

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
„РАДОСНИЦА“ ЗА РАДНУ 2024/2025. ГОДИНУ**



радосница

У Београду, 2025. године

САДРЖАЈ

1. УВОД.....	4
1.1. Полазне основе рада	5
1.2. Основна делатност Предшколске установе „РАДОСНИЦА“	6
1.3. Општи циљеви Основа програма	6
1.4. Лична карта Предшколске установе „РАДОСНИЦА“	8
1.5. Верификација и регистрација Предшколске установе „РАДОСНИЦА“	9
1.6. Просторни услови у Предшколској установи „РАДОСНИЦА“	9
1.6.1. Објекти за боравак деце.....	9
1.7. Физичко окружење	10
1.8. Опремљеност Установе дидактичким средствима и опремом	11
1.8.1. Дидактички материјали	11
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	16
2.3. Извештај о раду стручних органа Предшколске установе „РАДОСНИЦА“	21
2.3.1. Извештај о раду Педагошког колегијума	21
2.4. Извештај о раду Васпитно-образовног већа	24
2.4.1. Извештај о раду Стручног актива васпитача	28
2.4.2. Извештај о раду Стручног актива медицинских сестара-васпитача	28
2.4.3. Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање	29
2.4.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	30
2.4.5. Тим за самовредновање.....	31
2.4.6. Тим за инклузивно образовање.....	44
2.4.7. Тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у Установи	45
2.4.8. Тим за кризне догађаје	48
2.4.9. Тим за професионални развој.....	49
3. Извештај о раду директора Предшколске установе „РАДОСНИЦА“	51
4. Извештај о обухвату деце и условима функционисања Предшколске установе „РАДОСНИЦА“ 53	
4.1. Обухват деце и структура васпитних група по узрастима.....	53

4.2.	Кадровска основна функционисања Установе	54
4.3.	Структура и распоред обавеза васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље у радној 2024/2025. години	55
4.3.1.	Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље	55
4.3.2.	Структура и распоред обавеза медицинских сестара-васпитача у оквиру радне недеље	55
4.4.	Елементи Ритма дана у Предшколској установи „РАДОСНИЦА“	56
4.5.	Исхрана деце у Предшколској установи „РАДОСНИЦА“	57
5.	Извештај о реализацији програма превентивно-здравствене заштите и неге у Предшколској установи „РАДОСНИЦА“	57
5.1.	Извештај медицинских сестара за превентивно-здравствену заштиту и негу за 2024/2025. годину	57
6.	Извештај о реализацији програма образовања и васпитања	60
6.1.	Како смо развијали реални програм	60
6.1.1.	Реализовани пројекти	61
6.2.	Остваривање континуитета у процесима транзиције	62
7.	Различити облици и програми рада у Предшколској установи „РАДОСНИЦА“	63
7.1.	Извештај о реализацији програма - Школица спортић	63
8.	Реализација плана стручног усавршавања у Предшколској установи „РАДОСНИЦА“	64
9.	Извештај о раду одговорног лица за безбедност и здравље на раду	64
10.	Сарадња са локалном средином	65
10.1.	Сарадња са локалном средином седишта Предшколске установе „РАДОСНИЦА“	66
10.2.	Сарадња са локалном средином издвојеног одељења „РАДОСНИЦА 2“	66
11.	Сарадња са породицом	66
11.1.	Програм сарадње са породицом	68
11.2.	Родитељски састанци	69
12.	Различити облици и програми рада и услуга	70
12.1.1.	Посете културним институцијама	70
13.	Финансијски извештај	71
14.	Усвајање и објављивање Извештаја о раду Установе	72

1. УВОД

Делатност Предшколске установе „РАДОСНИЦА“, као и реализација усвојеног Годишњег плана рада, одвијала се кроз рад у седишту и издвојеном одељењу 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 овом 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 других облика 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 општим основама предшколског програма („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 16/2018);
- Предшколски програм Установе, дел.бр. 131;
- Развојни план Установе за период 2024-2028. године, дел.бр. 379 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. 305 од 15.09.2024. 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 „РАДОСНИЦА“

Основна делатност Предшколске установе „РАДОСНИЦА“ 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 „РАДОСНИЦА“

ИНФОРМАЦИЈЕ О УСТАНОВИ	
Назив установе	Предшколска установа „РАДОСНИЦА“
Адреса (улица и број)	Слободана Глумца бр.86
Град – Општина – Место	Београд – Земун – Алтина
Телефон, Факс	0611400482
Интернет страна	vrticradosnica.rs
E-mail	puradosnica@gmail.com
1. Издвојено одељење установе	„РАДОСНИЦА 2“
Адреса издвојеног одељења установе	Добановачки пут бр. 60
Град – Општина – Место	Београд – Земун – Алтина
Име и презиме директора установе и број телефона	Ана Карановић 0603040112
Матични број установе	17893823
ПИБ установе	109693923
Број запослених (наставно особље)	15
Број запослених (ненаставно особље)	5
Број уписане деце	121

1.5. Верификација и регистрација Предшколске установе „РАДОСНИЦА“

Објект	Адреса	Број Решења о верификацији	Број Решења о регистрацији	Контакт телефон објекта
РАДОСНИЦА	Слободана Глумца бр.86	022-05-341/2019-07	2 Фи 376/16	0611400482
РАДОСНИЦА 2	Добановачки пут бр. 60	022-05-317/2024-07	5 Фи 336/2024	0603040112

1.6. Просторни услови у Предшколској установи „РАДОСНИЦА“

Предшколска установа „РАДОСНИЦА“ је верификована од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Решењем о верификацији број 022-05-341/2019-07 и регистрована у Привредном суду у Београду, Решењем о регистрацији *Посл. Бр. 2 Фи 376/16*.

Седиште Установе се налази у Београду на општини Земун.

У склопу ПУ „РАДОСНИЦА“ постоји два објекта: седиште и издвојено одељење.

Издвојено одељење ПУ „РАДОСНИЦА 2“ верификовано је од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Решењем о верификацији број 022-05-317/2024-07 и регистровано у Привредном суду у Београду, Решењем о регистрацији *Посл. Бр. 5 Фи 336/2024*.

1.6.1. Објекти за боравак деце

Оба објекта Установе задовољавају услове за реализацију васпитно-образовног рада. Опремљени су адекватним намештајем и дидактичким материјалима.

Наша оба објекта која су смештена у породичним кућама поседују двориште. Двориште је прекривено 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 објектима 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 РАДОСНИЦА, 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 објектима, 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 објектима су се, према потреби и у складу са реализацијом пројекта, набављали природни материјали, за израду играчака и дидактичког материјала.

1.8.2. Аудио-визуелни апарати

Током радне године врђена 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 објектима Установе. Објекти су опремљени 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	Предстваник
1.	Никола Карановић	Председник УО	Студент	Оснивача
2.	Татјана Грубишић	Заменик председника УО	Економиста	Родитеља
3.	Мирјана Стевић	Члан УО - Записничар	Васпитач	Запослених

У току радне 2024/2025. године Управни одбор ПУ „РАДОСНИЦА” 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
15.09.2024.	300
15.11.2024.	377
24.02.2025.	11

24.06.2025.	71
-------------	----

Прва седница УО у 2024/25. радној години

Датум одржавања:	Дневни ред:
15.09.2024.	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: 15.11.2024.	Дневни ред: 1. Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора; 2. Усвајање Извештаја о реализације вор-а у првом тромесечју; 3. Усвајање Извештаја о реализацији различитих програма и облика; 4. Доношење Развојног плана ПУ „РАДОСНИЦА“; 5. Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова; 6. Планирање реализације активности за Нову годину; 7. Текућа питања;
Трећа седница УО у 2024/2025. радној години	
Датум одржавања: 24.02.2025.	Дневни ред: 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: 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 2023/2024. 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 „РАДОСНИЦА“; 9. Доношење Правилника о раду ПУ „РАДОСНИЦА“; 10. Текућа питања;

2.2. Извештај о раду Савета родитеља

Савет родитеља Предшколске установе „РАДОСНИЦА” конституисан је на првој седници, одржаној дана 15.09.2024. 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
15.09.2024.	298
15.11.2024.	374
24.02.2025.	9
20.06.2025.	69

Прва седница Савета родитеља у 2024/25. радној години

Датум одржавања:

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:	Дневни ред:
15.11.2024.	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. Текућа питања;

Трећа седница Савета родитеља у 2024/2025. радној години

Датум одржавања:	Дневни ред:
24.2.2025.	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:	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 „РАДОСНИЦА“; 8. Разматрање Правилника о раду ПУ „РАДОСНИЦА“; 9. Текућа питања;
--	---

На седници Савета родитеља ПУ „РАДОСНИЦА“ одржаној дана 15.09.2024. године,
 верификовани су мандати чланова Савета родитеља:

СПИСАК ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА 2024/25. РАДНУ ГОДИНУ			
Р.бр.	Име и презиме	Функција	Објект
1.	Татјана Грубишић	Председник Савета родитеља	Слободана Глумца бр. 86
2.	Марина Почуча	Заменик председника Савета родитеља	Слободана Глумца бр. 86
3.	Милица Хашко	Члан/записничар	Добановачки пут бр. 60
4.	Драга Васић	Члан	Слободана Глумца бр. 86
5.	Јована Топаловић	Члан	Слободана Глумца бр. 86

ПРЕДСТАВНИЦИ РОДИТЕЉА ЗА ЛОКАЛНИ САВЕТ РОДИТЕЉА		
Р.бр.	Име и презиме	Функција
1.	Татјана Грубишић	Преседник Савета родитеља
2.	Марина Почуча	Заменик председника Савета родитеља

2.3. Извештај о раду стручних органа Предшколске установе „РАДОСНИЦА“

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 улоге.

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 Ана Карановић представила је на седници Извештај о раду ПУ „РАДОСНИЦА“ за радну 2023/2024. годину.

- ❖ Директор Установе Ана Карановић 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.

- ❖ Директор је представила 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.

- ❖ Ана Карановић упознала је чланове Педагошког колегијума са Правилником о поступку унутрашњег узбуђивања.

- ❖ 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 ПУ „РАДОСНИЦА“ од стране директора Установе.
- ❖ Чланови Педагошког колегијума су представили свој Извештај о раду за радну 2024/2025. годину;
- ❖ Директор, Ана Карановић, је представила члановима свој Извештај о раду за радну 2024/2025. годину;
- ❖ Директор, Ана Карановић, образложила је члановима Педагошког колегијума Извештај о раду Установе за радну 2024/2025. годину о чему је вођена дискусија;
- ❖ Директор, Ана Карановић, 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 и директор.

ДАТУМ одржавања седнице	ДЕЛОВОДНИ број и датум завођења седнице
15.09.2024.	299
15.11.2024.	375
24.02.2025.	10
23.06.2025.	70

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

Датум одржавања:

15.09.2024.

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:

15.11.2024.

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:	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 „РАДОСНИЦА“ 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 руководилац актива васпитача.

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 објеката 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.

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 објеката 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.

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.	Милица Хашко	Родитељ	Члан
2.	Татјана Грубишић	Родитељ	Члан
3.	Јована Милошевић	Медицинска сестра – васпитач	Члан/записничар
4.	Никола Карановић	Председник УО	Члан/лице одговорно за чување документације
5.	Милица Грубишић	Васпитач	Члан/координатор

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.	Маја Петковић	Васпитач	Члан/координатор
2.	Бојана Милосављевић	Медицинска сестра – васпитач	Члан
3.	Катарина Јовановић	Медицинска сестра – васпитач	Члан
4.	Никола Карановић	Председник УО	Члан/лице одговорно за чување документације
5.	Мирјана Стевић	Васпитач	Члан/записничар

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја Установе током целе радне године бавио се праћењем и вредновањем резултата рада васпитача, медицинских сестара-васпитача 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;
- Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета;
- Коришћење добијених података за планирање и дефинисање мера и стратегија за развој Установе;
- Праћење компетенција васпитача 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.	Мирјана Стевић	Васпитач	Члан/координатор
2.	Никола Карановић	Председник УО	Члан/лице одговорно за чување документације
3.	Милица Нанић	Медицинска сестра – васпитач	Члан
4.	Оливера Ђорђевић	Родитељ	Члан
5.	Ана Ранковић	Васпитач	Члан/записничар

Период самовредновања: септембар 2024 – септембар 2025. године.

Изабрана област самовредновања:

Прва област квалитета рада - Васпитно-образовни рад

УВОД

Објект су се определио се за прву област квалитета рада - Васпитно-образовни рад.

Самовредновање представља поступак којим се вреднује сопствена пракса и сопствени рад, полазећи од анализе шта је и како урађено. Током радне 2024/2025. године самовредновање смо базирали на законским обавезама -потреби да се подаци добијени самовредновањем искористе за планирање мера и активности у циљу подизања квалитета

рада Установе, реализацији процеса самовредновања у Установи током радне године и извештаја који из тог процеса проистиче.

Објекат је формирао Тим за самовредновање, изабрао координатора тима - Мирјана Стевић, као и област самовредновања у складу са анализом снага и слабости на нивоу објекта. Ана Карановић-директор ПУ је именовала Тима за самовредновање и пратила активности Тима у току године.

У месецу септембру 2024. године чланови тима за самовредновање су се састали и увели све запослене у процес самовредновања.

Предшколска установа "Радосница", налази се у Београду-општина Земун. Налази се у објекту који је прилагођен боравку деце и поседује пространо двориште. Такође ПУ „Радосница“ поседује и издвојену радну јединицу "Радосницу 2", у Земуну у ул. Добановачки пут 60. Број деце који борави у ПУ је 121.

На основу „Правилника о вредновању квалитета рада установа“ и „Стандарда квалитета рада предшколских установа“ издатим од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, а у циљу унапређења квалитета рада и за потребе развојног планирања на нивоу наше установе спроводили смо процес самовредновања како бисмо утврдили реално стање и могућности за подизање квалитета рада. Предмет самовредновања у свим у Установи била је кључна област квалитета:

Васпитно-образовни рад и у оквиру ње следећи стандарди:

- Физичка средина подстиче учење и развој деце.
- Социјална средина подстиче учење и развој деце.
- Планирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечијем развоју и учењу

Имајући у виду да самовредновање треба да буде позитиван процес, процес кроз који васпитачи и стручни сарадници заједно преиспитују квалитет програма, он нам није служио за процену рада васпитача и стручних сарадника. Проценом смо се фокусирали

на квалитет постојеће праксе, истицање онога што је добро, препознавање недостатака и онога што треба унапређивати кроз заједничко промишљање и промену праксе. На основу документа „Стандарди квалитета предшколских установа“ користили смо

и инструменте који су понуђени у приручнику и прилагодили их у складу са потребама и специфичностима наше установе.

Мисија Предшколске установе је да деца кроз учење, дружење и игру упознају себе и свет око себе, да долазе задовољна и одлазе обogaћена новим знањима, искуствима и доживљајима. Наш рад се заснива на развијању истраживачког духа, критичког мишљења, различитости и толеранцији. Тежимо да се вртић развија као местозаједничког живљења деце и одраслих у локалној заједници уз обострано уважавање, учешће и добробити свих учесника. Имплементација нових Основа програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ у нашој Установи спроводи се од радне 2021. године.

МЕТОДОЛОГИЈА

Опис метода и техника које су коришћене са образложењем избора

За прикупљање података коришћени су следећи инструменти:

- Онлајн упитник за васпитаче (упитник затвореног типа од 14 питања) који се налази у прилогу;
- Упитник за родитеље коришћен је на фокус групама са представницима Савета родитеља (укупно 7 питања);
- Консултације са децом у старијим и групама у години пред полазак у школу кроз директан разговор.
- Чек листе (14 тврдњи) за изабрану област за непосредан увид на нивоу објеката попуњавали су чланови тима у штампаном формату.
- Онлајн упитник за стручниог сарадника.

Инструменти су преузети из Водича за запослене у предшколским установама у потпуности или су прилагођавани на нивоу вртића као што су питања за дискусионе (фокус) групе са родитељима и консултовање са децом.

Обухват циљних група са описом узорка

Васпитачи

Онлајн упитник попуњавали су сви васпитачи и медицинске сестре васпитачи ПУ, направљен је графички приказ одговора који се налази у прилогу.

Родитељи

На дискусионим групама учествовали су представници Савета родитеља или њихови заменици, родитељи су одговарали на постављена питања из Водича за самооцјеновање у ПУ.

Деца старијих и група у години пред полазак у школу

Васпитачи су реализовали консултовање са децом на нивоу васпитних група, када је било теже добити одговор, постављали смо додатна питања и допуњавали цртежом.

Стручни сарадник

Стручни сарадник давао је одговоре и коментаре на задата питања из онлајн упитника.

Навођење извора доказа

Као извори доказа навођени су: документација (пројектни, дечји портфолио), панони (почетни, процесни, завршни), производи, простор (заједнички простори, радне собе, двориште), ставови, понашања одраслих и деце. Један од важнијих извора сазнања били су искуство и ставови, мишљење запослених, деце и родитеља.

Опис коришћених инструмената и начина њихове примене

Инструменти који су коришћени у процесу самовредновања преузети су из „Водича за самовредновање”. Након завршеног процеса самовредновања закључено је да би поједине инструменте требало прилагодити специфичности самог вртића.

Динамика активности

Састанак Тима за самовредновање ради израде плана активности, договора око начина функционисања и комуникације, договорено је да се формира вибер гупа ради лакшег функционисања, септембар 2024.;

Подела задужења у оквиру тима; анализа Водича за самовредновање ради заједничког разумевања. Информисање Савета родитеља о активностима везаним за самовредновање, октобар 2024;

Информисање родитеља на родитељским састанцима о току самовредновања и прилагођавање инструмената потребама вртића и подручјима рада, новембар 2024;

Избор инструмената за прикупљање података, одређивање циљаних група, изазови и дилеме у оквиру самовредновања, децембар 2024;

План израде онлине упитника за васпитаче, договор око питања за консултацију са децом као и одабир питања за родитеља, јануар-фебруар 2025;

Реализација фокус групе са родитељима и децом, март-април 2025.

Прикупљање и обрада резултата добијених анкетирањем васпитача, стручних сарадника, родитеља и деце, мај -јун 2025;

Израда извештаја о самовредновању рада вртића, јул-август 2025;

Током целог процеса самовредновања, чланови Тима су активно размењивали мишљења и искуства у вези са самим поступком, осврћући се на његове специфичности и креативне аспекте. Истакнуто је да се самовредновање посматра као полазна основа за унапређење рада, као и ефикасан метод за планирање даљих корака у развоју Установе. Тим је одлично функционисао, сарађивао и пружао подршку свима у објекту. Сагледали смо колико смо урадили у предходној години и шта још треба да унапредимо.

РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА У ВРТИЋУ

ОБЛАСТ 1 ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Процена остварености стандарда 1.1 Физичка средина подстиче учење и развој деце

На основу анализе података у овој области, стандард 1.1 Физичка средина подстиче учење и развој деце, процењено је да је стандард делимично остварен.

Анализом обрађених података може се закључити следеће:

1.1.1 Сва деца могу да безбедно, самостално и лако изаберу и користе материјале у већини соба, јаслене и млађе групе је потребно употпунити са полуустројкуираним и неструктурираним материјалима.

1.1.2 Простор је структуриран тако да подстиче активности у малим групама, окупљање целе групе али је потребно формитати простор за осаму у свакој групи, такође и простор за децу са сметњама у развоју.

1.1.3 У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, родитељи ређе и васпитачи, видљива је ии припадност груупи.

1.1.4 Средина за учење (материјали, продукти, ...) углавном одржавају актуелна дешавања и васпитно-образовне активности (теме, пројекте).

1.1.5 У просторима вртића се види да се одржавају континуирани сусрети и заједничка дешавања.

1.1.6 Простори локалне заједнице се користе као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих те је потребно унапредити овај сегмент рада.

Простор у установи је функционално уређен тако да омогућава различите облике активности – индивидуални рад, сарадњу у малим групама и заједничке активности целе групе. Распоред простора и начин поставке подстицајно делују на дечје учење и игру, омогућавајући деци да самостално приступају материјалима који подржавају њихову креативност, машту и истраживачки дух. Сви васпитачи и медицинске сестре-васпитачи активно доприносе осмишљавању простора и развијању дечје игре. Међутим, уочена је

потреба да се у наредном периоду унапреди понуда и доступност материјала у складу са узрасним специфичностима.

Материјали, играчке и средства су доступни деци, подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања. . Млађим узрасним групама је потребно обезбедити више структурираних и неструктурираних материјала за игру, док је старијој деци неопходно понудити више садржаја који подстичу самосталну игру, иницијативу и сложеније облике учења. Оваквим приступом омогућиће се већи степен ангажованости деце и квалитетнији васпитно-образовни процес. На основу описа стандарда и непосредног увида чланова тима констатовно је да смо делимично успешни у креирању физичке средине, сарадњом са стручним сарадником и родитељима, иако очекујемо веће укључивање родитеља.

Простор је структуриран тако да подстиче активности у малим групама, као и у већим , самосталну активност детета није видљиво у свим групама . У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, и васпитачи, родитељи ређе учествују у доношењу различитих материјала и средстава. Средина за учење (материјали, продукти, панои, итд.) одражава актуелна дешавања и васпитно образовне-активно сти (теме, пројекте). Присутно заједничко учење и учешће деце, родитеља и васпитача, али није у довољној мери видљиво у просторима вртића. Простори локалне заједнице користи се као место за учење, не у довољној мери и неуједначено по узрасту, није довољно приказано. Потребно је више времена посветити и мапирати простор који може бити извор учења у локалној заједници.

Процена остварености стандарда 1.2 Социјална средина подстиче учење и развој деце

На основу анализе података у овој области, стандард 1.2 Социјална средина подстиче учење и развој деце, процењено је да је стандард остварен.

Анализом обрађених података из објекта, може се закључити следеће:

1.2.1 У Предшколској установи негују се позитиван однос у групи, постоји сарадња и солидарност међу децом, подршка.

1.2.2 Однос између деце и васпитача заснован је на уважавању и поверењу.

1.2.3 У вртићима се стварају ситуације за интеракцију деце различитих узраста/група (у јаслама и млађим групама је мање заступљено).

1.2.4 У вртићима се негују односи поверења и сарадње међу одраслима у циљу подршке децем учењу и развоју. Деца именују све запослене у вртићу, радо сарађују са њима.

То су: васпитач групе, стручни сарадник и сарадници, други запослени, родитељи.

Социјална средина у установи подстиче не само учење, већ и развој међусобног поверења, осећај припадности и одговорности код деце, градећи основу за здраве односе и социјалну компетенцију.

Разменом идеја током представљања пројеката, кроз сарадњу у различитим облицима игре (покретне, полигонске, такмичарске), деца се уче међусобном поштовању, подршци и заједничком решавању задатака. Присуство јасних узрастних група посебно се истиче као значајна предност, јер омогућава деци да у потпуности разумеју своје емоције и реакције других. У таквом контексту, деца се међусобно мотивишу, размењују искуства и доносе одлуке које су усмерене на добробит целе групе, чиме се јача осећај припадности и одговорности. Васпитачи играју кључну улогу у усмеравању деце према конструктивнијем решавању сукоба. Они им помажу да препознају и именују своја осећања, као и осећања других. Такође, васпитачи пружају подршку кроз игре које подстичу сарадњу и заједничко решавање проблема. Уз помоћ правилно постављених питања и позитивног ојачања, деца уче да је дељење, чекање на ред и слушање других важно у друштвеним интеракцијама. У наредном периоду, важно је задржати отвореност и флексибилност у организацији активности, како би се наставио развој социјалних компетенција и демократских вредности код деце.

Констатовано је да се у групама негују позитивни односи, сарадња и солидарност међу децом. Односи између деце и васпитача заснован је на уважавању и поверењу.

У вртићу се стварају ситуације за интеракцију деце различитог узраста, деца се у вртићу срећу са одраслима и знају њихове улоге. У вртићу се негују односи поверења и сарадње међу одраслима. Родитељи сматрају да се у вртићу негује тимски дух, развија осећај припадности који се преноси код куће.

На основу описа стандарда и непосредног увида чланова тима констатовано је да социјална средина представља значајан и развијен аспект области васпитно-образовног рада. Запослени наглашавају да је социјална средина веома значајна компонента добре средине за учење.

Процена остварености стандарда 1.3 Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке децем учењу и развоју

На основу анализе података у овој области, стандард 1.3 Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке децем учењу и развоју, процењено је да је стандард делимично остварен.

1.3.1 Уочено је да први индикатор није видљиво у довољној мери (на процесним паноима је видљиво планирање засновано на ослушкивању деце и праћењу њихових интересовања).

Васпитачи истичу да им је тешко да сваки пут пронађу основ за планирање у уконсултовању са децом.

1.3.2 У остваривању програма у недовољној мери се негује флексибилност у ритму дана и у реализацији активности.

Родитељи се укључују у активности али на иницијативу васпитача.

1.3.3 У развијању програма углавном се уважавају предлози деце, негује се добра комуникација и сарадња између различитих узрасних група, потребно је више приказати. Такође треба приказати на који начин васпитач подупире и проширује игру.

1.3.4 Деца се подстичу на учење и истраживање уз могућност бирања простора и материјала за игру.

1.3.5 Подржавају се различити начини децјег учења и учешћа, присутна је литература, стручњаци.

1.3.6 Праћење и документовање и вредновање васпитно-образовног процеса није у довољној мери у функцији подршке децјем учењу и развијању програма (деци нису доступна средства којима могу да документују себи битан тренутак).

Планирање васпитно-образовног рада заснива се на континуираном ослушкивању деце, праћењу њихових интересовања, потреба и иницијатива. Васпитачи током целе године бележе запажања о децјем понашању и учешћу у различитим ситуацијама, кроз индивидуалне и групне активности.

У документацији су присутни записи, фотографије и други облици визуелне и писане евиденције који приказују децје учешће у активностима, манифестацијама и пројектима. Родитељи се информшу о раду са децом и њиховим активностима углавном путем панона, изложених децјих радова или у директној комуникацији са васпитачима. У наредном периоду потребно је унапредити систем информисања родитеља о пројектним активностима и интензивирати њихово активно укључивање у планирање и реализацију садржаја.

Иако се периодично анализирају интересовања деце и постигнућа у оквиру активности, недовољно се користе тимски састанци за дубље анализе напретка деце и повезивање тих сазнања са даљим планирањем. Због тога је важно у предстојећем периоду ставити већи нагласак на систематско праћење свих аспеката развоја детета, како би се васпитно-образовни процес још доследније прилагођавао индивидуалним потребама. У реализацији програма присутна је флексибилност у ритму дана, као и у осмишљавању и спровођењу активности. Васпитачи прате децје интересе у конкретном тренутку и у складу с тим мењају динамику и структуру дана, што омогућава природнији ток учења и веће учешће деце у процесу. Према присутности индикатора стандард је остварен . Континуирано посматрање и праћење деце чини основу за планирање васпитно образовног рада. Постоји

флексибилност у ритму дана и реализаци активности, родитељи прате ритам вртића што се тиче обедовања, спавања и културно-хигијенских навика. . У развијању програма уважавају предлоге , идеје и искуства деце и родитеља. Родитељи се укључују у пројекте васпитних група, али у већој мери на иницијативу васпитача. . Деца се подстичу на истраживање, решавање проблема и проширивање искустава кроз различите ситуације игре и учења, при чему се подржавају различити начини дечјег учења и учешћа. Праћење, вредновање и документовање васпитно-образовног процеса кроз дечји и пројектни портфолио је заступљен, не испуњава подједнако све функције.

Шта волиш да радиш у вртићу?

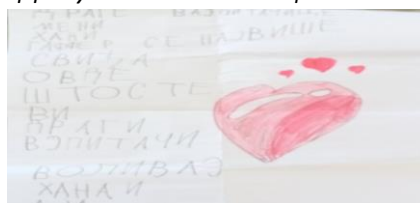


"Да се играм арјачкиње"

*"Да се играм:
шуге и жмурке а
унутра
аутићима"*

*"Да правм кућицу на
дрвету, алии треба
неко да ми помогне"*

"Да будем васпиитачца "



Закључак о процени остварености области:

На основу спроведеног самовредновања, може се закључити да установа у значајној мери подстиче дечје учење и развој кроз физичку, социјалну и програмску средину. Планирање васпитно-образовног рада заснива се на интересовањима деце, а рад васпитача карактерише флексибилност, и ослушкивање потреба деце. Простор је функционалан, флексибилан и прилагођен различитим активностима, али је потребно побољшати доступност материјала, посебно за млађе узрасне групе.

Социјална средина позитивно утиче на развој деце, нарочито захваљујући јасно дефинисаним узрасним групама које подстичу децу да усвајају вештине дељења, сарадње и преговарања, постају способна да се укључе у шире друштвене кругове, чиме се повећава њихова социјална флексибилност.

Планирање васпитно-образовног рада заснива се на ослушкивању деце, праћењу њихових интересовања, потреба и иницијатива. Васпитачи током целе године посматрају и бележе њихова интересовања и запажања. Потребно је унапредити доступност средстава за документовање и континуирање праћење и документовање процеса учења.

Предлог мера за унапређење:

На основу закључка о процени остварености области потребно је да се у наредном периоду унапредимо:

- Обогаћивање свих просторних целина полуструктурираним и неструктурираним материјалима посебно у млађој групи,
- Мапирање простора у локалној заједници за игру и учење деце,
- Унапређивање процеса праћења (дечији портфолио, аудиовизуелни записи из дечије перспективе)
- Вредновање и документовање васпитно-образовног процеса кроз дечији и пројектни портфолио и процесне паное.

Начин праћења остваривања предложених мера:

Предложене мере за унапређивање биће конкретизоване кроз приоритетне задатке у Плану рада вртића за радну 2025/26. годину, као и начини праћења (непосредан увид, увид у почетне и процесне паное, увид у пројектни и дечји портфолио).

У прилогу овог извештаја се налазе:

Графички приказ одговора васпитача

Табеларни приказ прикупљених података

Извештај сачинили:

Мирјана Стевић-васпитач

Милца Нанић-медицинска сестра васпитач

Бојана Вулић-дефектолог логопед

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.	Милица Грубишић	Васпитач	Члан/координатор
2.	Бојана Милосављевић	Медицинска сестра – васпитач	Члан
3.	Мирјана Стевић	Васпитач	Члан
4.	Маја Петковић	Васпитач	Члан/записничар
5.	Ана Ранковић	Васпитач	Члан/лице одговорно за чување документације
6.	Мирјана Стевић	Васпитач	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.

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.	Јована Милошевић	Медицинска сестра – васпитач	Члан/координатор
2.	Милица Нанић	Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	Члан
3.	Милица Хашко	Родитељ	Члан
4.	Никола Карановић	Председник УО	Члан/лице одговорно за чување документације
5.	Ана Ранковић	Васпитач	Члан/записничар

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 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 објектима, редовно одржавања дворишта и прилаза вртићима, 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, свако у свом објекту, 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, Ана Карановић 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 кризне догађаје

У складу са Законом формиран је и Тим за кризне догађаје, као део Тима за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације. Током године чланови овог Тима су упознати са могућим задацима у случајевима постојања кризних догађаја.

Тим за кризне догађаје формиран је дана 15.09.2024. године у следећем саставу:

Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Ђорђе Грубишић	Родитељ	Члан
2.	Александра Миладиновић	Васпитач	Члан
3.	Катарина Јовановић	Медицинска сестра – васпитач	Члан/координатор
4.	Никола Карановић	Председник УО	Члан/лице одговорно за чување документације
5.	Бојана Милосављевић	Медицинска сестра - васпитач	Члан/записничар

2.4.9. 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.	Мирјана Стевић	Васпитач	Члан
2.	Ивана Кнежевић	Председник УО	Члан/координатор
3.	Никола Карановић	Васпитач	Члан/лице одговорно за чување документације
4.	Милица Грубишић	Васпитач	Члан
5.	Ана Ранковић	Васпитач	Члан/записничар

Чланови тима за професионални развој Предшколске установе „РАДОСНИЦА“, 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, 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 „РАДОСНИЦА“

Ана Карановић, директор Установе, је, у току радне 2024/2025. године, обављала следеће послове:

Заступала је и представљала Установу;

- ✚ 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-образовном 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 „РАДОСНИЦА“

4.1. Обухват деце и структура васпитних група позрастима

Установа је обављала делатност у два објекта: седишту Установе и издвојеном одељењу.

У овој радној години Установа је обухватала 121 дете. Деца су била распоређена у 7 васпитних група. Од тога 43 детета било је распоређено у 3 јаслене групе, а 78 деце је било распоређено у 4 вртићке групе. Укупан број деце која су у овој радној години похађала припремни предшколски програм је 15.

НАЗИВ ОБЈЕКТА: РАДОСНИЦА АДРЕСА: Слободана Глумца бр. 86	
<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Узраста од 1 до 2 године	13
Узраста од 2 до 3 године	15
Узраста од 3 до 4 године	19
Узраста од 4 до 5,5 година	20
УКУПНО:	67

НАЗИВ ОБЈЕКТА: РАДОСНИЦА 2 АДРЕСА: Добановачки пут бр.60	
<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Узраста од 1 до 3 године	15
Узраста од 3 до 5,5 година	24
Узраста од 5,5 година до поласка у школу	15
УКУПНО:	54

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, медицинска сестра за превентивно-здравствену заштиту и негу, 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.	Васпитачи	7
3.	Медицинске сестре-васпитачи	7
4.	Медицинске сестре за превентивно-здравствену заштиту и негу	1
5.	Техничко особље (спремачица)	4
Укупно:		20

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

4.4. Елементи Ритма дана у Предшколској установи „РАДОСНИЦА“

Основни облик рада у Установи, како за јаслени тако и за вртићки узраст деце, јесте целодневни боравак у временском периоду од 07:00 до 18:00 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	
07:00-08:00	Јутарње окупљање
08:00-08:30	Јутарња гимнастика и припреме за доручак
08:30-09:00	Доручак
09:00-09:30	Јутарња активност
09:30-10:30	Усмерена активност
10:30-11:00	Ужина
11:00-12:00	Боравак у дворишту
12:00-13:00	Припреме за ручак и ручак
13:00-14:30	Поподневни одмор, предшколски програм и боравак у дворишту
14:30-15:30	Буђење и ужина
15:30-16:30	Додатне активности
16:30-18:00	Слободне активности и одлазак деце

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

4.5. Исхрана деце у Предшколској установи „РАДОСНИЦА“

Исхрана у нашим објектима 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 сваком од наших објеката постоји дистрибутивна кухиња која задовољава постављене стандарде у овој области. Родитељи су благовремено упознати са јеловником за наредни месец, који се налази на инфо-пану у сваком објекту.

5. Извештај о реализацији програма превентивно-здравствене заштите и неге у Предшколској установи „РАДОСНИЦА“

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 је реализовала медицинска сестра на превентивно-здравственој заштити, у свим узрасним групама, у објектима Установе. Периодично је контролисан раст и развој сваког детета, мерењем телесне висине и тежине.

5.1. Извештај медицинских сестара за превентивно-здравствену заштиту и негу 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.

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 ни у једном 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 оброка 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.

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 **ГСБ ИНЖЕЊЕРИНГ** која доставља четири obroka за децу и запослене-доручак, ручак и две ужине. Сваки објект поседује дистрибутивну кухињу у којој се оброци примају, распоређују и сервирају деци. Храну искључиво сервира лице које је завршило обуку за стицање основних знања о личној хигијени и мерама заштите од заразних болести у складу са прописима.

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 Милица Нанић у свим објектима Установе, води редовну евиденцију о санитарним књижицама запослених, који се благовремено упућују на продужетак.

У наведеном периоду (01.09.2024-31.05.2025) педијатар Југослав Антонић редовно је посећивао објекте када је извршио мерење и преглед деце, што је све забележено у здравственим картонима деце.

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 „РАДОСНИЦА“ ускладили смо кроз израду новог Предшколског програма Установе донетим 2019. године. Активности који се остварују у објектима наше Установе у свим васпитним групама су реализоване, имајући у виду и поштујући ове циљеве.

У Предшколској установи „РАДОСНИЦА“ 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 „РАДОСНИЦА“ 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 свим нашим објектима 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, 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 „РАДОСНИЦА“;
- 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 „РАДОСНИЦА“

Р.бр.	Назив пројекта	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Ово сам ја	Септембар 2024. године	Успешно реализован
2.	Птице	Октобар-новембар 2024. године	Успешно реализован
3.	Моја породица	Децембар 2024. године	Успешно реализован
4.	Традиција	Јануар-фебруар 2025. године	Успешно реализован
5.	Крстарење	Јун-августа 2025. године	Успешно реализован

6.1.1.2. Реализовани пројекти у издвојеном одељењу „РАДОСНИЦА 2“

Р.бр.	Назив пројекта	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Шта је то кестен	Новембар 2024. године	Успешно реализован
2.	Породица – захвалност	Децембар 2024. године	Успешно реализован
3.	Наши празници	Јануар-фебруар 2025. године	Успешно реализован
4.	Сенке	Мај-јун 2025. године	Успешно реализован
5.	Крстарење	Јул-август 2025. године	Успешно реализован

6.2. Остваривање континуитета у процесима транзиције

Предшколска установа „РАДОСНИЦА“ 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 наших објеката 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 „РАДОСНИЦА“

7.1. Извештај о реализацији програма - Школица спортић

Разноврсним систематским моторичким активностима, у повезаности са осталим васпитно - образовним подручјима, допринели смо интегралном развоју личности деце (когнитивном, афективном и моторичком) развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења и навика.

Отварањем издвојене радне јединице и повећаним бројем деце, повећали смо и број часова на недељном и месечном нивоу.

Деца која су похађала часове припадају следећим групама: старија јаслена, млађа, средња, старија и предшколска група.

Часове смо спроводили у просторијама предшколске установе адаптираним за часове физичког васпитања, као и у дворишту предшколске установе на травнатој и бетонској подлози.

На овај начин смо испунили све планиране оперативне задатке;

- задовољење основних дечјих потреба за кретањем и игром;
- развијање координације, гipкости, равнотеже и експлозивне снаге;
- стицање моторичких умења у свим природним (фитогенетским) облицима кретања у различитим условима: елементарним играма, ритмици, плесним вежбама и вежбама на тлу
- упознавање са кретним могућностима и ограничењима сопственог тела;
- стварање претпоставки за правилно држање тела, јачање здравља и развијање хигијенских навика;
- формирање и овладавање елементарним облицима кретања - "моторичко описмењавање";

8. Реализација плана стручног усавршавања у Предшколској установи „РАДОСНИЦА“

Р.бр.	Назив семинара/вебинара	Реализатор едукације	Трајање	Бодови	Колико учесника је похађало семинар/вебинар
1.	Професионална комуникација	Катарина Радаковић, Миланка Петковић	2 дана	14	4
2.	Реггио дани на Балкану	Гостујући педагози из Италије	2 дана	0	6

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

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

Сви објекти ПУ „РАДОСНИЦА“ имају испитану електричну инсталацију ниског напона о чему поседује важећи стручни налаз(задовољава).

Сви објекти ПУ „РАДОСНИЦА“ имају 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.

С обзиром на нови Закон БЗР Сл. Гласник бр. 35/2023, као и нове Правилнике који ближе регулишу ову област, ПУ „РАДОСНИЦА“ је усагласила своју документацију. Донет је нови Правилник БЗР, устројене су нове евиденције, сви запослени су прошли обуку усклађену са новим Правилницима.

10. 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.

10.1. Сарадња са локалном средином седишта Предшколске установе „РАДОСНИЦА“

Р.бр.	Сарадња са локалном заједницом	Период реализације
1.	Посета ОШ „Сава Шумановић“	Мај 2025. године
2.	Посета православне цркве „Св.Авакума и Пајсија“	Фебруар 2025. године

10.2. Сарадња са локалном средином издвојеног одељења „РАДОСНИЦА 2“

Р.бр.	Сарадња са локалном заједницом	Период реализације
1.	Посета ОШ „Сава Шумановић“	Мај 2025. године
2.	Посета православне цркве „Св. Авакума и Пајсија“	Фебруар 2025. године

11. Сарадња са породицом

Предшколска установа „РАДОСНИЦА“ 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 обезбеђује планирањем, реализацијом и евалуацијом различитих активности. Ради се 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 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.

11.1. Програм сарадње са породицом

Облик сарадње	Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика реализације
Саветодавни рад са родитељима, информисање родитеља и васпитног особља	Индивидуални разговори, родитељски састанци, отворена врата, пано за родитеље, сајт Установе, вибер групе	Размена информација, договор о начину учешћа породице у раду вртића, пружање подршке породици, адаптација детета у вртићу, књига утисака, стручна литература за родитеље, решавање специфичних ситуација...	Медицинске сестре – васпитачи, директор	Током године

11.2. Родитељски састанци

Р.бр.	Датум реализације родитељског састанка	Узрасна група	Објект
1.	10.6.2025. године	Узраста од 1 до 2 и од 2 до 3 године	Радосница 2
2.	10.6.2025. године	Узраста од 3 до 5,5 година	Радосница 2
3.	10.6.2025. године	Узраста од 5,5 до поласка у школу	Радосница 2

Р.бр.	Датум реализације родитељског састанка	Узрасна група	Објект
1.	30.9.2024. године	Узраста од 1 до 2 и од 2 до 3 године	Радосница
2.	30.9.2024. године	Мешовита млађа вртићка	Радосница
3.	30.9.2024. године	Мешовита старија вртићка	Радосница
4.	12.6.2025. године	Млађа и старија јаслена	Радосница
5.	12.6.2025. године	Млађа и средња вртићка	Радосница

12. 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:

- 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.

12.1.1. Посете културним институцијама

ПОЗОРИШТА, МУЗЕЈИ				
Р.бр.	Место посете	Датум посете	Представа	Узраст деце
1.	Етнографски музеј	21.2.2025. године	/	3 до 7 година
2.	Гостујуће позориште „Сунцокрет“	27.12.2024. године	Деда Мразове Чаролије	1 до 7 година

13. 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 објеката 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 отварања издвојене радне јединице.

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.

14. 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 vrticradosnica.rs.

У Београду,

15.09.2025. године

Председник управног одбора Предшколске установе „РАДОСНИЦА“

М.П.

Никола Карановић