

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „МОЈ ВРТИЋ“
ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
МОЈ ВРТИЋ
МЕСТО ГДЕ СЕ СРЕЋНО РАСТЕ

У Пожаревцу, 2025. године

САДРЖАЈ

1.1.	Полазне основе рада	5
1.2.	Основна делатност Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“	5
1.3.	Општи циљеви Основа програма	6
1.4.	Лична карта Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“	8
1.5.	Верификација и регистрација Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“	9
1.6.	Просторни услови у Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“	9
1.6.1.	Објекти за боравак деце	9
1.7.	Физичко окружење	9
1.8.	Опремљеност Установе дидактичким средствима и опремом	10
1.8.1.	Дидактички материјали	10
1.8.2.	Аудио-визуелни апарати	11
2.	ОРГАНИ УСТАНОВЕ	12
2.1.	Извештај о раду Управног одбора	12
2.2.	Извештај о раду Савета родитеља	17
2.3.	Извештај о раду стручних органа Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“	21
2.3.1.	Извештај о раду Педагошког колегијума	22
2.4.	Извештај о раду Васпитно-образовног већа	25
2.4.1.	Извештај о раду Стручног актива васпитача	29
2.4.2.	Извештај о раду Стручног актива медицинских сестара-васпитача	31
2.4.3.	Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање	33
2.4.4.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	33
2.4.5.	Тим за самовредновање	35
	МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА	36
	РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА	37
	ЗАКЉУЧАК	38
	ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ	38
2.4.6.	Тим за инклузивно образовање	40
2.4.7.	Тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у Установи	41
2.4.8.	Тим за професионални развој	43
3.	Извештај о раду директора Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“	45
4.	Извештај о обухвату деце и условима функционисања Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“	47
4.1.	Обухват деце и структура васпитних група по узрастима	47
4.2.	Кадровска основна функционисања Установе	47

4.3.	Структура и распоред обавеза васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље у радној 2024/2025. години.....	48
4.3.1.	Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље.....	48
4.3.2.	Структура и распоред обавеза медицинских сестара-васпитача у оквиру радне недеље.....	49
4.3.3.	Структура и распоред обавеза стручног сарадника - педагога у оквиру радне недеље.....	49
4.4.	Елементи Ритма дана у Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“.....	50
4.5.	Исхрана деце у Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“	52
5.	Извештај о реализацији програма превентивно-здравствене заштите у Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“	53
5.1.	Извештај медицинских сестара на превентивно-здравственој заштити и неги за 2024/2025. годину	53
6.	Извештај о реализацији програма образовања и васпитања	55
6.1.	Како смо развијали реални програм.....	55
6.1.1.	Реализовани пројекти	57
6.2.	Остваривање континуитета у процесима транзиције	57
7.	Различити облици и програми рада у Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“	58
7.1.	Извештај о реализацији програма- Школица енглеског језика „Малац Генијалац“ ...	58
8.	Извештај о раду стручних сарадника	60
8.1.	Извештај о раду стручног сарадника – педагога.....	60
9.	Реализација плана стручног усавршавања у Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“	61
10.	Извештај о раду одговорног лица за безбедност и здравље на раду	64
11.	Сарадња са локалном средином	65
11.1.	Сарадња са локалном средином Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“	65
12.	Сарадња са породицом	66
12.1.	Програм сарадње са породицом	67
12.2.	Родитељски састанци	69
13.	Различити облици и програми рада и услуга	70
13.1.	Летовања и зимовања у Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“	70
13.1.1.	Реализовани излети	71
13.1.2.	Посете културним институцијама	71
14.	Извештај о реализацији Акционог плана из Развојног плана	72
15.	Финансијски извештај.....	77
16.	Усвајање и објављивање Извештаја о раду Установе	78

УВОД

Делатност предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ”, као и реализација усвојеног Годишњег плана рада, одвијала се кроз рад у седишту Установе. Извештај о раду Установе обухвата рад у области васпитања и образовања, неге и превентивно-здравствене заштите и другим основним и допунским активностима које је Установа остваривала у извештајном периоду.

Приоритетни задаци Програма предшколског васпитања и образовања реализовани су у складу са:

-  законским прописима
-  подзаконским актима
-  Развојним планом
-  Предшколским програмом
-  Годишњим планом рада Установе.

Задаци су реализовани са свим узрасним групама деце, по свим редовним и различитим облицима и програмима васпитно-образовног рада и другим облицима рада и услуга које остварује предшколска установа. Током радне године континуирано је праћена њихова реализација.

Сарадња са породицом се одвијала, као и претходних година, кроз групне и појединачне родитељске састанке, информативне паное, отворена врата и радионице. Сарадња са локалном заједницом остваривала се кроз организовање посета институцијама, као и кроз коришћење простора у ближем или даљем окружењу, за реализацију различитих активности.

Стручно усавршавање запослених у Установи реализовано је кроз облике рада који су предвиђени Годишњим планом рада за протеклу радну годину, и то кроз седнице Васпитно-образовног већа, стручних актива, тимова, присуством различитим семинарима.

Превентивно-здравствена заштита и исхрана деце реализована је у складу са задацима који су дефинисани Годишњим планом рада Установе.

Орган управљања и Савет родитеља редовно су одржавали своје седнице и благовремено доносили одлуке из своје надлежности.

1.1. Полазне основе рада

Полазне основе за израду Годишњег извештаја о реализацији програма васпитно-образовног рада Установе за радну 2024/2025. годину јесу:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19 и 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25);
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС”, бр. 18/2010, 101/2017, 113/17-др. закон, 95/2018 и 10/2019, 86/2019. -др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 129/2021);
- Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 16/2018);
- Предшколски програм Установе, дел.бр. 149-1/2022;
- Развојни план Установе за период 2023-2028. године, дел.бр. 288/2023 у оквиру којег је приоритетна област у 2024/2025. години, била Васпитно – образовни рад;
- Годишњи план рада Установе за радну 2024/2025. годину, дел. бр. 111/2024 од 13.09.2024. године;
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС”, бр. 11/2024);
- Правилник о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Службени гласник РС”, број 80/2021);
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС”, бр. 30/2019);
- Остали законски и подзаконски акти који регулишу поједине делатности Установе.

1.2. Основна делатност Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“

Основна делатност Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“ јесте васпитање и образовање, нега и превентивна здравствена заштита деце. Поред тога, свакодневне

активности у Установи усмерене су и ка обезбеђивању адекватне исхране, као и времена за дневни одмор и рекреацију деце. Како би се делатности Установе адекватно и успешно реализовале, важан предуслов јесте континуирана сарадња са породицом сваког детета, затим са одговарајућим установама које обављају делатности у области образовања, здравствене и социјалне заштите, као и са другим стручним установама и локалном самоуправом.

Васпитно-образовни рад са децом у Установи протекле године одвијао се по новим Основама програма – „Године узлета”.

1.3. Општи циљеви Основа програма

✚ Да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој.

✚ Да учешћем у програмима деца имају прилике и могућности да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, да граде односе поверења и уважавања, блискости и пријатељства.

✚ Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способност „ученика“ и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

✚ Да деца учешћем у програмима имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења.

✚ Да породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције.

✚ Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, стручњаци из различитих области и други практичари имају прилику да испоље своју аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица.

✚ Да дечији вртић и друга окружења у локалној заједници (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку.

✚ Да се васпитачи, стручни сарадници и стручњаци других профила, истраживачи, носиоци образовне политике и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују у истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.

1.4. Лична карта Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“

ИНФОРМАЦИЈЕ О УСТАНОВИ	
Назив установе	Предшколска установа „МОЈ ВРТИЋ“
Адреса (улица и број)	Миодрага Марковића бр.10а
Град – Општина – Место	Пожаревац
Телефон, Факс	062/660 – 444 012/532-044
Интернет страна	www.mojvrtic.rs
E-mail	office@mojvrtic.rs
Име и презиме директора установе и број телефона	Мерима Милојковић 064/170 68 39
Матични број установе	17922688
ПИБ установе	111762313
Број запослених (наставно особље)	8
Број запослених (ненаставно особље)	6
Број уписане деце	110

1.5. Верификација и регистрација Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“

Објект	Адреса	Број Решења о верификацији	Број Решења о регистрацији	Контакт телефон објекта
МОЈ ВРТИЋ	Миодрага Марковића бр. 10а	022-05-246	Фи 94/2019	062/660-444

1.6. Просторни услови у Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“

Предшколска установа „МОЈ ВРТИЋ“ почела је са радом 7.10.2019. године. Установа је верификована од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Решењем о верификацији број 022-05-246 од 7.10.2019. године и регистрована у Привредном суду у Пожаревцу, Решењем о регистрацији Посл. Бр. Фи 94/2019 од 15.10.2019. године.

Седиште Установе се налази у Пожаревцу.

1.6.1. Објекти за боравак деце

Објект Установе задовољава услове за реализацију васпитно-образовног рада. Опремљен је адекватним намештајем и дидактичким материјалима.

Наш објект који је смештен у породичној кући поседује два дворишта. Дворишта су прекривена травом, са опремљеним простором за дечију игру, како групну, тако и индивидуалну, у складу са потребама и жељама сваког детета као појединца.

1.7. Физичко окружење

Физичко окружење у нашој Установи на директан начин обликује положај детета у програму. Односи који су проистицали из физичког окружења и којима се истовремено обликује физичко окружење чинило је непосредну средину за учење.

Простор у објекту Установе није нешто што је дато само по себи, независно од програма, већ је и ове године, на најдиректнији и најконкретнији начин одражавао

концепцију програма и морао је бити у складу са концепцијом Основа. Због тога васпитачи нарочиту пажњу посвећују простору, његовом сталном реструктурирању, развијању, обогаћивању и осмишљавању.

Временска организација се односила на начин структурирања редоследа и трајања различитих ситуација и активности. Деци су биле потребне предвидљиве секвенце у дневном распореду и, истовремено, флексибилност временске организације.

Просторно-временска организација се није подређивала свакодневним рутинама (обедовање и одмор) већ обрнуто, просторно-временска решења за рутине су се прилагођавале и интегрисале у програмску концепцију.

Физичко окружење у Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“, подржавало је:

- ✚ Сарадњу и позитивну међузависност;
- ✚ Уважавање посвећености у активности и иницијативу;
- ✚ Истраживање, експериментисање и стваралаштво;
- ✚ Различитост;
- ✚ Припадност и персонализованост;
- ✚ Телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност.

1.8. Опремљеност Установе дидактичким средствима и опремом

У оквиру Установе реализована је набавка дидактичког материјала, као и материјала за израду дидактичких средстава која су израђивали сами васпитачи за потребе реализовања васпитно-образовног рада, затим играчке које су у складу са програмским активностима прилагођене специфичностима узраста деце. Током године, радило се на одржавању унутрашњег простора објекта као и дворишта. Просторије Установе, у објекту, уређени су тако да је безбедност и сигурност деце која ту бораве на првом месту. Остварена је набавка опреме и ситног инвентара, као и унапређење услова за све групе послова у складу са финансијским могућностима.

1.8.1. Дидактички материјали

Набавка играчака и дидактичког материјала вршена је према потреби и у складу са порастом капацитета. Акценат је био на опремању простора у којем деца бораве.

Набавка играчака прати савремене трендове из ове области. У овој години акценат је стављен на прављење играчака од природних материјала у складу са концептом нових Основа предшколског програма. У објекту су се, према потреби и у складу са реализацијом пројеката, набављали природни материјали, за израду играчака и дидактичког материјала.

1.8.2. Аудио-визуелни апарати

Током радне године вршена је набавка аудио-визуелних средстава према могућностима и финансијским условима. Дистрибуирани су различити едукативни и музички ЦД-ови за децу узраста од 1 до 7 година у објекту Установе. Објекат је опремљен телевизорима и музичким линијама, као и лаптоповима и штампачима које васпитачи користе у свом раду.

2. ОРГАНИ УСТАНОВЕ

2.1. Извештај о раду Управног одбора

Р.бр.	Име и презиме члана управног одбора	Функција	Занимање	Представник
1.	Александра Милојковић	Председник УО	Лекар	Оснивача
2.	Кристина Илић	Члан УО	Медицинска сестра - васпитај	Запослених
3.	Весна Марковић	Члан УО		Родитеља

Решење о именовању управног одбора заведено је под бројем: 222/2023	
Датум Одлуке:	28.2.2023.
Датум седнице управног одбора на којој смо га конституисали:	/

У току радне 2024/2025. године Управни одбор ПУ „МОЈ ВРТИЋ“ бавио се питањима из надлежности које су прописане Законом о основама система образовања и

васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19 и 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) и Статутом установе. Управни одбор оджао је четири седнице.

ДАТУМ одржавања седнице	ДЕЛОВОДНИ број и датум завођења седнице
13.09.2024.	105/2024
15.11.2024.	137/2024
24.02.2025.	57
24.06.2025.	119

Прва седница УО у 2024/25. радној години	
Датум одржавања:	Дневни ред:
13.09.2024.	1. Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора;

	2. Усвајање Извештаја о раду Управног одбора у радној 2023/2024. години; 3. Усвајање Извештаја о раду Установе у радној 2023/2024. години; 4. Усвајање Извештаја о раду директора у радној 2023/2024. години; 5. Доношење Плана стручног усавршавања за радну 2024/2025. годину; 6. Доношење Програма излета, посета, зимовања и летовања деце у радној 2024/2025. години; 7. Доношење Плана рада Управног одбора за радну 2024/2025. годину; 8. Доношење Пословника о раду Управног одбора; 9. Доношење Годишњег плана рада ПУ за радну 2024/2025. годину; 10. Давање сагласности на Измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији послова (утврђивање броја запослених по систематизацији за радну 2024/2025. годину); 11. Усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу; 12. Разматрање и усвајање Извештаја о превенцији насиља, злостављања, занемаривања и дискриминаје у радној 2023/2024. години; 13. Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање; 14. Текућа питања;
Друга седница УО у 2024/25. радној години	
Датум одржавања:	Дневни ред:
15.11.2024.	1. Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора; 2. Упознавање са записником о ванредном инспекцијском надзору;

	3. Усвајање Извештаја о реализације вор-а у првом тромесечју; 4. Усвајање Извештаја о реализацији различитих програма и облика рада; 5. Доношење Статута ПУ 6. Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова; 7. Доношење 8. Планирање реализације активности за Нову годину; 9. Текућа питања;
--	--

Трећа седница УО у 2024/2025. радној години

Датум одржавања: Дневни ред:

24.02.2025.

1. Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора;
2. Разматрање и усвајање Извештаја о полугодишњем раду Установе;
3. Разматрање и усвајање Извештаја о полугодишњем раду директора;
4. Разматрање и усвајање Финансијског извештаја и Годишњег обрачуна;
5. Усвајање финансијског плана Установе за 2025. годину;
6. Текућа питања;

Четврта седница УО у 2024/2025. радној години

Датум одржавања: Дневни ред:

24.06.2025. године

1. Усвајање записника са претходне седнице;

2. Усвајање Извештаја о реализацији ВОР-а за радну 2024/2025. годину;
3. Усвајање Извештаја о реализацији програма рада стручних актива и тимова у радној 2024/2025. години;
4. Усвајање Извештаја о реализацији зимовања, летовања, посета и излета, у радној 2024/2025. години;
5. Усвајање извештаја о реализацији различитих облика и програма рада;
6. Упознавање са записницима надлежних инспекција у протеклој години;
7. Доношење одлуке о годишњем одмору директора установе за 2025. годину;
8. Доношење Статута ПУ „МОЈ ВРТИЋ“;
9. Доношење Правилника о раду ПУ „МОЈ ВРТИЋ“;
10. Текућа питања;

2.2. Извештај о раду Савета родитеља

Савет родитеља Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ” конституисан је на првој седници, одржаној дана 12.09.2024. године. Овај орган Установе одржао је четири седнице у радној 2024/2025. години. Сви чланови Савета родитеља, редовно су присуствовали седницама и кроз своју делатност активно су учествовали у реализацији планираних садржаја током целе радне године.

ДАТУМ одржавања седнице	ДЕЛОВОДНИ број и датум завођења седнице
12.09.2024.	103/2024
15.11.2024.	103/2024-2
24.02.2025.	58
20.06.2025.	117

Прва седница Савета родитеља у 2024/25. радној години

Датум одржавања: 12.09.2024.	Дневни ред: 1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља; 2. Верификација мандата и конституисање Савета родитеља за радну 2024/2025. годину; 3. Избор председника, заменика председника и записничара Савета родитеља за радну 2024/2025. годину; 4. Избор представника и заменика представника родитеља у локални Савет родитеља; 5. Избор родитеља у стручне тимове и активе; 6. Доношење Пословника о раду Савета родитеља; 7. Усвајање извештаја о раду Савета родитеља за радну 2023/2024. годину; 8. Усвајање Плана рада Савета родитеља за радну 2024/2025. годину; 9. Разматрање Извештаја о раду установе у радној 2023/2024. години; 10. Разматрање Извештаја о раду директора у радној 2023/2024. години; 11. Разматрање Извештаја о унапређивању квалитета васпитно-образовног рада у радној 2023/2024. години; 12. Давање сагласности на програм на организовање излета, посета и летовања деце у радној 2024-/2025. години; 13. Разматрање предлога Годишњег плана рада за радну 2024/2025. годину; 14. Разматрање остваривања Развојног плана на годишњем нивоу; 15. Текућа питања;
------------------------------------	--

Друга седница Савета родитеља у 2024/25. радној години

Датум одржавања: 15.11.2024.	Дневни ред: 1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља; 2. Упознавање са Извештајем о реализацији вор-а у првом тромесечју; 3. Упознавање са Извештајем о реализацији различитих програма и облика рада; 4. Разматрање предлога Развојног плана; 5. Планирање реализације активности за Нову годину; 6. Промена кетеринга; 7. Увођење НАССР стандарда; 8. Текућа питања;
------------------------------------	--

Трећа седница Савета родитеља у 2024/2025. радној години

Датум одржавања: 24.2.2025.	Дневни ред: 1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља; 2. Разматрање Извештаја о полугодишњем раду Установе; 3. Разматрање извештаја о полугодишњем раду директора; 4. Текућа питања;
-----------------------------------	--

Четврта седница Савета родитеља у 2024/2025. радној години

Датум одржавања: 20.06.2025. године	Дневни ред: 1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља; 2. Разматрање Извештаја о реализацији ВОР-а за радну 2024/2025. годину;
--	---

3. Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у радној 2024/2025. години;
4. Разматрање Извештаја о реализацији зимовања, летовања, посета и излета у радној 2024/2025. години;
5. Разматрање Извештаја о раду стручних актива и тимова у радној 2024/2025. години;
6. Разматрање Извештаја о остваривању различитих облика и програма рада у протеклој години;
7. Разматрање Статута ПУ „МОЈ ВРТИЋ“;
8. Разматрање Правилника о раду ПУ „МОЈ ВРТИЋ“;
9. Текућа питања;

На седници Савета родитеља ПУ „МОЈ ВРТИЋ“ одржаној дана 12.09.2024. године,
верификовани су мандати чланова Савета родитеља:

СПИСАК ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА 2024/25. РАДНУ ГОДИНУ			
Р.бр.	Име и презиме	Функција	Објект
1.	Весна Марковић	Председник Савета родитеља	Мој Вртић
2.	Ненад Бранковић	Заменик председника Савета родитеља	Мој Вртић
3.	Александра Дошлић	Члан/записничар	Мој Вртић
4.	Марија Филиповић	Члан	Мој Вртић
5.	Милица Марковић	Члан	Мој Вртић
6.	Катарина Ђорђевић	Члан	Мој Вртић

ПРЕДСТАВНИЦИ РОДИТЕЉА ЗА ЛОКАЛНИ САВЕТ РОДИТЕЉА		
Р.бр.	Име и презиме	Функција
1.	Весна Марковић	Председник Савета родитеља
2.	Ненад Бранковић	Заменик председника савета родитеља

2.3. Извештај о раду стручних органа Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“

Стручне органе наше Установе током протекле године чинили су:

- Педагошки колегијум
- Васпитно-образовно веће
- Активи васпитача узрасних група
- Актив за развојно планирање

Стручни тимови Установе су:

- Тим за самовредновање
- Тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
- Тим за кризне ситуације
- Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе
- Тим за професионални развој
- Тим за инклузивно образовање

2.3.1. Извештај о раду Педагошког колегијума

Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање и остваривање делатности. Своју активност остварује кроз састанке на којима се разматрају питања из делокруга рада колегијума у односу на која се доносе одређене одлуке.

Педагошки колегијум је током четири седнице успешно реализовао активности из свог делокруга рада.

I Седница - 15.9.2024.

- ❖ Чланови Педагошког колегијума су дискутовали о Извештају васпитно-образовног рада за радну 2023/2024. годину.
- ❖ Педагошки колегијум је раправљао о Годишњем плану васпитно-образовног рада за радну 2024/2025. годину.
- ❖ Директор Мерима Милојковић представила је на седници Извештај о раду ПУ „МОЈ ВРТИЋ“ за радну 2023/2024. годину.
- ❖ Директор Установе Мерима Милојковић представила је члановима Педагошког колегијума Извештај о раду директора за радну 2023/2024. годину.
- ❖ Чланови Педагошког колегијума су разматрали Извештај о унапређивању квалитета васпитно-образовног рада за радну 2023/2024. годину.

❖ Чланови Педагошког колегијума су дискутовали о Годишњем плану рада за радну 2024/2025. годину.

II Седница – 01.12.2024.

- ❖ Директор Установе је представила члановима Педагошког колегијума Извештај о реализацији васпитно-образовног рада у првом тромесечју.
- ❖ Чланови Педагошког колегијума су се детаљно упознали са Извештајем о реализацији различитих облика и програма рада.
- ❖ Стручни сарадник-педагог представио је Извештај о раду стручних актива и тимова у претходном периоду.
- ❖ Директор Установе је са члановима Педагошког колегијума поделила информације о новим изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања.
- ❖ Мерима Милојковић упознала је чланове Педагошког колегијума са Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања.
- ❖ Руководиоци актива су дали предлоге активности за Нову годину.
- ❖ Разговарано је о текућим питањима реализације ВОР-а Установе.

III Седница – 28.02.2025.

- ❖ Директор Установе је на седници представила Извештај о раду директора за период од 01.09.2024 – 28.02.2025.
- ❖ Чланови Педагошког колегијума су дискутовали о Извештају о раду Установе за период од 01.09.2024 – 28.02.2025.
- ❖ Разговарано је о текућим питањима која се тичу васпитно-образовног рада.

IV Седница – 15.06.2025.

- ❖ Члановима Педагошког колегијума представљен је Статут о изменама и допунама Статута ПУ „МОЈ ВРТИЋ“ од стране директора Установе.
- ❖ Чланови Педагошког колегијума су представили свој Извештај о раду за радну 2024/2025. годину;

❖ Директор, Мерима Милојковић, је представила члановима свој Извештај о раду за радну 2024/2025. годину;

❖ Директор, Мерима Милојковић, образложила је члановима Педагошког колегијума Извештај о раду Установе за радну 2024/2025. годину о чему је вођена дискусија;

❖ Директор, Мерима Милојковић, прочитала је предлог годишњег плана рада Педагошког колегијума за радну 2025/2026. годину, што су чланови једногласно усвојили;

❖ Разговарано је о текућим питањима ВОР-а Установе.

2.4. Извештај о раду Васпитно-образовног већа

У радној 2024/2025. години одржано је четири седнице Васпитно-образовног већа. На свакој седници присуствовали су сви чланови већа, директор и стручни сарадници Установе.

ДАТУМ одржавања седнице	ДЕЛОВОДНИ број и датум завођења седнице
13.09.2024.	103/1
06.11.2024.	103/2
24.02.2025.	59
23.06.2025.	118

Прва седница ВОВ-а у 2024/25. радној години

Датум одржавања: 13.09.2024.	Дневни ред: 1. Усвајање записника са претходне седнице ВОВ; 2. Доношење Пословника о раду ВОВ; 3. Усвајање годишњег Извештаја о раду ВОВ у радној 2023/2024. години; 4. Усвајање годишњег Плана рада ВОВ за радну 2024/2025. годину; 5. Разматрање Извештаја о раду Установе у радној 2023/2024. години; 6. Разматрање Извештаја о раду директора у радној 2023/2024. години; 7. Разматрање Извештаја о унапређивању квалитета васпитно-образовног рада у радној 2023/2024. години; 8. Разматрање предлога Годишњег плана рада за радну 2024/2025. годину; 9. Текућа питања;
------------------------------------	---

Друга седница ВОВ-а у 2024/25. радној години

Датум одржавања: 06.11.2024.	Дневни ред: 1. Усвајање записника са претходне седнице Васпитно-образовног већа; 2. Упознавање са Извештајем о реализацији вор-а у првом тромесечју; 3. Упознавање са Извештајем о реализацији различитих облика и програма рада; 4. Извештај о раду стручних актива и тимова у претходном периоду; 5. Разматрање развојног плана; 6. Планирање реализације активности за Нову годину;
------------------------------------	--

	7. Текућа питања;
Трећа седница ВОВ-а у 2024/2025. радној години	
Датум одржавања: 24.02.2025.	Дневни ред: 1. Усвајање записника са претходне седнице Васпитно-образовног већа; 2. Разматрање полугодишњег Извештаја о раду директора; 3. Разматрање полугодишњег Извештаја о раду установе; 4. Текућа питања;
Четврта седница ВОВ-а у 2024/2025. радној години	
Датум одржавања: 23.06.2025.	Дневни ред: 1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Разматрање Извештаја о реализацији ВОР, за радну 2024/2025. годину; 3. Разматрање Извештаја о реализацији програма рада стручних актива и тимова; 4. Разматрање Извештаја о реализацији зимовања, летовања, посета и излета, у радној 2024/2025. години; 5. Разматрање Извештаја о самовредновању, за радну 2024/2025. годину; 6. Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у радној 2024/2025. години; 7. Подела задужења за наредну годину; 8. Разматрање Статута ПУ; 9. Разматрање Правилника о раду ПУ;

	10. Текућа питања;
--	--------------------

2.4.1. Извештај о раду Стручног актива васпитача

Стручни Актив васпитача је у овој радној 2024/25. години, окупио васпитаче свих узрасних група у ПУ „МОЈ ВРТИЋ“ са циљем реализације заједничких програмских циљева и задатака, као и размене искустава у развијању појединих тема и пројеката. Полазиште у раду актива васпитача био је тимски рад и професионализам. Координацију рада актива обаљао је руководиоца актива васпитача, уз подршку стручних сарадника.

Реализовани су сви планирани активности. Реализација актива васпитача је, мимо Годишњег плана рада за 2024/25. радну годину, проширена и презентацијама одређених тема, пројеката и програма планираних и реализованих током године на нивоу наше Установе.

Праћен је рад у свим вртићким групама, пружана је стручна помоћ и литература са посебним освртом на припреме за полагање испита за лиценцу.

Приказ Актива васпитача реализованих у 2024/25. радној години	
Датум одржавања	Дневни ред
20.9.2024. године	1. Мишљења о дневницима школске 2023/24; 2. Координатори Тимова; 3. Дечија недеља; 4. Евалуација деце по групама; 5. Едукативне радионице за родитеље у другој половини октобра; 6. Весели петак и креативна субота; 7. Разно.
14.10.2024. године	1. Декорација ходника; 2. Анализа Дечије недеље; 3. Пројекти; 4. Едукативне радионице за родитеље; 5. Рекреативна настава;

16.12.2024. године	1. Secret Santa; 2. Оштећења, ломови инвентара у Установи – предлози како да се надокнаде; 3. Распоред коришћења годишњих одмора; 4. Процес напредовања припреме Новогодишње приредбе; 5. Утисци са креативне радионице; 6. Снимање „Кефалице 2“ 7. Пројектни дневници и дневници евиденције; 8. Извештавање о току пројекта.
4.2.2025 године	1. Завршница пројекта – анализа по групама; 2. Фотографије за плакариће; 3. Послови техничког особља; 4. Спавање у вртићу; 5. Пробни рад колегиница; 6. Часови енглеског језика у вртићу; 7. Именовање новог координатора Тима за самовредновање; 8. Расподела задужења; 9. Књиге за копирање; 10. Педагошке радионице
10.4.2025. године	1. Усвајање тачака са претходног састанка; 2. Манифестација „Лет у свет“; 3. Учешће у градској Ускршњој радионици; 4. Једнодневни излет у Јагодину; 5. „Крштење коња“ у Љубичеву; 6. Записници Тимова; 7. Рекреативна настава; 8. Родитељски састанак; 9. Текућа питања.

2.4.2. Извештај о раду Стручног актива медицинских сестара-васпитача

Стручни Актив медицинских сестара-васпитача је и током ове радне године, окупио све запослене у јасленим узрасним групама, а са циљем што успешније реализације планираних програмских задатака и унапређивања неге и васпитања деце узраста до треће године.

Актив медицинских сестара-васпитача реализован је кроз: сагледавање могућих начина континуираног унапређивања васпитне праксе и презентовање примера добре праксе који су реализовани на нивоу наше Установе. Посебну пажњу, руководилац актива медицинских сестара-васпитача посветила је размени искустава везаних за праћење различитих аспеката дечијег развоја и напредовања, примену добијених података у васпитно-образовном раду, вођење педагошке документације и сарадњу са родитељима у том процесу.

Праћен је рад у свим јасленим групама, пружана је стручна помоћ и литература са посебним освртом на припреме за полагање испита за лиценцу.

Приказ Актива медицинских сестара васпитача реализованих у 2024/25. радној години

Датум одржавања	Дневни ред
20.9.2024. године	1. Мишљења о дневницима школске 2023/24; 2. Координатори Тимова; 3. Дечија недеља; 4. Евалуација деце по групама;

	5. Едукативне радионице за родитеље у другој половини октобра; 6. Весели петак и креативна субота; 7. Разно.
14.10.2024. године	1. Декорација ходника; 2. Анализа Дечије недеље; 3. Пројекти; 4. Едукативне радионице за родитеље; 5. Рекреативна настава;
16.12.2024. године	1. Secret Santa; 2. Оштећења, ломови инвентара у Установи – предлози како да се надокнаде; 3. Распоред коришћења годишњих одмора; 4. Процес напредовања Новогодишње; 5. Утисци са креативне радионице; 6. Снимање „Кефалице 2“ 7. Пројектни дневници и дневници евиденције; 8. Извештавање о току пројекта.
4.2.2025. године	1. Завршница пројекта – анализа по групама; 2. Фотографије за плакариће; 3. Послови техничког особља; 4. Именовање новог координатора Тима за самовредновање; 5. Расподела задужења; 6. Књиге за копирање;
10.4.2025. године	1. Усвајање тачака са претходног састанка; 2. Градска Ускршња радионица; 3. „Крштење коња“ у Љубичеву; 4. Записници Тимова; 5. Родитељски састанак;

	6. Едукација за медицинске сестре васпитаче
	7. Текућа питања.

2.4.3. Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање

Са циљем усаглашавања Развојног плана са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. Гласник РС, бр. 11/2024), проширен је и рад Актива активностима везаним за израду новог Развојног плана.

Примарни задаци Актива током ове радне године су били: осмишљавање, организација и спровођење самовредновања у оквиру области **Васпитно-образовни рад**, а у складу са Правилником о вредновању квалитета рада образовних установа, обрада података добијених самовредновањем, њихова квантитативна и квалитативна анализа, и на основу ње израда предлога Акционог плана за 2025/26. радну годину. Стручни Актив за развојно планирање је давао смернице и координирао акционим планирањем на нивоу јаслених и вртићких група, пружајући им помоћ у њиховој изради, реализацији и евалуацији.

АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ФОРМИРАН ЈЕ ДАНА 15.09.2024. године у следећем саставу:

Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Јована Ранчић	Васпитач	Члан/координатор
2.	Мерима Милојковић	Директор	Члан
3.	Александар Милојковић	Председник УО	Члан
4.	Ивана Васић	Медицинска сестра – васпитач	Члан/записничар

2.4.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе формиран је дана 15.09.2024. године у следећем саставу:

Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
-------	---------------	-------------	----------

1.	Милена Девих	Васпитач	Члан/координатор
2.	Мерима Милојковић	Директор	Члан
3.	Марија Филиповић	Родитељ	Члан

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе током целе радне године бавио се праћењем и вредновањем резултата рада васпитача, медицинских сестара-васпитача, стручних сарадника и старао се о обезбеђивању квалитета васпитно-образовног рада.

Приоритетни задаци тима током протекле радне године били су:

- Обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада;
- Праћење и вредновање резултата рада васпитача и стручних сарадника;
- Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета;
- Коришћење добијених података за планирање и дефинисање мера и стратегија за развој Установе;
- Праћење компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања.

На првом састанку Тима за обезбеђивање квалитета и развоја Установе чланови су разматрали план и динамику рада тима, договарали су се о начину реализације предвиђених задатака. На наредном састанку анализиран је протокол за праћење адаптације за новоуписану децу, који ће се користити у Установи.

На састанцима су разматрани подаци добијени на основу континуираног праћења реализације програма васпитно-образовног рада кроз актуелне пројекте у васпитним групама. Дискутовано је о томе на којим аспектима васпитно-образовног рада треба више радити како би сами пројекти били реализовани на што бољи начин и како би се побољшао квалитет целокупног васпитно-образовног рада.

2.4.5. Тим за самовредновање

Тим за самовредновање је дана 15.09.2024. године у следећем саставу:			
Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Ивана Васић	Медицинска сестра – васпитач	Члан/координатор
2.	Мерима Милојковић	Директор	Члан
3.	Александар Милојковић	Председник УО	Члан
4.	Кристина Илић	Медицинска сестра – васпитач	Члан
5.	Весна Марковић	Родитељ`	Члан

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ОБЛАСТИ: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Чланови тима за самовредновање рада:

1. Мерима Милојковић – директор
2. Ивана Васић – мед. сестра васпитач (координатор)
3. Кристина Илић – мед. сестра васпитач

Приватна предшколска установа “Мој вртић” се налази у Пожаревцу, у Улици Миодрага Марковића број 10. Објект предшколске установе налази се у делу насеља који својим положајем обезбеђује потребан мир и нема опасности за децу у погледу саобраћаја. Дворишни простор између објекта делује инспиративно и привлачно. Испуњен је потребним садржајима прилагођеним деци предшколског узраста. Рад се реализује у наменски прилагођеном објекту који чине три одвојена нивоа (полусутеренски, високоприземни и спратни) у оквиру којих су подељене просторије за боравак деце, за запослене и помоћне просторије.

Концепција и организација рада приватне Предшколске установе “Мој вртић” заснива се на виђењу вртића као места заједничког живљења деце и одраслих, где програм није нешто што је унапред дато и прописано, већ се континуирано гради и развија кроз неговање односа између деце и одраслих, као и кроз активно учешће свих актера (деце, васпитача, породице, локалне заједнице). Осим тога, значајна одредница

предшколске установе је и то да се у раду посебан акценат ставља на физичке активности, као и на формирање здравих навика код деце (правилна исхрана, редован боравак на отвореном, бављење физичким и спортским активностима).

МИСИЈА приватне Предшколске установе “Мој вртић” гласи:

Ми смо предшколска установа у којој деца и родитељи радо бораве. Настојимо да тимским радом обезбедимо сигурну и подстицајну средину за игру деце, да континуирано преиспитујемо и унапређујемо своју праксу у складу са савременим истраживањима и сазнањима у предшколству.

ВИЗИЈА приватне Предшколске установе “Мој вртић” гласи:

Желимо да неговањем тимског духа и формирањем наше заједнице професионалног учења постанемо вртић који ће заједно са породицом и локалном средином пружити деци инспиративну средину за игру, срећније детињство и допринети промоцији и схватању значаја раног развоја и предшколског васпитања и образовања.

Иначе, само окружење предшколске установе даје знатне могућности за квалитетан рад и афирмисање установе у локалној заједници. Пожаревац је град који са два градска језгра (град Пожаревац и Костолац) и 24 сеоска насеља нуди богат садржај сваком мештанину, препун је културно-историјских (Народни музеј, галерија Милене Павловић Барили), археолошких знаменитости (Виминацијум), природних богатстава (Чачалица), значајних манифестација (Љубичевске коњичке игре).

МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

Тим за самовредновање у области Васпитно-образовног рада организовао је и реализовао све активности предвиђене годишњим планом рада тима за самовредновање. Током процеса самовредновања, тим је сарађивао са тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, као и са стручним активом за развојно планирање, нарочито приликом анализе прикупљених података и предлагања мера за унапређење квалитета рада.

У процену су били укључени сви релевантни актери: васпитно-образовно особље и родитељи. Анализа је заснована на подацима прикупљеним из више извора, што обезбеђује поузданост и објективност вредновања.

За прикупљање података коришћене су следеће методе и технике:

- Google упитници за родитеље и васпитно-образовно особље (које је попунило 100% запослених и око 80% родитеља)
- Анализа релевантне документације (записници рада тимова и стручних органа)

Прикупљање података реализовано је у складу са динамиком годишњег плана рада:

- Попуњавање упитника од стране васпитно-образовног особља – јун 2025.
- Попуњавање упитника од стране родитеља – јун 2025.
- Анализа документације – јун 2025.

РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА

1. Физичка средина подстиче учење и развој деце

Родитељи у великој мери прате и учествују у активностима вртића, оцењујући да су дечји радови важан показатељ дешавања у Установи. Укључују се у групне активности и помажу у обезбеђивању средстава за игру. Окружење вртића се користи за игру и истраживање кроз излете и посете установама, али је препоручено повећање активности на отвореном и обогаћивање дворишта, без обзира на временске услове.

Запослени такође препознају потребу за унапређењем физичке средине кроз веће укључивање деце и родитеља у процес обогаћивања простора и коришћење простора локалне заједнице.

2. Социјална средина подстиче учење и развој деце

Родитељи оцењују да деца у вртићу осећају задовољство, сигурност и припадност.

Потврђују позитиван однос деце према вртићу и васпитачима и високо цене сарадњу и пример васпитача.

Запослени потврђују да су индикатори у овој области у већој мери остварени, али препознају простор за креирање више ситуација за игру и интеракцију деце различитих узраста.

3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада

Родитељи сматрају да васпитачи добро познају децу и планирају активности на основу њихових интересовања. Имају висок степен поверења у васпитаче, који подстичу истраживање, решавање проблема и самосталност деце.

Запослени истичу да је већина индикатора планирања и програмирања остварена, али да треба додатно унапредити сарадњу са родитељима и локалном заједницом.

ЗАКЉУЧАК

На основу резултата прикупљених од родитеља и запослених, може се закључити да су стандарди у области Васпитно-образовног рада у већој мери остварени. Ипак, идентификовани су следећи кључни простори за унапређење:

- Обогаћивање физичке средине и веће укључивање родитеља и деце у овај процес
- Интензивније коришћење простора локалне заједнице за игру и истраживање
- Стварање више прилика за игру и интеракцију деце различитог узраста
- Унапређење сарадње са родитељима у планирању и реализацији активности

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ

- Организовати активности и пројекте који укључују родитеље и децу у уређење и опремање физичке средине вртића
- Повећати број и разноврсност активности на отвореном, без обзира на временске услове
- Развити сарадњу са институцијама и организацијама локалне заједнице у сврху образовних и истраживачких активности
- Креирати програме и ситуације које подстичу игру и интеракцију деце различитог узраста

- Јачати сарадњу са родитељима путем радионица, заједничких састанака и едукативних активности

Овај извештај иде уз резултате истраживања (анкетни упитници и анализа документације) који су приложени као додатни материјал.

2.4.6. Тим за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање формиран је дана 15.09.2024. године у следећем саставу:			
Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Анита Крстић	Медицинска сестра – васпитач	Члан/координатор
2.	Милена Девић	Васпитач	Члан
3.	Катарина Ђорђевић	Родитељ	Члан

Током протекле године у Установи нисмо имали уписану децу са сметњама у развоју, али су без обзира на то чланови Тима за инклузивно образовање редовно одржавали састанке. На првом састанку чланови тима упознати су са извештајем о раду тима за инклузију за претходну годину. Такође, чланови тима упознати су са основним појмовима у оквиру инклузивног образовања, као што су примена индивидуализације, педагошки профил, индивидуални образовни план, односно ИОП1, ИОП2 и ИОП3. ОВО ЗА НАС НЕ ВАЖИ, НИСМО ИМАЛИ ДЕЦУ ПО ИОП-У.

Поред тога, чланови тима упознати су са редоследом поступања у случају уписа детета са сметњама у развоју у вртић. Основна документа којима се ближе одређује право на инклузивно образовање су Закон о основама система васпитања и образовања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19 и 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС”, бр. 18/2010, 101/2017, 113/17-др.закон, 95/2018 и 10/2019, 86/2019. -др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 129/2021) и Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС”, бр. 74/2018).

Чланови Тима су на састанцима дискутовали о потенцијалним ситуацијама у васпитно-образовном раду са децом која имају сметње у развоју, израђивали су оквирни план рада, разматрали потенцијалне тешкоће и начине за њихово превазилажење. У случају да се у вртић упише дете за које је потребно израдити ИОП, чланови тима су направили водич за родитеље, који садржи сет питања која се односе на дете, његову породицу, као и вртић, уколико га је дете похађало.

2.4.7. Тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у Установи

Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања формиран је дана 15.09.2024. године у следећем саставу:

Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Снежана Берјановић	Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту	Члан
2.	Кристина Илић	Медицинска сестра - васпитач	Члан
3.	Ненад Бранковић	Родитељ	Члан
Мерима Милојковић		Директор	Координатор

Чланове Тима за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације именује директор. На почетку радне године чланови тима, а затим и остали запослени, упознати су са законским оквирима под којима се обавља рад овог Тима:

- Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања, који садржи битне одреднице везане за насиље и злостављање деце у предшколској установи;
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;
- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени Гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25“);
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени Гласник РС, бр.11/2024);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Службени Гласник РС – Просветни гласник, бр. 14/2018“);

Чланови Тима су, и ове радне године, обезбедили да сви родитељи буду упознати са са чланом 79, Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18-др. закон,10/19 и 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), који се односи на права детета и ученика.

Основни циљеви рада тима током године били су:

- Упућивање свих укључених у живот и рад Установе о процедурама и поступцима за заштиту од злостављања и занемаривања;
- Подизање нивоа свести и осетљивости васпитног особља и свих укључених у живот и рад Установе на уочавање појаве злостављања и занемаривања деце;
- Унапређење способности свих учесника у Установи за уочавање, препознавање и решавање проблема злостављања и занемаривања;
- Пружање помоћи деци у савладавању развојних проблема и проблема у социјалном контакту са другом децом;
- Развијање социјалних односа, стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања и увођења инклузивне културе.

Извештај о остваривању превенције у односу на насиље:

На састанцима чланови тима посебну пажњу посветили су превенцији и планирању различитих активности како не би дошло до насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у Установи. Креирањем нових превентивних мера и активности имали смо за циљ да радимо на стварању сигурног и подстицајног окружења за свако дете.

Поред већ постојећих мера превенције које се односе на надзор у објекту, редовно одржавање дворишта и прилаза вртићу, поправку намештаја, елиминисање поломљених играчака, прибављање сагласности од родитеља за фотографисање деце, чланови тима правили су и план додатних активности превенције.

Поред тога, чланови тима организовали су састанак са свим запосленима како би их упознали са применом протокола поступања и начинима документовања у следећим критичним ситуацијама: у ситуацијама замене васпитача, повреде детета, нестанка детета, нестанка личних ствари детета, у ситуацијама када родитељ не дође по дете до краја радног времена вртића, у случају да по дете дође особа у алкохолисаном или другом непримереном психофизичком стању, у случају сукоба с родитељима или међусобног сукоба родитеља.

Током целе године реализоване су активности кроз које се настојало да се на креативан начин и кроз игру деци представи шта значи бити толерантан и због чега је то важно. Васпитачи и медицинске сестре-васпитачи трудили су се да деци обезбеде подстицајну и позитивну средину у којој се поштују и прихватају различитости, средину у којој се учи стрпљењу и толеранцији. Активности реализоване у оквиру пројеката, као и свакодневне активности, биле су усмерене на развијање пријатељства, емпатије, тимског духа, дељења, неговања пријатне и позитивне атмосфере. Такође, свакодневно су организоване физичке активности, а у складу са временски приликама организован је и боравак напољу.

Чланови су имали задатак да редовно обавештавају родитеље о њиховом раду у оквиру Тима, које су то активности спроводили а које су планиране. Родитељи су били обавештени путем информативних паноа као и на родитељским састанцима које је водио директор Установе.

Ове радне године, Тим је посебну пажњу посветио Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (*Службени Гласник РС, бр.11/2024*), те је у складу са тим упознао све запослене и родитеље Установе о насталим изменама. Такође, Мерима Милојковић, је ставила акценат на неопходне едукације, како интерног тако и екстерног карактера, како би се испуниле све норме прописане новим Правилником а у складу са указима Министарства просвете.

2.4.8. Тим за професионални развој

Тим за професионални развој формиран је дана 15.09.2024. године у следећем саставу:

Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Мерима Милојковић	Директор	Члан

2.	Кристина Илић	Медицинска сестра – васпитач	Члан/координатор
3.	Александра Дошлић	Родитељ	Члан

Чланови тима за професионални развој Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“, током целе године бавили су се праћењем потреба и обезбеђивањем услова за професионални развој и стручно усавршавање свих запослених.

Приоритетни задаци чланова тима били су:

- ✚ Истраживање потреба и интересовања запослених у погледу стручног усавршавања и у складу са тим и избор стручних семинара;
- ✚ Вођење евиденције о професионалном статусу и стручном усавршавању запослених;
- ✚ Праћење начина вођења личних професионалних портфолија;
- ✚ Праћење и анализа свих облика стручног усавршавања које се реализује на нивоу Установе;
- ✚ Предузимање мера за унапређивање компетенција васпитача и стручних сарадника, према утврђеним потребама.

На првом састанку чланови су упознати са Извештајем о раду тима за претходну радну годину, као и са Правилником о стандардима компетенција за професију васпитача и његовог професионалног развоја („Службени гласник РС”, бр. 111/2020.), који садржи дефинисане стандарде компетенција васпитача засноване на принципима предшколског васпитања и образовања који су дати у Закону о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС”, бр. 18/2010, 101/2017, 113/17-др.закон, 95/2018, 10/2019, 86/2019-др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 129/2021). На састанку је договорено да се до следећег састанка на нивоу објекта направи оквирни план семинара које васпитачи и медицинске сестре-васпитачи желе да похађају у току године, како би се у складу са тим израдио коначни план стручног усавршавања.

На другом састанку, чланови тима за професионални развој израдили су индивидуални план стручног усавршавања, који ће бити део њиховог професионалног портфолија. Израђен је и план рада ментора и приправника, као и избор семинара на којима васпитачи желе да се усавршавају у току радне године.

3. Извештај о раду директора Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“

Директор ПУ „МОЈ ВРТИЋ“, Мерима Милојковић, по занимању је дипломирани економиста. Мерима Милојковић, директор Установе, је, у току радне 204/2025. године, обављала следеће послове:

Заступала је и представљала Установу;

- ✚ Давала је овлашћења помоћнику директора у случају своје привремене одсутности или спречености да обавља дужност;

- ✚ Давала је пуномоћје за заступање Установе;

- ✚ Планирала је и организовала остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Установе;

- ✚ Одговорна је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољшњег вредновања, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

- ✚ Одговорна је била за остваривање Развојног плана Установе;

- ✚ Одлучивала је о коришћењу финансијских средстава и одговарала је за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

- ✚ Сарађивала је са органима града, организацијама и удружењима;

- ✚ Организовала је и вршила педагошко-инструктивни увид и пратила квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимала мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника;

- ✚ Планирала је и пратила стручно усавршавање и спроводила поступак за стицање звања васпитача и стручног сарадника;

- ✚ Била је одговорна за благовремен и тачан унос и одржавање базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

- ✚ Благовремено је информисала запослене и родитеље, стручне органе и Управни одбор о свим питањима од интереса за рад Установе у целини;

- ✚ Сазивала је и руководила седницама васпитно-образовног већа без права одлучивања;
- ✚ Образовала је стручна тела и тимове, усмеравала и усклађивала рад стручних органа у Установи;
- ✚ Сарађивала је са родитељима и Саветом родитеља;
- ✚ Подносила је извештаје о свом раду и раду Установе Управном одбору, најмање два пута годишње;
- ✚ Подносила је извештај о самовредновању Установе васпитно-образовног већу, савету родитеља, Управном одбору Установе и надлежној школској управи;
- ✚ Учествовала је у раду Управног одбора, без права одлучивања;
- ✚ Извршавала је одлуке, решења и закључке Управног одбора и других органа;
- ✚ Потписивала је јавне исправе које је издавала Установа;
- ✚ Обављала је послове из области ППЗ и безбедности и здравља на раду у складу са законом;
- ✚ Одређивала је менторе запосленим приправницима;
- ✚ На предлог Савета родитеља донела је одлуку о избору представника родитеља у локални савет родитеља;
- ✚ Учествовала је у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе, као стални члан;
- ✚ Донела је општи Акт о организацији и систематизацији послова, у складу са изменама Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);

Директор Установе је сачинила посебан Извештај о свом раду за радну 2024/2025. годину, који ће као посебан акт усвајати Управни одбор.

4. Извештај о обухвату деце и условима функционисања Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“

4.1. Обухват деце и структура васпитних група по узрастима

Установа је обављала делатност у седишту Установе.

У овој радној години Установа је обухватала 110 деце. Деца су била распоређена у 6 васпитних група. Од тога 48 деце било је распоређено у 3 јаслене групе, а 62 детета било је распоређено у три вртићке групе.

НАЗИВ ОБЈЕКТА: МОЈ ВРТИЋ	
АДРЕСА: Миодрага Марковића бр.10а	
Васпитна група	Број деце
Узраста од 1 до 2 године	15
Узраста од 2 до 3 године	14
Узраста од 2 до 3 године	19
Узраста од 3 до 4 године	16
Узраста од 4 до 5,5 година	15
Узраста од 5,5 до поласка у школу	31
УКУПНО:	110

4.2. Кадровска основна функционисања Установе

Квалитет васпитно-образовног рада у Установи гарантује стручна оспособљеност наших запослених. У Установи су заступљени следећи стручни профили: директор, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадник-педагог, медицинска сестра за превентивно-здравствену заштиту и негу, референт за правне, административне и кадровске послове, као и запослени на техничким пословима (сервирка, спремачица). Одређени број нашег васпитног кадра има високо образовање стечено на високим школама струковних студија за образовање васпитача, у трогодишњем, односно четворогодишњем трајању.

Број запослених у 2024/2025. години према профилима стручности.

Редни број	Профил стручности	Број радника
1.	Директор	1
2.	Стручни сарадник – педагог	1
3.	Васпитачи	5
4.	Медицинске сестре-васпитачи	3
5.	Медицинске сестре за превентивно-здравствену заштиту и негу	1
6.	Референт за административне, правне и кадровске послове	1
7.	Техничко особље (спремачица)	3
Укупно:		15

4.3. Структура и распоред обавеза васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље у радној 2024/2025. години

4.3.1. Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље

Опис дневне активности	Часова
------------------------	--------

Непосредни рад са децом	30 сати
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	3 сата
Дневна скица и реализација као и запажања о деци	1 сат
Сарадња са породицом	1 сата
Сарадња са друштвеном средином и реализација вора-ван устљанове	1 сат
Вођење педагошке документације	1 сат
Стручно усавршавање	1 сат
Учешће у заједничком уређењу простора	1 сат
Учешће у пројектима и тимовима	1 сат
Укупно радних часова	40

4.3.2. Структура и распоред обавеза медицинских сестара-васпитача у оквиру радне недеље

Опис дневне активности	Часова
Непосредни рад са децом	30 сати
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	3.30 сати
Дневна скица и реализација као и запажања о деци	1.70 сати
Сарадња са породицом	2 сата
Сарадња са друштвеном средином, односно са здравственим институцијама	1 сат
Стручно усавршавање	1 сат
Учешће у заједничком уређењу простора	1 сат
Укупно радних часова	40

4.3.3. Структура и распоред обавеза стручног сарадника - педагога у оквиру радне недеље

Опис дневне активности	Часова
Унапређивање васпитно-образовног рада и педагошко-инструктивни рад	30 сати

Програмирање, планирање, праћење рада, израда извештаја и анализа	4 сата
Рад у стручним органима	2 сата
Стручно усавршавање	2 сата
Унапређивање и учешће у реализацији сарадње са породицом	1 сат
Вођење педагошке документације	1 сат
Укупно радних часова	40

4.4. Елементи Ритма дана у Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“

Основни облик рада у Установи, како за јаслени тако и за вртићки узраст деце, јесте целодневни боравак у временском периоду од 06:00 до 17:00 часова. Установа обавља своју делатност током целе радне године. Радна година почиње 01. септембра и завршава се 31. августа. Установа не ради само данима који су прописани посебним Законом као нерадни дани.

За време боравка деце у вртићу поред обезбеђеног obroка - доручка, ручка и ужина, организују и активности различитог карактера, као што су: усмерене и слободне активности, рекреативне активности, игре и шетње на ваздуху, поподневни одмор.

ЕЛЕМЕНТИ РИТМА ДАНА	
06:00-08:00	Пријем деце
08:00-08:30	Припрема за доручак и доручак
08:30-08:45	Формирање и развијање културно-хигијенских навика
08:45-09:00	Припрема и планирање активности са децом
09:00-10:30	Васпитно-образовне активности у вртићу, слободне активности у дворишту, околини, креативне радионице

10:30-11:00	Ужина, обављање хигијенских потреба припрема за одмор у групама које спавају
11:00-12:45	Поподневни одмор за јаслене и млађу групу вртића, за старије групе – усмерене и слободне активности
12:45-13:00	Обављање хигијенских потреба
13:00-13:30	Припрема за ручак и ручак
14:00-15:30	Слободна игра у просторним целинама и боравак на свежем ваздуху у зависности од временских прилика
15:00-15:30	Припрема за поподневну ужину и ужина
16:00-17:00	Слободне активности и отпуст деце

Елементи ритма дана су се реализовали у неформалном облику, у зависности од исказаних потреба деце.

4.5. Исхрана деце у Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“

Исхрана у нашем објекту дистрибуира се путем кетеринга. Установа сарађује са кетеринг агенцијом „ГСБ кетеринг“ која обезбеђује храну (доручак, ручак и две ужине) за децу у Установи. Како би биле уважене основне потребе деце, договорено је да се за децу за коју је то неопходно, обезбеди заменска храна. У нашем објекту постоји дистрибутивна кухиња која задовољава постављене стандарде у овој области. Родитељи су благовремено упознати са јеловником за наредни месец, који се налази на инфо-панелу у нашем објекту.

5. Извештај о реализацији програма превентивно-здравствене заштите у Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“

Основни циљ превентивно здравствене заштите јесте унапређење и очување здравља детета, развијање здравог, радосног и задовољног детета, као и пружање подршке у развијању здравих стилова живота.

Активности у оквиру програма превентивне здравствене заштите реализовале су се за време боравка детета у Установи. Циљ ових активности био је да деца формирају културно-хигијенске навике које воде ка очувању и унапређивању здравља детета, кроз правилну исхрану, физичко-рекреативне активности, заштиту животне средине.

Програм су реализовале медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити, у свим узрастним групама, у објекту Установе. Периодично је контролисан раст и развој сваког детета, мерењем телесне висине и тежине.

5.1. Извештај медицинских сестара на превентивно-здравственој заштити и неги за 2024/2025. годину

Основни циљ Превентивне здравствене заштите јесте унапређење и очување здравља детета, развијање здравог, радосног и задовољног детета као и пружање подршке у развијању здравих стилова живота.

Активности у оквиру програма превентивне здравствене заштите реализовале су се за време боравка детета у Установи, кроз редовне систематске прегледе, праћење хигијенско-епидемиолошких услова и едукацију деце, родитеља и запослених. Овим активностима допринели смо стварању безбедног и подстицајног окружења за здрав одгој и развој деце.

Здравствено-васпитни рад представља важан сегмент превентивне здравствене заштите у вртићу, усмерен на развијање свести о здрављу код деце, родитеља и запослених. Кроз различите активности-разговоре, радионице, едукативне материјале и свакодневни рад са децом, настојали смо да се деца подстакну на усвајање здравих навика у исхрани, личној хигијени, кретању и очувању психо-физичког здравља.

Програм су реализовале медицинске сестре на превентивно-здравственој заштити и неги у свим узрастним групама у објекту.

Свакодневно је вршена **тријажа деце** приликом доласка у вртић. Циљ тријаже је рано препознавање знакова инфекције или других заразних тегоба.

Деца са знаковима инфекција нису укључена у колектив, а родитељи су благовремено обавештени и упућени на консултације са педијатром.

Овај поступак је допринео смањењу ширења заразних болести у вртићу.

У претходном периоду редовно је праћен вакцинациони статус деце у сарадњи са педијатром.

Изостанци деце из колектива у протеклом периоду углавном су били због акутних инфекција респираторних органа. Специфичних болести није било.

Повреде деце није било у објекту.

У Установи су редовно спровођени **санитарно-хигијенски услови**.

Одржавање хигијене вршило се свакодневно одређеним редоследом који захтева поштовање дневног режима рада.

Дезинфекциони раствор се правилно припрема према упутству произвођача.

У току дана после сваког obroка врши се чишћење и дезинфекција трпезарија.

Прање ноша је обавезно након сваке употребе, после чега се потапају у дезинфекционо средство.

Распремање и подизање дечијих креветића врше се након поподневног одмора.

Након одласка деце врши се усисавање и влажно пребрисавање дезинфекционим раствором.

Рибање санитарних чворова се врши више пута у току дана о чему се редовно водила евиденција.

У току дана редовно су више пута брисани отирачи, улазна врата, стаклене површине на вратима, кваке, прекидачи. Такође редовно се спроводило пребрисавање и по потреби рибање дечијих столова након активности.

Поред дневних послова постоје и недељни, месечни и годишњи.

Превентивно-здравствена заштита и исхрана деце је реализована у складу са задацима који су дефинисани Планом рада Установе за 2024/2025 радну годину.

Установа сарађује са кетеринг агенцијом **GSB INZINJERING** која доставља четири obroka за децу и запослене-доручак, ручак и две ужине. Установа поседује дистрибутивну кухињу у којој се оброци примају, распоређују и сервирају деци.

Узорковање хране се спроводи у складу са Правилником о условима хигијене хране и Законом о безбедности хране. Узорци готових obroka се узимају по унапред утврђеном распореду, најчешће једном месечно и чувају у одговарајућим условима (у фрижидеру на +4 степена) у трајању од најмање 48 сати. Циљ ових активности је контрола микробиолошке исправности хране и очувања здравља деце, као и превенција евентуалних тровања и заразних болести.

Јеловник се посебно планира са нутриционистима, а деца која имају алергије добијају заменски оброк. У претходном периоду за време доручка, ручка, ужина (01.09. 2024-31.09. 2025.) ни у једном објекту није забележен случај алергијске реакције на храну.

Координатор за превентивно-здравствену заштиту Снежана Барјановић води редовну евиденцију о санитарним књижицама запослених, који се благовремено упућују на продужетак.

Настављена је сарадња са Заводом за Јавно здравље што је на овај начин Установа обезбедила бесплатно и благовремено ревидирање санитарних књижица запослених.

Боравак деце на отвореном реализован је кад год су то временске прилике дозвољавале уз претходно проверавање оцене квалитета ваздуха и индекса УВ зрачења.

6. Извештај о реализацији програма образовања и васпитања

6.1. Како смо развијали реални програм

Опште циљеве програма Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“ ускладили смо кроз израду новог Предшколског програма Установе донетим 2022. године. Активности који се остварују у нашој Установи у свим васпитним групама су реализоване, имајући у виду и поштујући ове циљеве.

У Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“ у току радне 2024/2025. године:

- Сва деца предшколског узраста су, кроз подршку добробити имала једнаке могућности за учење и развој;
- Деца су учешћем у програмима била срећна, осећала су се прихваћено и задовољно, а све кроз изградњу односа поверења, уважавања, блискости и пријатељства;
- У Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“ смо и ове радне 2024/2025. године постављали темеље у развијању образовних компетенција кроз подстицање деце на развој личних карактеристика (које утичу на целоживотно учење) као што су отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способног, позитивни лични и социјални идентитет;
- Породице у нашем објекту су имале могућност и прилике, да бирају и активно учествују, у васпитању и образовању деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и да развијају родитељске компетенције.
- Васпитачи су свој рад усмеравали на подстицање деце да учествују у програмима, да обезбеде прилику да деца упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте и културе и начине грађења и истраживања значења;
- Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, као и стручњаци из различитих области и други практичари, имали су прилику да испоље своју аутономију, креативност, професионалност и проактивно заступање интереса деце и породица ПУ „МОЈ ВРТИЋ“;
- Наша Установа је, и ове радне године, подстицала да вртић и окружења у локалној заједници постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку;
- Васпитно-образовни кадар Установе се трудио да, и ове године, повезује све значајне чиниоце у истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања;

6.1.1. Реализовани пројекти

6.1.1.1. Реализовани пројекти у седишту Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“

Р.бр.	Назив пројекта	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Пут око света	7.10.2024-31.1.2025.	Успешно реализован
2.	Саобраћај	18.2.2025-20.6.2025.	Успешно реализован
3.	Птице	21.10.2024-4.2.2025.	Успешно реализован
4.	Италија	18.2.2025-26.6.2025.	Успешно реализован
5.	Бака	8.10.2024-23.1.2025.	Успешно реализован
6.	Уз књиге растемо	18.2.2025-24.6.2025.	Успешно реализован
7.	Бонтон	14.10.2024-27.1.2025.	Успешно реализован
8.	Коњ	19.2.2025-23.6.2025.	Успешно реализован
9.	Љубав	16.10.2024-30.1.2025.	Успешно реализован
10.	Кокошка	20.1.2025-20.6.2025.	Успешно реализован
11.	Одвикавање од флашице и цуцле	16.10.2024-31.1.2025.	Успешно реализован
12.	Звечка	23.3.2025-23.6.2025.	Успешно реализован

6.2. Остваривање континуитета у процесима транзиције

Предшколска установа „МОЈ ВРТИЋ“ је у току радне 2024/2025. године настојала да буде подршка деци и породици током осетљивих периода какви су процеси транзиције. Наш тим је посебну пажњу посветио подстицању сарадње и партнерства са породицом и локалном заједницом, на првом месту – школом.

Циљ сарадње између Установе и школа у блиском окружењу нашем објекту је пружање могућности деци и родитељима да стекну искуство, упознају се са школама у њиховом окружењу и да на тај начин олакшамо прелаз у једну, потпуно нову средину и тиме створимо услове за квалитетнији континуитет у васпитању и образовању детета.

7. Различити облици и програми рада у Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“

7.1. Извештај о реализацији програма- Школица енглеског језика „Малац Генијалац“

Полазне претпоставке усклађене са полазиштима Основа програма предшколског васпитања и образовања (сагледање детета, сагледавање праксе вртића, природе и функције предшколског васпитања и образовања)	Деца у периоду од треће године до предшколског најбоље развијају своје језичке способности. На овом узрасту деца убрзано развијају матерњи језик, тако да тај урођени механизам матерњег језика треба активитари и у процесу усвајања страног језика у коме ће деца активно учествовати у складу са својим психо-физичким способностима и интересовањима. Мотивација за учење се подстиче кроз игру, песме, моторичке игре, глуму, цртање и једноставну комуникацију.
Образложење функције, односно циљева програма	– подстицање потребе за учењем страног језика; – стицање навика креативног провођења времена; – оспособљавање за елементарног комуницирање на страном језику усменим путем; – усвајање фонетског система енглеског језика и овладавање вештином артикулисања енглеских гласова; – упознавање различитих култура и традиција; – стварање основе за даље учење енглеског језика.
Одређење циљне групе, односно учесника програма	Деца узраста од 3 до 6 година
Начин развијања програма (начин планирања, документовања и вредновања програма)	- орални приступ, у циљу усвајању и развијања комуникативне компетенције детета које учи (способност да се служи језиком у стварним животним ситуација) - интегрирани приступ – страни језик се може усвајати когнитивно, али се на овом узрасту најлакше усваја опажањем и понављањем;

	- мултимедијални приступ, коришћење аудио-визуелних средстава са циљем подстицања мотивације да проговори страним језику; - илустративно-демонстративни метода учења помоћу слика тзв. Flashcards and Wallcharts - драматизација познатих текстова Наведени садржаји који ће се реализовати одговарају узрасним могућностима деце, а у складу су са планом васпитно-образовног рада (свет око нас, породица играчке, домаће и дивље животиње, храна, простор у вртићу...)		
Начин организације остваривања програма	Место У установи	Време остваривања 2 пута недељно по 3 минута	Трајање програма 9 месеци
Реализатори програма	Малац Генијалац		
Потребне просторне услове, опрему и материјале за реализацију	Просторије „Мој Вртић“, школски прибор, уџбеници, илустративни материјал, дидактичка средства, аудио-визуелна средства...		

8. Извештај о раду стручних сарадника

8.1. Извештај о раду стручног сарадника – педагога

Програм рада педагога обухватао је редовне задатке и послове према Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник", бр. 5/2012), у оквиру неколико целина:

- ✚ Програмирање и планирање васпитно-образовног рада;
- ✚ Унапређивање васпитно-образовног рада и непосредни инструктивни рад;
- ✚ Рад на остваривању оптималних услова за психофизички развој деце;
- ✚ Рад са децом (праћење деце која имају потешкоћа у адаптационом периоду, као и проблеме које сугерише васпитач или родитељ); индивидуални рад са децом по потреби, као и рад у тиму за пружање додатне подршке деци;
- ✚ Сарадња са породицом;
- ✚ Сарадња са друштвеном средином;
- ✚ Стручно усавршавање;
- ✚ Информативно-документациони рад (вођење документације о стручном усавршавању; вођење личне документације).

У Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“ је ангажован један стручни сарадник – педагог, који је свој рад спроводио у седишту Установе.

Стручни сарадници су редовно пратили васпитно-образовни рад у васпитним групама, а запажања добијена на тај начин користили су како би се направио план акције за побољшање квалитета рада. Континуирано су пружали подршку васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима у праћењу напредовања деце у развоју и учењу, пратили су и активно учествовали у реализацији постављених приоритетних и редовних задатака. Активно су учествовали у раду свих Тимова и састанцима Актива на нивоу Установе, радили на подизању квалитета сарадње са породицама, као и са локалном заједницом.

Такође, педагози су радили на личном усавршавању и праћењу иновација из области педагогије и васпитно-образовног рада, као и на реализацији свих садржаја из програма стручног усавршавања који служе као основа за

унапређивање непосредног рада васпитача и медицинских сестара-васпитача са децом.

9. Реализација плана стручног усавршавања у Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“

Р.бр.	Назив семинара/вебинара	Реализатор едукације	Трајање	Бодови	Колико учесника је похађало семинар/вебинар
1.	Асертивна комуникација	Удружење медицинских сестара Браничевског округа	8 сати	8	3
2.	Самовредновање	ЗУОВ	8 сати	8	12
3.	Године узлета	ЗУОВ	40 сати	40	3
4.	Структурирање простора у функцији подршке добробити детета	ППУ „Љубица Вребалов“	1 дан	8	9
5.	STEM ZEKA: Ускршњи експерименти	Образовни центар STEM	5 сати	5	1
6.	Огледни час „Мама му чита“	Удружење за унапређење васпитања и образовања „Креативни центар“, Београд	online	1	2

7.	Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања	Платформа за онлајн учење „Чувам те“	online	16	1
8.	Обука за запослене у предшколским установама – стварање сигурне и подстицајне средине	Платформа за онлајн учење „Чувам те“	online	16	1
9.	Важност сликовница за социјални и емоционални развој детета	Удружење за унапређење васпитања и образовања „Креативни центар“, Београд	вебинар	2	1
10.	Игре и истраживања са децом јасленог узраста – повезаност игре и истраживања у развијању теме/пројекта	Удружење за унапређење васпитања и образовања „Креативни центар“, Београд	8	1	1
11.	XVIII Стручни сусрети за област превентивне здравствене заштите	Савез удружења медицинских сестара предшколских установа	2 дана	16	2

10. Извештај о раду одговорног лица за безбедност и здравље на раду

Лице задужено за спровођење мера за безбедност и здравље на раду у ПУ „МОЈ ВРТИЋ“ свакодневно прати стање безбедности и здравља на раду.

ПУ „МОЈ ВРТИЋ“ има испитану електричну инсталацију ниског напона о чему поседује важећи стручни налаз(задовољава).

ПУ „МОЈ ВРТИЋ“ има испитане услове Микроклиме о чему поседује важећи стручни налаз (задовољава).

Новозапослени радници су прошли уводну обуку пре распоређивања на своје радно место.

Обучен је довољан број запослених за пружање прве помоћи. Набављен је садржај и допуњени су сандучићи за пружање прве помоћи.

У периоду од 01.09.2024. године до 31.08.2025. године, није било повреда на раду и у вези са радом.

11. Сарадња са локалном средином

Заједница обликује услове и начине одрастања детета и праксу предшколске установе. За дете је заједница пре свега његово непосредно окружење – породица, суседство, родбински систем, вртић и друге установе и институције које оно посећује и у њих се укључује, као што су дом здавља, продавнице, отворени простор (парк, игралиште, двориште), играонице, библиотеке, позоришта за децу. Пре него што овлада ходом, дете је заинтересовано за различите врсте доживљаја и искуства која му пружају нова окружења. На тај начин оно развија нова знања, осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности и идентитет. Различита окружења у локалној заједници (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) су простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку.

Током радне 2024/25. године, наша Установа је реализовала програм користећи ресурсе и просторе заједнице, учешћем деце и васпитача у различитим дешавањима у локалној заједници, тако што су локалне привредне и услужне делатности била места реализације програмских активности, даље, учешћем локалне, привредне и пословне организације у финансирању појединих активности и акција, као и опремању и набавци потрошних материјала. Наша Установа је сарађивала са школама из окружења кроз узајамне посете као и разменом информација, чиме смо благовремено информисали родитеље за прелазак из вртића у школу, организовали спортско-рекреативне програме, уметничке радионице, програме пријатељства, фестивале, изложбе, обезбеђивали правовремене информације о различитим програмима подршке за децу и родитеље којима је потребна додатна образовна подршка или друге видове подршке.

11.1. Сарадња са локалном средином Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“

Р.бр.	Сарадња са локалном заједницом	Период реализације
1.	Манифестација „Лет у свет“ – испраћај предшколаца	Мај, 2025.

12. Сарадња са породицом

Предшколска установа „МОЈ ВРТИЋ“ је место које емитује добродошлицу породици и уважавање породице јасним просторно-организационим показатељима као што су: постојање собе/простора за родитеље, постера добродошлице, визуалних ознака простора, итд.

Породица је упозната са концепцијом програма кроз писане информације и састанке, као и путем различитих online платформа које Установа користи у те сврхе.

Партнерство са породицом се, и током ове радне године, градило кроз узајамно поштовање и поверење, познавање, емпатију, осетљивост и уважавање перспективе друге стране, сталну отворену комуникацију и дијалог, узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране и заједничко доношење одлука и спремност на компромисе и промене.

Породица је била примарни и најважнији васпитач деце. У оквиру праксе предшколске установе, породица је имала могућност да бира, активно учествује у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освешћују своје потребе и капацитете и развија родитељске компетенције.

Програм сарадње са породицом развијао се кроз дијалог са родитељима о различитим начинима укључивања породице: као члан савета родитеља, као учесник у непосредним активностима са децом.

Сарадња породице и вртића огледала се као процес узајамне подршке, при чему је нагласак био на природи и квалитету односа. За сарадњу породице и вртића били су потребни узајамно уважавање и усаглашавање за добробит детета. Кроз развијање реалног програма стварале су се различите прилике кроз које су васпитачи и чланови породица градили односе узајамног уважавања и разумевања, учили једни од других и међусобно се подржавали, подстицали и реализовали заједничке иницијативе чиме су створени услови за целовитије развијање партнерских односа са породицом.

Током године, облици сарадње са родитељима били су информативни (дневно информисање, редовни родитељски састанци, „отворена врата“, писана комуникација тј. панои, огласне табле, брошуре, и сл.); саветодавно-едукативни (индивидуални

разговори, штампани материјали) и непосредно учешће родитеља у животу и раду вртића (радионице и сл).

Активно учешће родитеља у процесу адаптације стварало је оптималне услове за узајамно упознавање и прилагођавање свих актера (деце, родитеља, васпитача) на нове околности и креирање заједничког контекста живљења у вртићу. Предвиђени облици сарадње који подразумевају родитељске састанке и договоре омогућили су да се дете осећа сигурније и да се постепеније и лакше прилагоди животу у вртићу. Током овог периода родитељи и васпитачи имали су прилику да се упознају, размењују информације о детету и ускладе дневни распоред и основна васпитна начела у породици и вртићу. Значајно је било изграђивање поверења и узајамног разумевања на самом почетку, као основ за даљу успешнију сарадњу и грађење односа.

Креирањем заједничког културног контекста са породицом дајемо допринос и породици и вртићу и заједници, а креирањем групног идентитета који се темељи на препознатим вредностима и култури породице и вртића, доприносимо остваривању социјалних добробити за децу. Имплементацију ових вредности у пракси стручни сарадник обезбеђује планирањем, реализацијом и евалуацијом различитих активности. Стручни сарадник ради на припреми и реализацији радионица, родитељских састанка, обављању индивидуалних разговора са родитељима као и оснаживању родитељских компетенција у превазилажењу развојних и других акцидентних криза путем саветовања. Значајан допринос сарадњи дају и припремом информација и смерница путем штампаних и е-материјала (осмишљавање анкета, брошура, едукативних текстова...) као вид подршке родитељских компетенција родитеља и подршке у реализацији васпитно-образовног процеса. Важна улога стручног сарадника огледа се и у заједничком ангажовању са медицинским сестрама васпитачима и васпитачима у осмишљавању и реализацији интензивне и континуиране сарадње са породицом као и у пружању подршке за развијање партнерских односа са породицом.

12.1. Програм сарадње са породицом

Облик сарадње	Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика реализације
Саветодавни рад са	Индивидуални разговори,	Размена информација,	Медицинске сестре	Током године –

родитељима, информисање родитеља и васпитног особља	родитељски састанци, отворена врата, пано за родитеље, сајт Установе, вибер групе	договор о начину учешћа породице у раду вртића, пружање подршке породици, адаптација детета у вртићу, књига утисака, стручна литература за родитеље, решавање специфичних ситуација...	васпитачи, васпитачи, стручни сарадник, директор	
---	---	--	--	--

12.2. Родитељски састанци

Р.бр.	Датум реализације родитељског састанка	Узрасна група	Објект
1.	4.9.2024. 4.12.2024. 12.2.2025. 14.4.2025.	Васпита група (од 5,5 до поласка у школу)	ПУ „Мој Вртић“
2.	4.9.2024. 4.12.2024. 11.2.2025. 14.5.2025.	Васпитна група (од 3 до 4 године)	ПУ „Мој Вртић“
3.	4.9.2024. 4.12.2024. 11.2.2025. 14.5.2025.	Васпитна група (од 4 до 5,5 година)	ПУ „Мој Вртић“
4.	3.9.2024. 3.12.2024. 15.5.2025.	Јаслена група (од 2 до 3 године)	ПУ „Мој Вртић“
5.	3.9.2024. 3.12.2024. 13.5.2025.	Јаслена група (од 2 до 3 године)	ПУ „Мој Вртић“
6.	3.9.2024. 3.12.2024. 13.5.2025.	Јаслена група (од 1 до 2 године)	ПУ „Мој Вртић“

13. Различити облици и програми рада и услуга

Наша Установа је и ове радне године, с циљем прилагођавања потребама деце и породице, организовала и друге облике рада и услуга. У оквиру нашег Годишњег плана рада за 2024/25. радну годину, реализовали смо:

- Летовање деце;
- Излете;
- Позоришне представе;

Током организовања наведених активности, Установа је посебно водила рачуна о континуитету редовних васпитно-образовних програма, о ритму дана, распореду дневних активности и оптерећењу деце, односно о усклађености васпитно-образовног деловања како у току дана тако и у дужем временском периоду.

Време реализације услуге и њено трајање, у складу са утврђеним потребама деце и породице и сходно природи услуге, установа утврђује Годишњим планом рада, а по прибављеном мишљењу савета родитеља.

13.1. Летовања и зимовања у Предшколској установи „МОЈ ВРТИЋ“

Циљеви спровођења летовања/зимовања су:

- ✚ Очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања деце, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- ✚ Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- ✚ Проширивање постојећих и стицање нових знања и искуства о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- ✚ Развијање еколошке свести и подстицање деце на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- ✚ Социјализација деце и стицање искуства у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- ✚ Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;

🚧 Развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Циљ зимовања односно летовања је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања васпитно-образовне улоге предшколске установе.

У овој радној години нисмо реализовали летовање/зимовање деце, јер се нису стекли прописани услови за реализацију ових васпитних активности.

Планирање и организовање једнодневних излета има за циљ рекреацију, спречавање негативних утицаја средине и стила живота, психо-физички развој предшколске деце, општој повезаности са природом и развијање еколошке свести, јачању здравља и неговању сарадничких односа.

13.1.1. Реализовани излети

ИЗЛЕТИ					
Р.бр.	Место спровођења излета	Датум спровођења излета	Агенција преко које сте реализовали излет	Број деце	Број васпитног особља које је ишло на излет
1.	Јагодина	9.6.2025.	ТО „Литас“	46	7

13.1.2. Посете културним институцијама

ПОЗОРИШТА, МУЗЕЈИ

Р.бр.	Место посете	Датум посете	Шта сте гледали у позоришту	Узраст деце који сте водили
1.	Дом културе Пожаревац – биоскоп	7.10.2024.	Музички биоскоп „Морнар Попај“	Од 5 година до поласка у школу
2.	Градска библиотека „Илија М.Петровић“	8.11.2024. 23.1.2025. 24.6.2025.		Од 4 година до поласка у школу

14. Извештај о реализацији Акционог плана из Развојног плана

Чланови Актива за развојно планирање састајали су се у континуитету. На почетку године израђен је Акциони план за радну 2024/25. годину, на нивоу свих објеката. Актив је кроз тромесечне извештаје пратио реализацију планираних активности и упознавао Педагошки колегијум са реализацијом Развојног плана. На почетку године одређена је особа задужена за извештавање Педагошког колегијума и директора о реализацији активности из Акционих планова.

Област. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Стицање знања о новим Основама програма – Године узлета

ЗАДАТАК: Едуковати васпитаче и мсв за примену савремених приступа у раду и нових Основа програма

- Током године континуирано се радило на едукацији стручног кадра, што кроз интерно стручно усавршавање, дискусије, заједничко промишљање и рефлексије, што организовањем обука за васпитаче и мсв, Акредитовани семинари и онлајн обуке за имплементацију НО.
- Организовани су и састанци на којима су васпитачи и медицинске сестре васпитачи заједнички анализирали документа: Основе програма: Године узлета и приручнике из линије лета.
- Уређењу простора се такође приступало на основу претходне анализе Правилника о уређењу простора, упознавањем са свим просторним

целинама које он предвиђа, материјалима и средствима који би требало да се нађу у њима а потом заједничким договорима о томе како организовати просторно, временску динамику и обезбедити сигурно коришћење заједничких простора од стране деце свих узраста како би обезбедили њихову континуирану интеракцију и размену искуства и знања.

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити процес васпитно – образовног рада кроз примену савремених концепција

ЗАДАТАК: Развијати пројектни приступ учењу на нивоу група и вртића

- У свим групама реализује се пројектни приступ учењу
- Кроз реализацију тема/пројеката подржава се добробит детета, поштују се Принципи развијања реалног програма.
- Локална заједница и места у њој су места за учење и истраживање.
- Родитељи се укључују као експерти.
- Цео овај процес документује се кроз Почетне и Процесне паное, и у званичној педагошкој документацији.

Развојни циљ: Унапредити функционалну употребу и искоришћеност физичког простора како унутрашњег тако и спољашњег

Задатак: Увести у редовну праксу да се пре почетка радне године анализира искоришћеност простора

- На почетку радне године тимови васпитача анализирали су Правилник о уређењу простора.
- Потом су заједнички одлучивали на који начин можемо да ставимо у функцију реализације васпитно-образовног рада све заједничке просторе и дворишта.
- Формирали смо просторне целине у складу са правилником. У њима се налазе материјали и средства који су предвиђени правилником.

Задатак: Оплеменити дворишни простор према могућностима

- Рад на уређењу дворишта траје континуирано.
- Почели смо са анализом Правилника. Унели материјале. Двориште

се богати продуктима који настају у реализацији пројеката.

- Користи се као место истраживања и учења у оквиру пројеката.

Развојни циљ: Обогатити васпитно – образовну праксу и радити на стварању прилика за интеракцију деце различитог узраста

Задатак: Осмислити и плански радити на постизању континуитета интеракције деце

различитог узраста

- Направљен је план дежурства васпитача у заједничким просторима а децу подстичемо да слободно користе тај простор.
- Постоји свакодневна интеракција деце различитог узраста.
- Негује се и пракса укључивања деце из других група у реализацију актуелних пројеката.

Развојни циљ: Успоставити индивидуализован приступ В-О раду и праћењу напредовања и развоја деце

Задатак: Освестити функцију и значај дечјих портфолиа

- Васпитачи израђују дечји портфолио за свако дете. У тај процес укључена су и деца и родитељи.
- Портфоли има функцију праћења дечјег учења и напредовања а није колекција лепих радова.

Задатак: Укључити родитеље у процес праћења напредовања и учења деце

- Васпитачи упућују родитеље која је функција дечјег портфолиа.
- Позивају их да узму учешће у његовој изradi.
- Сва деца и родитељи знају где се налазе портфолији и слободно могу да их узму прегледају или евентуално додају нове садржаје.
- Сви прилози у дечјим портфолијима имају убележен датум, како би било могуће праћење хронолошки дечјег учења и напредовања

Област: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Развојни циљ: Радити на сталном унапређивању услова за учење и развој деце кроз пружање подршке породици и промовисање права детета

Задатак: Промовисати активности које се односе на обезбеђивање сигурне и толерантне средине за свако дете у колективу

- Превентивне активности које планира Тим за заштиту од НЗЗД.
- Промовисали смо права детета на родитељским састанцима.
- У свакодневном раду упознајемо децу са њиховим правима.
- Пружамо подршку сваком детету да буде оно што јесте, да испољи све своје капацитете да сви поштују и уважавају различитости.

Развојни циљ: Унапредити сарадњу вртића и породице

Задатак: Обезбедити различите начине укључивања породице у живот и рад вртића

- Радиле смо на едукацији родитеља о новој концепцији предшколског васпитања и образовања.
- Подстицали их да узму учешће у реализацији пројеката на различите начине.
- Они су се укључивали и кроз давање идеја, учешће као експерти, обезбеђивању ресурса у локалној заједници или сопствених ресурса.

Задатак: Периодично испитати потребе родитеља

- Током године смо испитивали потребе родитеља о едукацији, подршци родитељским компетенцијама. Потрби за различитом понудом програма у вртићу.
- Реализована је анкета са овим циљем

Задатак: радити на осмишљавању разноврсне понуде програма и едукација породици у складу са њиховим потребама и могућностима

- Успоставили смо праксу анализе добијених резултата и потреба породице, те се у будућим плановима ови подаци требају узимати као основа за планирање различитих понуда

Област: Професионална заједница учења

Развојни циљ: Унапредити начине размене информација као и професионалну

комуникацију кроз промовисање тимског рада и сарадње на свим нивоима

Задатак: Информисати правовремено запослене и родитеље о активностима, процедурама, правилима и одговорностима у установи

- Израда јасних правила дигиталне комуникације не постоји у формалном облику, то је задатак на коме треба наставити рад.
- Размена информација се углавном обавља путем разговора, панео и вибер група.

Задатак: Организовати стручно усавршавање које има за циљ подизање квалитета комуникацијских вештина и информатичке писмености

- Реализован је акредитован семинар „Ефикасно реаговање до успешног решавања и препознавања кризних ситуација“

Задатак: Организовати рад стручних актива и тимова заснованих на принципима заједничког учешћа, критичког преиспитивања и вредновања васпитно – образовне праксе

- Састанци актива и тимова се одржавају у континуитету са унапред планираном временском динамиком и темама састанака.
- Сви чланови тима су укључени у одлучивање, бирају се према потребама или личним афинитетима.
- Потребно је у будућности планирати више времена за заједничке дискусије, рефлексije, преиспитивање сопствене праксе.
- Актуелне недоумице и проблеме, заједнички решавамо, радимо на уврштавању у свакодневну праксу критичког пријатеља и неговања културе и разумевања сврхе самовредновања.

15. Финансијски извештај

Финансијско пословање Установе у радној 2024/2025. години директно је зависило од броја уписане деце. Током протекле године имали смо доста уписа, али и појединачних исписа деце, стога се број деце константно мењао. Установа није смањивала број запослених, осим у случајевима отказа уговора о раду од стране запосленог. Део финансијских средстава утрошен је на хигијенско кречење објекта и сређивање и уређење дворишта, као и за набавку намештаја потребног за рад по новим Основама програма (одговарајуће полице). Директор је благовремено реаговао и запосленима куповао радну одећу и обућу. Додатне трошкове смо имали услед опремање кухиње по HACCP стандарду и приликом обуке техничког особља.

Током године, водило се рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза, плата, закупа простора и исплату по рачунима.

Извод из финансијског рачуноводства за период 01.09.2024. до 31.08.2025. године (радна 2024/25. година), налази се у прилогу и чини саставни је део Извештаја.

Финансијски извештај за редовно објављивање као и за потребе статистике, предат је у законском року и јавно је објављен на интернет страници регистра финансијских извештаја Агенције за привредне регистре, за извештајни период 01.01.2024.-31.12.2025. године у складу са Законом о рачуноводству.

У прилогу су изводи из закључних листова главне књиге за конта класе 5 и 6 (расхода и прихода) за периоде 01.09.2024.-31.12.2024. и 01.01.2025.-31.08.2025. године, са аналитикама синтетичких конта.

16. Усвајање и објављивање Извештаја о раду Установе

Извештај о раду усваја Управни одбор Установе.

Након усвајања Извештај о раду Установе, доставља се Оснивачу, Школској управи Београда и Градској просветној инспекцији, а све ради даље контроле законитости рада Установе. Извештај о раду Установе, након усвајања, благовремено се објављује на интернет страници www.mojvrtic.rs

У Пожаревцу,

15.09.2025. године

Председник управног одбора Предшколске установе „МОЈ ВРТИЋ“



Александар Милојевић

Александар Милојевић