем и образовањем.

Васпитачи су одржали бројне активности са децом:

- Породица- разговор о њој
- У оквиру Дечје недеље: разговор о правима деце, уживање у воћном дану, гледање представе, спортске активности и маскенбал за децу

- Кроз тему – пројекат „У свету линија, боја, облика“, заједно са предшколцима, цртање и лепљење правих и кривих линија
- Активности распознавања боја
- Играње игре „Склопи меду од геометријских облика“
- Прославе рођендана у групи
- Новогодишње фотографисање
- У оквиру теме – пројекта „Свако слово-нешто ново“, бојење и украшавање Ескимом и разговор о Северном полу
- Дан љубави, прављење и украшавање лицидерских срца
- Кројачи- израда хаљина и одела
- Правимо фарму
- „Пажљивко“ - правила у саобраћају
- У оквиру пројекта „Од њиве до трпезе“ организове посете
- Обележили Дан планете Земље

Сарадња са родитељима:

- ❖ Сарадња се одвијала кроз партнерство у свим сегментима васпитно-образовног рада - кроз планирање и евалуацију рада, кроз међусобно дружење, размену искустава и едукацију родитеља, рад са децом у пројектима, прикупљање материјала за рад и израду дидактичког материјала. Неке од активности сарадње су:
 - Доношење материјала и заједничко обнављање сензорне табле
 - Сарадња у Дечјој недељи
 - Израда украса за „Плодове Рађевине“
 - Израда новогодишњих честитки и новогодишња прослава
 - Прослава 8. марта и Ускршњих празника
 - Израда макете села-радионица са родитељима
 - Израда трактора од кутија (мама једног детета донела кутије)
 - Завршна приредба

Сарадња са друштвеном средином:

Групе су организовале свој рад у школским просторијама, тако да су свакодневно остваривале сарадњу са школом. Посебну сарадњу су остварили у току Дечје недеље, Нове године, Савиндана, 8. марта, Ускрса и завршне журке. Деца су гледала мађионичарску представу, посетила цркву, сеоско домаћинство, воћњак и њиву и фотографисала се за фотобук.

Закључак:

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 родитеља за већу укљученост у живот и рад деце у вртићу, олакшан је упис деце у предшколске програме. 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 што већи број деце био укључен у пројекте.

5. ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ЗАКЉУЧНО СА 31. 8. 2026. године

БРОЈ ПОЗИЦИЈЕ	ЕКОН. КЛАСИ Ф.	ИЗВ ОР ФИ НА НС.	ОПИС	ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА-РЕБАЛАНС	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА НА ДАН 31.08.2026. извор 01	ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА РАСХОДА И ИЗДАТАКА НА ДАН 31.08.2026. извор 07
			5.02 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ			
			Програм 2002. ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ			
			Функционисање и остваривање предшколскогваспитања и образовања			
			Предшколско образовање			
153/0	411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	55.761.370,00	36.972.834,26	4.746.260,15
	4111	01	Плате, додаци и накнаде запослених	49.761.370,00	36.972.834,26	
	4111	07	Плате, додаци и накнаде запослених	6.000.000,00		4.746.260,15
	4111	17	Плате, додаци и накнаде запослених	0,00	0,00	0,00
154/0	412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	8.896.679,00	5.756.636,62	532.173,85
	4121	01	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	5.076.130,00	3.799.760,02	
	4121	07	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	750.000,00		351.269,86
	4121	17	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	0,00	0,00	0,00
	4122	01	Допринос за здравствено осигурање	2.614.210,00	1.956.876,30	
	4122	07	Допринос за здравствено осигурање	456.339,00		180.903,99
	4122	17	Допринос за здравствено осигурање	0,00	0,00	0,00
155/0	414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1.050.000,00	122.079,22	0,00
	4143	01	Отпремнине и помоћи	550.000,00	0,00	
	4144	01	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	500.000,00	122.079,22	
156/0	415		НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	4.100.000,00	3.173.482,30	0,00
4.100.000,00	3.173.482,30	01	Накнаде трошкова за запослене - превоз на посао и са посла	4.100.000,00	3.173.482,30	0,00
157/0	416		НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1.100.000,00	640.311,66	0,00
1.100.000,00	640.311,66	01	Награде запосленима и остали посебни расходи - јубиларне	1.100.000,00	640.311,66	0,00
158/0	421		СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2.400.000,00	1.028.480,72	0,00
	4212	01	Енергетске услуге	1.900.000,00	757.053,35	0,00
	4213	01	Комуналне услуге	300.000,00	178.744,08	0,00
	4214	01	Услуге комуникација	50.000,00	13.489,07	0,00
	4215	01	Трошкови осигурања	100.000,00	76.434,00	0,00
	4219	01	Остали трошкови	50.000,00	2.760,02	0,00

159/0	422		ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	100.000,00	49.500,00	0,00
100.000,00	49.500,00	01	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	100.000,00	49.500,00	0,00
160/0	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	5.053.324,00	1.167.919,99	0,00
	4232	01	Компјутерске услуге	250.000,00	119.664,00	0,00
	4233	01	Услуге образовања и усавршавања запослених	250.000,00	68.800,00	0,00
	4235	01	Стручне услуге - уговор о делу	3.800.000,00	479.000,39	0,00
	4237	01	Репрезентација	753.324,00	500.455,60	0,00
161/0	424		СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	350.000,00	227.150,00	0,00
	4243	01	Медицинске услуге	350.000,00	227.150,00	0,00
162/0	425		ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1.000.000,00	444.698,83	0,00
	4251	01	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.000.000,00	444.698,83	0,00
163/0	426		МАТЕРИЈАЛ	5.121.822,00	3.624.949,26	0,00
	4261	01	Административни материјал	250.000,00	249.100,01	0,00
	4263	01	Материјали за образовање и усавршавање запослених	151.222,00	12.810,00	0,00
	4264	01	Материјали за саобраћај	120.000,00	40.696,94	0,00
	4266	01	Материјали за образовање, културу и спорт - ДИДАКТИКА	600.000,00	270.741,01	600,00
	4268	01	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство - храна	4.000.000,00	3.051.601,30	0,00
164/0	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
			УКУПНО ЗА АКТИВНОСТ 2002-0002 Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања	85.833.195,00	53.208.042,86	5.279.034,00
			Узлетимо са осмехом на лицу			
			Предшколско образовање			
165/0	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.200.000,00	1.856.435,70	0,00
	4235	01	Стручне услуге	3.200.000,00	1.856.435,70	0,00
			УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 2002-4025 Узлетимо са осмехом на лицу	3.200.000,00	1.856.435,70	0,00
			Пројекат вртићи без граница 1 и 2			
			Предшколско образовање			
166/0	423		УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.600.000,00	1.019.684,87	0,00
	4239	01	Остале опште услуге	1.600.000,00	1.019.684,87	0,00
			УКУПНО ЗА ПРОЈЕКАТ 2002-4028 Пројекат вртићи без граница 1 и 2	1.600.000,00	1.019.684,87	0,00
			УКУПНО ЗА ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ	90.633.195,00	56.084.163,43	5.279.034,00

6. МАРКЕТИНГ

Установа се и у овој школској години бавила промовисањем рада деце и васпитног особља, а и саме Установе путем Web странице, инстаграма и facebook-а, вибер група као и путем локалних медија. Учествовали смо на свим манифестацијама, подржавали акције, успостављали 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 медицинских сестара (једном 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, секретаром и шефом рачуноводства.

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 .



Предшколска установа "Наша радост" Крупањ

Мачков камен број 5, Крупањ

ПИБ: 101395375; МБ: 07231199

nasaradostkripanj@gmail.com www.predskolskaustanovakrupanj.com

Предшколска установа "Наша радост" Крупањ

Број: 703/2026

Датум: 10. 9. 2026. 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, 92/2023 и 19/2025) 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. 2026. године, донео је

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ Извештај о раду Предшколске установе "Наша радост" Крупањ за радну 2025/2026. 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.

Извештај о раду установе за радну 2025/2026. годину сачињен је на основу реализованих активности и остварених резултата у раду установе.

На својој седници одржаној дана 10. 9. 2026. године Управни одбор Предшколске установе "Наша радост" Крупањ разматрао је Извештај о раду установе за радну 2025/2026. годину те је донео одлуку као у диспозитиву.



Председник Управног одбора

Милена Марковић