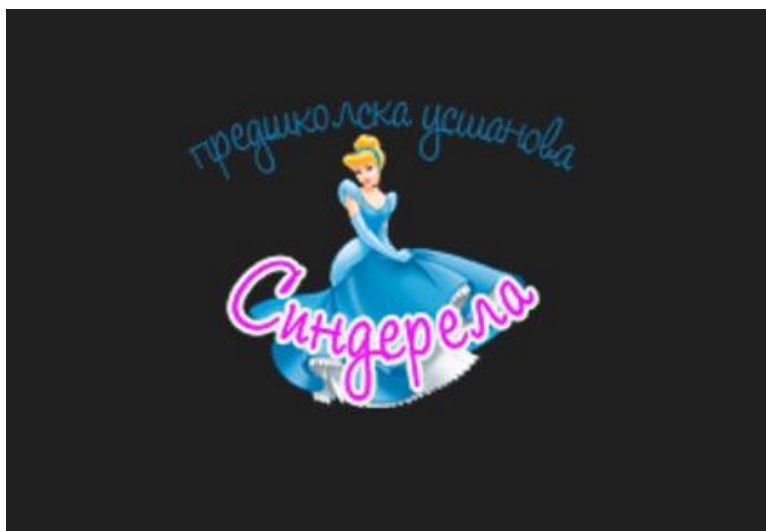


ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „СИНДЕРЕЛА“ ЗА РАДНУ **2024/2025.** ГОДИНУ



У Београду, **2025.** године

САДРЖАЈ

1. УВОД.....	4
1.1. Полазне основе рада.....	5
1.2. Основна делатност Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“	6
1.3. Општи циљеви Основа програма.....	6
1.4. Лична карта Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“	8
1.5. Верификација и регистрација Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“	9
1.6. Просторни услови у Предшколској установи „СИНДЕРЕЛА“	9
1.6.1. Објекти за боравак деце.....	10
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	12
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 „СИНДЕРЕЛА“	22
2.3.1. Извештај о раду Педагошког колегијума	23
2.4. Извештај о раду Васпитно-образовног већа.....	25
2.4.1. Извештај о раду Стручног актива васпитача	28
2.4.2. Извештај о раду Стручног актива медицинских сестара-васпитача	30
2.4.3. Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање.....	31
2.4.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе.....	32
2.4.5. Тим за самовредновање	33
2.4.6. Тим за инклузивно образовање	41
2.4.7. Тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у Установи	42
2.4.8. Тим за кризне догађаје.....	45
2.4.9. Тим за професионални развој	46
3. Извештај о раду директора Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“	48
4. Извештај о обухвату деце и условима функционисања Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“	50
4.1. Обухват деце и структура васпитних група по узрастима	50
4.2. Кадровска основна функционисања Установе	52

4.3.	Структура и распоред обавеза васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље у радној 2024/2025. години.....	53
4.3.1.	Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље	53
4.3.2.	Структура и распоред обавеза медицинских сестара-васпитача у оквиру радне недеље	53
4.4.	Елементи Ритма дана у Предшколској установи „СИНДЕРЕЛА“	54
4.5.	Исхрана деце у Предшколској установи „СИНДЕРЕЛА“	55
5.	Извештај о реализацији програма превентивно-здравствене заштите и неге у Предшколској установи „СИНДЕРЕЛА“	55
6.	Извештај о реализацији програма образовања и васпитања.....	56
6.1.	Како смо развијали реални програм	56
6.1.1.	Реализовани пројекти.....	57
6.2.	Остваривање континуитета у процесима транзиције	60
7.	Различити облици и програми рада у Предшколској установи „СИНДЕРЕЛА“	61
7.1.	Извештај о реализацији програма-Енглески језик	61
7.2.	Извештај о реализацији програма, школица спорта „ACTIVITY“	63
8.	Извештај о раду стручних сарадника	63
8.1.	Извештај о раду стручних сарадника – педагога.....	63
9.	Реализација плана стручног усавршавања у Предшколској установи „СИНДЕРЕЛА“	65
10.	Извештај о раду одговорног лица за безбедност и здравље на раду	66
11.	Сарадња са локалном средином	67
11.1.	Сарадња са локалном средином седишта Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“	68
11.2.	Сарадња са локалном средином издвојеног одељења „СИНДЕРЕЛА 2“	68
11.3.	Сарадња са локалном средином издвојеног одељења „СИНДЕРЕЛА 3“	68
11.4.	Сарадња са локалном средином издвојеног одељења „СИНДЕРЕЛА 4“	68
12.	Сарадња са породицом	69
12.1.	Програм сарадње са породицом	71
12.2.	Родитељски састанци	72
13.	Различити облици и програми рада и услуга	74
13.1.1.	Реализовани излети.....	74
13.1.2.	Посете културним институцијама.....	75
14.	Финансијски извештај	75
15.	Усвајање и објављивање Извештаја о раду Установе.....	76

1. УВОД

Делатност Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА”, као и реализација усвојеног Годишњег плана рада, одвијала се кроз рад у седишту и издвојеним одељењима 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. 290;
- Развојни план Установе за период 2021-2026. године, дел.бр. 79 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. 254 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 „СИНДЕРЕЛА“

Основна делатност Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“ 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 „СИНДЕРЕЛА“

ИНФОРМАЦИЈЕ О УСТАНОВИ	
Назив установе	Предшколска установа „СИНДЕРЕЛА“
Адреса (улица и број)	29.новембра бр.36
Град – Општина – Место	Београд-Гроцка-Болеч
Телефон, Факс	062/1277541
Интернет страна	www.vrticbolec.rs
E-mail	info@vrticbolec.rs
1. Издвојено одељење установе	СИНДЕРЕЛА 2
Адреса издвојеног одељења установе	Пролетерских бригада бр.2Б
Град – Општина – Место	Београд-Гроцка-Калуђерица
2. Издвојено одељење установе	СИНДЕРЕЛА 3
Адреса издвојеног одељења установе	Смедеревски пут бр.21
Град – Општина – Место	Београд-Гроцка-Лештане
3. Издвојено одељење установе	СИНДЕРЕЛА 4
Адреса издвојеног одељења установе	29.новембра бр.40
Град – Општина – Место	Београд-Гроцка-Болеч
Име и презиме директора установе и број телефона	Ружица Мирковић 062/1277541
Матични број установе	17756443
ПИБ установе	106377224
Број запослених (наставно особље)	16
Број запослених (ненаставно особље)	3
Број уписане деце	97

1.5. Верификација и регистрација Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“

Објект	Адреса	Број Решења о верификацији	Број Решења о регистрацији	Контакт телефон објекта
СИНДЕРЕЛА	29.новембра бр.36	610-00-39/2009-07/1	1 Фи 335/09	062/1413122
СИНДЕРЕЛА 2	Пролетерских бригада бр.26	610-00-1278/2016- 07/01	2 Фи 126/2022	060/1413041
СИНДЕРЕЛА 3	Смедеревски пут бр.21	022-05-00433/2023- 07	2 Фи 221/2024	060/1413019
СИНДЕРЕЛА 4	29.новембра бр.40	022-05-62/2023-07	2 Фи 173/2024	062/1413122

1.6. Просторни услови у Предшколској установи „СИНДЕРЕЛА“

Предшколска установа „СИНДЕРЕЛА“ почела је са радом 22.7.2009. године. Установа је верификована од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Решењем о верификацији број 610-00-39/2009-07/1 од 22.7.2009.године и регистрована у Привредном суду у Београду, Решењем о регистрацији *Посл. Бр. 1 Фи 335/09* од 21.2.2009. године.

Седиште Установе се налази у Београду, у општини Гроцка.

У склопу ПУ „СИНДЕРЕЛА“ постоји четири објекта: седиште и три издвојена одељења.

Издвојено одељење ПУ „СИНДЕРЕЛА 2“ верификовано је од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Решењем о верификацији број 610-00-1278/2016-07/1 од 3.4.2017. године и регистровано у Привредном суду у Београду, Решењем о регистрацији *Посл. Бр. 2 Фи 126/2022* од 24.5.2022. године.

Издвојено одељење „СИНДЕРЕЛА 3“ верификовано је од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Решењем о верификацији број 022-05-00433/2023-07

од 17.6.2024. године и регистровано у Привредном суду у Београду, Решењем о регистрацији Посл. Бр. 2 Фи 221/2024 од 25.9.2024. године.

Издвојено одељење „СИНДЕРЕЛА 4“ верификовано је од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Решењем о верификацији број 022-05-62/2023-07 од 20.3.2024. године и регистровано у Привредном суду у Београду, Решењем о регистрацији Посл. Бр. 2 Фи 173/2024 од 9.8.2024. године.

1.6.1. Објекти за боравак деце

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

Наша четири 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 СИНДЕРЕЛА, 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 објеката 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 пројеката, 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	Представник
1.	Ивана Стојановић	Председник УО	Запослених
2.	Тихомир Мирковић	Члан УО	Оснивача
3.	Наташа Живановић	Члан УО	Родитеља

Решење о именовању управног одбора заведено је под бројем:		142
Датум Решења:		10.5.2021.

У току радне 2024/2025. године Управни одбор ПУ „СИНДЕРЕЛА” 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.	259
15.11.2024.	239/2
24.02.2025.	28
24.06.2025.	73

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 „СИНДЕРЕЛА“; 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 „СИНДЕРЕЛА“; 9. Доношење Правилника о раду ПУ „СИНДЕРЕЛА“; 10. Текућа питања;
--	---

2.2. Извештај о раду Савета родитеља

Савет родитеља Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА” 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.	257
15.11.2024.	339
24.02.2025.	26
20.06.2025.	71

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 „СИНДЕРЕЛА“; 8. Разматрање Правилника о раду ПУ „СИНДЕРЕЛА“; 9. Текућа питања;
--	---

На седници Савета родитеља ПУ „СИНДЕРЕЛА“ 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.	Тања Живанчевић	Председник Савета родитеља	Болеч
2.	Наташа Живановић	Заменик председника	Лештане
3.	Данијела Ристић	Члан/записничар	Калуђерица
4.	Владимир Вукелић	Члан	Лештане
5.	Јована Митић	Члан	Калуђерица
6.	Јелена Мраовић	Члан	Болеч
7.	Татјана Штиглић	Члан	Болеч
8.	Катарина Тончев	Члан	Болеч
9.	Марија Теодора Вељковић	Члан	Болеч

ПРЕДСТАВНИЦИ РОДИТЕЉА ЗА ЛОКАЛНИ САВЕТ РОДИТЕЉА		
Р.бр.	Име и презиме	Функција
1.	Тања Живанчевић	Председник Савета родитеља
2.	Наташа Живановић	Заменик председника Савета родитеља

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

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 Ружица Мирковић представила је на седници Извештај о раду ПУ „СИНДЕРЕЛА“ за радну 2023/2024. годину.
- ❖ Директор Установе Ружица Мирковић 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.
- ❖ Ружица Мирковић 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 ПУ „СИНДЕРЕЛА“ од стране директора Установе.
- ❖ Чланови Педагошког колегијума су представили свој Извештај о раду за радну 2024/2025. годину;
- ❖ Директор, Ружица Мирковић, је представила члановима свој Извештај о раду за радну 2024/2025. годину;
- ❖ Директор Ружица Мирковић образложила је члановима Педагошког колегијума Извештај о раду Установе за радну 2024/2025. годину о чему је вођена дискусија;
- ❖ Директор Ружица Мирковић 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.	258
15.11.2024.	239/1
24.02.2025.	27
23.06.2025.	72

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 „СИНДЕРЕЛА“ 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 објекта 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
8.9.2024. године	○ Пројектни задаци ○ Стручно усавршавање ○ Сарадња са родитељима
9.11.2024.године	○ Ресурси у локалној заједници ○ Стручна литература – размена ○ Уређење собе
21.2.2025.године	○ Вођење педагошке документације ○ Размена искуства након семинара ○ Реализација пројектних задатака
18.6.2025.године	○ Реализоване посете и излети ○ Одржане приредбе - размена ○ Сарадња са родитељима – предлози за унапређење ○ Предлог плана рада Актива за наредну годину

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, руководиоца 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 васпитача реализованих у 2024/25. радној години	
Датум одржавања	Дневни ред
9.9.2024.године	○ Организација рада у групама ○ Реализација задатака на плану неге и васпитања ○ Стручно усавршавање и увођење приправника у рад
7.11.2024.године	○ Педагошка документација – вођење и прилози ○ Књиге за децу и литература за рад ○ Уређење собе
22.2.2025.године	○ Материјали за рад са децом ○ Панои – уређење и презентација дечјих радова ○ Реализација пројектних задатака

17.6.2025.године	○ Сарадња са родитељима – предлози за унапређење ○ Реализација посета, приредби у јасленим групама ○ План рада Актива за наредну годину
------------------	---

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.	Ненад Милијашевић	васпитач	члан - координатор
2.	Катарина Јовановић	мед.сестра васпитач	члан
3.	Ивана Стојановић	мед.сестра васпитач	члан - записничар
4.	Ружица Мирковић	директорка	члан – одговорно лице за чување документације
5.	Наташа Живановић	родитељ	члан

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.	Ивана Стојановић	мед.сестра васпитач	члан - координатор
2.	Биљана Ивановић	васпитач	члан - записничар
3.	Јелена Мраовић	родитељ	члан
4.	Александра Симић	васпитач	члан – лице одговорно за чување документације
5.	Ружица Мирковић	директор	члан

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 формиран је дана 15.09.2024. године у следећем саставу:			
Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Ана Јоковић	мед.сестра васпитач	члан
2.	Марија Савчић	васпитач	члан - координатор
3.	Николија Николић	мед.сестра васпитач	члан
4.	Ивана Стојановић	председник УО	члан – лице одговорно за чување документације
5.	Ана Јоковић	представник Савета родитеља	члан – записничар

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ОБЛАСТИ: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Тим за самовредновање чине чланови:

Ана Јоковић, мед.сестра васпитач – члан, записничар

Марија Савчић, васпитач- координатор

Ивана Стојановић, представник Управног одбора – члан, лице одговорна за чување документације

Николија Николић - члан

Рад Тима координисао је руководилац. Састанци и активности тима усклађене су са осталим активностима које су предвиђене Годишњим планом рада установе.

Одржано је 5 састанака на којима су најпре анализирани претходни извештаји. Постигнут је договор око области које ће се пратити и вредновати. Подељена су задужења члановима Тима.

Током радне 2024/25 године пратила се и анализирана кључна област квалитета рада - **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 дечјем развоју и учењу.

Полазећи од претпоставке да самовредновање представља процес у којем васпитачи и остали запослени заједно преиспитују квалитет програма, без намере да се оцене сами васпитачи и сарадници, фокус је био на процени квалитета, уочавању добрих страна и недостатака који се могу унапредити или отклонити.

Процес самовредновања остваривао се у складу са следећим документима:

- Правилник о вредновању квалитета рада установе
 - Водич за самовредновање у предшколским установама
 - Годишњим планом рада установе и самовредновања
- Овогодишње истраживање васпитне праксе усмерено је на добијање одговора на следећа питања:
- Какве међусобне односе негујемо и подстичемо у вртићу? Каква је природа тих односа? Да ли се подстиче вршњачка и међувршњачка интеракција и учење?
 - Које одрасле особе су укључене у подстицање дечјег напредовања и развоја?
 - У којој мери се стварају ситуације у којима деца постављају питања, траже објашњења, дају идеје, претпоставке и да ли васпитач прави одговор током развијања програма?
 - Која су полазишта и ко су учесници пројеката? Да ли се у иницирању и развијању пројеката полази од дечијих идеја, предлога, питања? У којој мери се у реализацију пројекта укључује породица?
 - Да ли деца имају могућност да прате своје учење? На који начин се документује процес учења и у којој мери он подржава дечји развој и напредовање?

У процесу самовредновања области Васпитно-образовни рад, како би се дошло до објективних и квалитетних резултата коришћени су следећи извори података:

- Непосредан увид у васпитно-образовни рад,
- Заједнички разговори са васпитачима и мед.сестрама, руководиоцем и сарадницима на плану анализе рада,
- Анкетирање родитеља и васпитача,
- Анализа педагошке документације.

У првој половини године тим је правио план и припремао начине рада на основу утврђених индикатора који ће се пратити. У другој половини године приступило се прикупљању података, најпре непосредним увидом у рад, анализом пројектних портфолија и паноа, затим анкетирањем циљних група и обради података.

Непосредним увидом у васпитно-образовни рад обухваћене су све васпитне групе (8 група) у сва три објекта:

Вртић Болеч – две јаслене и две вртићке групе

Вртић Лештане – једна јаслена и једна вртићка група

Вртић Калуђерица – једна јаслена и једна вртићка група

Непосредно праћење васпитно-образовног рада одвијало се током фебруара, марта и априла помоћу протокола за праћење са параметрима и показатељима који су видљиви током праћења.

Стандард: Физичка средина подстиче учење и развој деце

- 1.1.1. Материјали и играчке и средства су доступна деци, подржавају истраживање, игру и различите видове њиховог изражавања

Пратећи овај стандард полазило се од кључног питања да ли простор подстиче деље истраживање, доприноси проширивању сазнања и искуства. Током непосредног увида, разговором са васпитачима и мед.сестрама и анализом анкета дошли смо до одговора: 53 процента васпитача сматра да простор у потпуности, а њих 46 процената сматра да делимично подстиче деље истраживање и сазнавање. Васпитачи сматрају да се напредовало у процесу реструктурирације простора од почетка рада по Годинама узлета, али да се и даље може више унапредити и на још бољи начин организовати радни простор тако да буде изазован за децу.

Простор треба да буде смислен, изазован и подстичући и у овој облсти се може додатно унапредити и подићи квалитет.

- 1.1.2. Простор је структуриран тако да подстиче активности у малим групама, окупљање целе групе или индивидуалну активност детета

У овој области је важно омогућити деци да бирају учешће у групним активностима у којима виде свој допринос као и мењање састава група по потреби. Ово је индикатор на којем ће се у наредном периоду више радити.

- 1.1.3. У осмишљавању и обогаћивању физичке средине учествују деца, васпитачи и родитељи

У разговору са васпитачима дошли смо до одговора да је за овај индикатор потребно омогућити родитељима праћење активности на развоју пројекта, како би се избегло само укључивање родитеља кроз задавање задатака. Родитељи су током године били укључени у уређење простора доношењем материјала и средстава за реализацију пројектних задатака, израдом продуката и учешћем на интерактивним родитељским састанцима. Поједини родитељи су узели активно учешће у раду гостовањем и представљањем свог занимања када је то било у складу са пројектом. Васпитачи сматрају да се активно учешће родитеља у васпитно-образовни рад може додатно унапредити и да родитеље треба оснажити за активну сарадњу и размену, смислено учешће и допринос, као и анализирати различите начин сарадње. Простор у групама је оцењен као добро осмишљен, персонализован, са доста

фотографија деце и предмета који су донети од куће. Може се додатно унапредити и овај сегмент.

- 1.1.4. Средина за учење одражава актуелна дешавања васпитно-образовне активности
Непосредним увидом је констатовано да у свим објектима у свим групама постоје панои. Садржај паноа чине цртежи, фотографије, производи који су део актуелног пројекта. Потребно је унапредити смисао документовања, тј. учинити више видљивим на паноима учење деце и њихова искуства. У старијим васпитним групама овај индикатор је више заступљен и чешће се уочава документовање дечјег искуства и учења током процеса. Анкетирани родитељи су договорили: 65 процената родитеља сматра да средина одражава одражава у потпуности актуелна дешавања у вртићу, њих 29 проценатра сматра делимично, 6 процената недовољно.
У овој области је потребно унапредити схватање васпитача о смислу и значају документовања у учењу и и документовања у простору. Ово је један од приоритених циљева за наредни период.
- 1.1.5. Простори вртића одражавају заједничко учешће и учење васпитача, деце и родитеља
Непосредним увидом и кроз заједничке разговоре утврђена је добра оствареност овог индикатора.
Заједнички простор деца слободно користе, прелазе из једне просторије у другу, преименују намену простора. Велика соба се често користи за игру, спортско надметање, сусрете са родитељима.
- 1.1.6. Простори локалне заједнице користе се као места за учење кроз заједничке активности деце и родитеља
Оствареност овог индикатора је у већој мери. Сви вртићи користе доступна места у локалној средини за посете, излете, међусобне разговоре и учење. У складу са пројектним задацима планирани су и остварени сусрети у локалној средини са циљем подстицања искуственог учења и проширивања знања. Највише могућности имају у локална средина насеља Болеч и Лештане, нешто мање у Калуђерици.

Стандард 1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце

1.2.1. У вртићу се негују позитивни односи и солидарност

Непосредним увидом констатовано је да је овај индикатор у потпуности остварен. Посетом васпитних група уочени су добри односи деце и васпитача, стиче се утисак отворене комуникације и спремности правовременог и доброг реаговања у одређеним ситуацијама. Треба наставити са унапређењем ове области и подстицањем хоризонтелне размене између васпитача када су у питању конкретне ситуације са децом

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

Увидом је уочено да је однос деце и васпитача углавном заснован на поверењу и међусобном уважавању, али се додатно може унапређивати у континуитету. Највише у области укључивања деце у доношење одлука, уважавања и истинских консултовања са децом као и развијање позитивних начина интеракције са другима.

1.2.3. У вртићу се стварају ситуације за интеракцију деце различитог узраста (у радним собама, заједничким отвореним и затвореним просторима)

Поштујући потребу деце за заједничком интеракцијом са вршњацима, млађом и старијом децом, учествовање у заједничким активностима стварају се бројне ситуације на дневном нивоу. Кроз разговор и увид уочена је добра оствареност овог индикатора. Простори у вртићима се користе за заједничку интеракцију и комуникацију деце, васпитачи стварају могућности да се деца различитог узраста повезују у мале групе према интересовањима. Потребно је у континуитету унапређивати ову област.

1.3. Планирање и програмирање васпитно – образовног рада је у функцији подршке децем развоју и учењу

1.3.3. У развијању програма уважавају се иницијативе, сугестије, предлози и искуства деце и родитеља

У већој мери заступљено је уважавање сугестија, предлога и идеја које долазе од деце. Нешто слабије је заступљено давање предлога и сугестија од стране родитеља. Уочено је да родитеље треба оснажити да користе ову могућност. Потребно је унапредити комуникацију на релацији васпитач-родитељ и подстаћи активно учешће родитеља у овој области. Они показују интересовање за напредовање детета али не и проактивно деловање у раду вртића.

1.3.4. Деца се подстичу на истраживање, решавање проблема и проширивање искуства кроз различите ситуације игре и учења

Ово је један од кључних индикатора на који смо усмерили процес самовредновања. У овом процесу анализирали смо приче о пројектима и уочили да су највећи изазови пред васпитачима како да продубе и прошире интересовања деце, како формулисати децу заинтересованост и како постићи да деца и даље остану заинтересована. Изазовно је како повезати аутентичне догађаје са искуственим учењем. Смислене су оне ситуације које деци омогућују сарадњу, размењују и преговарају по питању контекста без спољашњег усмеравања васпитача и формирања група према задатку. Потребна је подршка у продубљивању питања којима ће се деца бавити током истраживања. Наставиће се у континуитету рад на унапређењу овог индикатора.

1.3.5. Подржавају се различити начини деце учења и учешћа

Непосредним увидом утврђена је делимична оствареност овог индикатора. Постоји тенденција васпитача да децу укључе, припреме активности садржаје које ће деца усвајати. Мање је заступљен став да деца треба самостално и активно да уче у процесу и да је важније њихово ангажовање, а не подучавање.

Потребно је радити на промени перцепције како организовати рад са децом на процесу стицања знања. Деца уче кроз смислене односе, активним учешћем у заједничким

активностима, истраживањем своје околине, грађењем вршњачких односа и сарадњом са васпитачем. Нема простог усвајања готових знања и решења. Сазнавање је процес.

РЕЗУЛТАТИ НЕПОСРЕДНОГ ПОСМАТРАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У ВАСПИТНИМ ГРУПАМА:

- У организацији простора у васпитним групама уочен је помак у односу на претходни период. Простор је инспиративнији, са више материјала који је доступан деци. Средина је осмишљена тако да деци омогућује истраживање и кретање. Слободни су да користе различите делове собе за своју игру и проширивање искуства. Васпитачи спонтано учествују у дечијој игри, без наметања. Постоје и одређена места у соби која би могла бити боље искоришћена и на томе ће се радити.
- Заједнички простори, као што је хол и трпезарија користе се за кретање и обедовање деце. Боравак деце у тим просторијама је под контролом васпитача и није могућа слободна игра. У холу су изложени радови деце.
- У групама влада позитивна атмосфера, деца учествују у различитим играма и активни су у складу са својим интересовањима.
- Радови деце на паноима одражавају реалне програме који се спроводе. У јасленим групама радови деце више су вођени инструкцијама медицинске сестре-васпитача.
- У јасленим групама треба побољшати организацију физичке средине на начин да више омогућује деци манипулацију различитим материјалима, како би проширили своје искуство. Простор је конципиран тако да даје могућност за слободно кретање, али још доминира организација базирана на задовољење основних потреба и игру без смисленог вођења.
У току непосредног праћења највећа дилема мед.сестара васпитача је како продубити дечју игру и како остварити циљеве васпитно-образовног рада када су честе адаптације новоуписане деце.
Потребно је структурирати простор на целине: сензорна, за конструисање, симболичка, за осамљивање и истраживање.
- Документовање се спроводи. Постоје и прикупљају се дечја портфолија, воде се пројектни портфолији и бележе се радови. Потребно је у наредном периоду побољшати разумевање смисла портфолија и документовања, као и смерница за причу о пројекту.

РЕЗУЛТАТИ АНКЕТИРАЊА РОДИТЕЉА:

- На питање у којој мери су упознати са концепцијом „Године узлета“ 65% родитеља је одговорило да је у потупности, 30% делимично, а 5% да има недовољно информација о томе.

- На питање да ли су кроз документовање у вртићу (портфолио, панои, панели и инсталације) упознати са пројектима и програмима који се спроводе у вртићу највећи број њих 64 % је одговорио у потпуности, 29% делимично, а 6% родитеља сматра да је недовољно.
- При оцењивању квалитета информација које добијају од васпитача о функционисању свог детета око 58% оценио је као веома добар, 27% умерено добар, а 15% као недовољно добро. Родитељи су наводили предлоге за унапређење у овој области кроз саджајније приказе у вибер и инстаграм групама о активностима, као и могућности дужег разговора са васпитачима на крају радног дана.
- Однос са васпитачима највећи број родитеља је оценио као добар и отворен (79%), делимично (16%), недовољно сарадљив 5%.

РЕЗУЛТАТИ АНКЕТИРАЊА ВАСПИТАЧА:

- Васпитачи процењују да стварају прилику за изражавање дечјег мишљења, иницијативе и идеја: њих 58 процената у потпуности, 35 делимично, а 7 недовољно.
- О укључивању родитеља њих 45% сматра да су у потпуности, 20 делимично, а 35 недовољно укључено у развијање пројекта.
- Квалитет односа који граде са колегама у процесу подршке развоју и учењу детета њих 69 процента је оценило као потпуно, 25 као делимично, а 6 као недовољно. Оценили су да им је потребна међусобна подршка и размена како у погледу свакодневних изазова рада са децом, тако и у погледу размене примера добре праксе и искуства у реализацији концепције програма „Године узлета“.
- Сви запослени спремни су за преиспитување сопствених улога и перспектива када је у питању примена програма. Оцењују да су им значајна стручна усавршавања како у погледу стицања нових знања тако и у погледу прилике да се сусретну са колегама из других вртића и прилика да посете различите вртиће.

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И НАЧИНИ ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПРЕДЛОЖЕНИХ МЕРА КОЈЕ СУ ИЗВЕДЕНЕ ИЗ ЗАКЉУЧАКА САМОВРЕДНОВАЊА:

- Повећати активно учешће родитеља у живот и рад вртића. Потребно је подробније их упознати са концепцијама новог програма, разговором на састанцима, брошурама и практичним примерима.
- Боље уважавање иницијативе родитеља у свим објектима и позив за њихово активно учешће у организацији физичке средине, набавци материјала и реализацији пројекта.
- Побољшати континуирано информисање родитеља о функционисању деце у вртићу.
- Наставити са још бољим планирањем коришћења ресурса локалне заједнице на начин који је смислен и доступан васпитачима, деци и родитељима.

- Заједничко учешће и рефлексивна васпитања у реализацији васпитно-образовног рада, чешћа размена и присуство реализацији пројеката, размена добрих примера праксе. Похађање семинара на тему документовања процеса учења.
- Подстицање разумевања код деце о самом процесу учења кроз истраживање; промена перцепције васпитања о начину вођења деце кроз процес учења-истраживања.
- Побољшати видљивост процеса учења, унапредити праћење развоја и учења деце кроз дечје портфолије и праћење развоја пројекта кроз почетне и процесне паное; унапређење документовања процеса учења кроз приказ на панеоима.
- Наставити и унапређивати грађење инспиративног простора у свим јасленим и вртићким групама са што више садржајних места за учење и на начин који подржава холистички приступ дечјем развоју.

Координатор Тима за самовредновање
Ана Јоковић

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.	Ана Јоковић	мед.сестра васпитач	члан - координатор
2.	Ненад Милијашевић	васпитач	члан
3.	Марија Савчић	васпитач	члан
4.	Александра Симић	васпитач	члан – лице одговорно за чување документације
5.	Марија Гигић	мед.сестра васпитач	члан - записничар

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.	Ана Јоковић	мед.сестра - васпитач	члан
2.	Биљана Ивановић	васпитач	члан - координатор
3.	Катарина Јовановић	мед.сестра - васпитач	члан
4.	Марија Савчић	васпитач	члан – лице одговорно За чување документације
5.	Николија Николић	мед.сестра - 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 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, Ружица Мирковић, 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.	Ружица Мирковић	директор	Лице одговорно за чување документације
2.	Соња Добричић	стручни сарадник - педагог	Записничар
3.	Марија Томашевић	васпитач	члан
4.	Владимир Вукелић	родитељ	члан – представник МУП-а
5.	Катарина Јовановић	мед.сестра - васпитач	члан - координатор

2.4.9. Тим за професионални развој

Тим за професионални развој формиран је дана 15.09.2023. године у следећем саставу:			
Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Ана Јоковић	мед.сестра - васпитач	члан
2.	Драгица Вучковић (замена Симић Александра)	васпитач	члан - координатор
3.	Катарина Јовановић	мед.сестра - васпитач	члан – лице одговорно за чување документације
4.	Ненад Милијашевић	васпитач	члан
5.	Марија Гигић	мед.сестра васпитач	члан - записничар

Чланови тима за професионални развој Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА”, 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 портфолиа;
- ✚ 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 „СИНДЕРЕЛА“

Директор ПУ „СИНДЕРЕЛА“, Ружица Мирковић, по занимању је управни техничар. Ружица Мирковић, 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 „СИНДЕРЕЛА“

4.1. Обухват деце и структура васпитних група позрастима

Установа је обављала делатност у четири објекта: седишту и издвојеним одељењима.

У овој радној години Установа је обухватала 97 детета. Деца су била распоређена у 8 васпитних група. Од тога 35 деце било је распоређено у 4 јаслене групе, а 62 деце било је такође распоређено у четири вртићке групе.

НАЗИВ ОБЈЕКТА: СИНДЕРЕЛА АДРЕСА: 29.новембра бр. 36	
<i>Васпитна група:</i>	<i>Број деце</i>
Узраста од 1 до 2 године	8
УКУПНО:	8

НАЗИВ ОБЈЕКТА: СИНДЕРЕЛА 2 АДРЕСА: Пролетерских бригада бр. 2Б	
<i>Васпитна група:</i>	<i>Број деце</i>
Узраста од 2 до 3 године	8
Узраста од 3 до поласка у школу	19
УКУПНО:	27

НАЗИВ ОБЈЕКТА: СИНДЕРЕЛА 3
АДРЕСА: Смедеревски пут бр.21

<i>Васпитна група:</i>	<i>Број деце</i>
Узраста од 1 до 3 године	10
Узраста од 3 до поласка у школу	20
УКУПНО:	30

НАЗИВ ОБЈЕКТА: СИНДЕРЕЛА 4
АДРЕСА: 29. новембра бр. 40

<i>Васпитна група:</i>	<i>Број деце</i>
Узраста од 2 до 3 године	9
Млађа мешовита вртићка група	11
Старија мешовита вртићка група	12
УКУПНО:	32

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, 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	8
3.	Медицинске сестре-васпитачи	7
4.	Техничко особље (спремачица)	3
Укупно:		19

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 „СИНДЕРЕЛА“

Основни облик рада у Установи, како за јаслени тако и за вртићки узраст деце, јесте целодневни боравак у временском периоду од 07:00 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 борава 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	Пријем деце и јутарња гимнастика
08:00-09:30	Доручак
09:30-11:00	Боравак на отвореном
11:00-11:30	Ужина
11:30-12:15	Усмерене активности
12:15-14:00	Поподневни одмор и усмерене активности са предшколцима
14:00-15:00	Припрема за ручак и ручак
15:00-16:00	Активности по избору деце
16:00-17:00	Слободне активности и одлазак деце

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

4.5. Искрања деце у Предшколској установи „СИНДЕРЕЛА“

Искрања у нашим објектима дистрибуира се путем кетеринга. Установа сарађује са кетеринг агенцијом „Шарени мачак д.о.о“ 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-пануу у сваком објекту.

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

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.

Периодично је контролисан раст и развој сваког детета, мерењем телесне висине и тежине.

6. Извештај о реализацији програма образовања и васпитања

6.1. Како смо развијали реални програм

Опште циљеве програма Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“ ускладили смо кроз израду новог Предшколског програма Установе донетим 2022. 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 „СИНДЕРЕЛА“ 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 „СИНДЕРЕЛА“ 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 „СИНДЕРЕЛА“;

- 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 „СИНДЕРЕЛА“

Р.бр.	Назив пројекта	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Пријатељство	2.9.2024-4.10.2024.	У потпуности остварени циљеви
2.	Ја сам дете и имам план – љубав и толеранција сваки дан	7.10-13.10.2024.	Добра
3	Јесењи дарови	23.10.2024-2.12.2024.	У потпуности реализовано
4.	Зимске чаролије	3.12.2024-30.1.2025.	У потпуности
5.	У свету животиња	4.2.-13.3.2025.	Добра оствареност
6.	Опет креће пролеће	14.3-30.6.2025.	Успешна реализација

6.1.1.2. Реализовани пројекти у издвојеном одељењу „СИНДЕРЕЛА 2“

Р.бр.	Назив пројекта ЈАСЛЕНА ГРУПА	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Другарство	2.9-27.9.2024.	У потпуности реализовано
2.	Јесен	1.10-25.11.2024.	Успешна реализација
3.	Преко брда преко стаза видео сам Деда Мраза	2.12.24-17.1.2025.	Успешна реализација
4.	Међународни празник жена 8.март	2.2-7.3.25	Добро реализовано
5.	Добро јутро, добар дан, пролећни сам цветић ран	10.3-30.5.25.	У потпуности реализовано

Р.бр.	Назив пројекта МЕШОВИТА ВРТИЋКА	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Јесен стиже, све је ближе	14.10-22.11.24	Успешно реализовано
2.	Зимска бајка	2.12-28.2.25	Добра реализација
3.	Природа се буди –	10.3-2.6.25.	Успешно реализовано
4.	Морски свет	23.6-15.8.2025.	У потпуности реализовано

6.1.1.3. Реализовани пројекти у издвојеном одељењу „СИНДЕРЕЛА 3“

Р.бр.	Назив пројекта ЈАСЛЕНА ГРУПА	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Осећања	2.9-30.9.24.	У потпуности реализовано
2.	У бојама јесени	1.10-4.11.24	Успешна реализација
3.	Шумски свет	5-29.11.24.	Успешна реализација
4.	Зимска чаролија	2-31.12.24.	Добро реализовано
5.	Северни пол	1-31.1.25.	У потпуности реализовано
6.	Љубав је...	3-28.2.25.	У потпуности
7.	Буђење пролећа	3-31.3.25.	Веома успешно
8.	Музика нас покреће	1.4.-30.4.25.	Задовољавајуће
9.	Моја породица	1-31.5.25.	Успешно
10.	Шта је другарство	2-30.6.25.	У потпуности

Р.бр.	Назив пројекта МЕШОВИТА ВРТИЋКА	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Осећања	2.9-30.9.24.	Успешно реализовано
2.	У бојама јесени	1.10-4.11.24	Добра реализација
3.	Трагом животиња	5-29.11.24.	Успешно реализовано
4.	Зимска чаролија	2-31.12.24.	У потпуности реализовано
5.	Северни пол	1-31.1.25.	У потпуности
6.	Љубав је...	3-28.2.25.	Успешно реализовано
7.	Стиже пролеће	3-31.3.25.	Добра реализација
8.	Музика нас покреће	1.4.-30.4.25.	у потпуности
9.	Свет друштвених игара	1-31.5.25.	Добра реализација

6.1.1.4. Реализовани пројекти у издвојеном одељењу „СИНДЕРЕЛА 4“

Р.бр.	Назив пројекта ЈАСЛЕНА МЛАЂА ГРУПА	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Моја породица	2.9.2024.-30.9.2024.	Добро реализовано
2.	Ја сам дете и имам план, толеранција и љубав за сваки дан	7-13.10.2024.	Успешно
3.	Јесен је закорачила у мој крај	14.10-8.12.2024.	У потпуности
4.	Зимске чаролије	9.12-25.3.2025.	Успешно реализовано
5.	Слеће пролеће	26.3-13.6.2025.	Добра реализација

Р.бр.	Назив пројекта МЛАЂА ВРТИЋКА	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Другарство	3.9.2024.-17.10.2024.	Добро реализовано
2.	Јесења соната	18.10-29.11.2024.	Успешно
3.	Писмо Деда Мразу	2.12.2024-9.1.2025.	У потпуности
4.	Зимске чаролије	9.1-7.3.2025.	Успешно реализовано
5.	Стиже нам пролеће	10.3-25.4.2025.	Добра реализација
6.	Наша чула и осећања	5.5-30.6.2025.	Успешно реализовано

Р.бр.	Назив пројекта СТАРИЈА ВРТИЋКА	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Занимљива Европа	9.10.2024.-25.12.2024.	Добро реализовано
2.	Новогодишње чаролије	26.12.2024-31.1.2025.	Успешно
3.	Чаробна шума	2. 2.2025-30.3.2025.	У потпуности
4.	Занимања	1.4-30.5.2025.	Успешно реализовано
5.	Математиком кроз игру	9.4-31.7.2025.	Добра реализација

6.2. Остваривање континуитета у процесима транзиције

Предшколска установа „СИНДЕРЕЛА“ 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 „СИНДЕРЕЛА“

7.1. Извештај о реализацији програма-Енглески језик

Полазне претпоставке	Часови енглеског језика унапред су прилагођени на основу предходног искуства у раду са децом и у складу са тим унапред припремљеног годишњег плана . Часови су унапред планирани тако да се прилагоде избору и сферама интересовања деце. Планиране теме на месечном нивоу додатно су усклађене и направљене тако да постоји простор где се током године часови одржавају тако да су планирани са активностима вртића и актуелним темама током целе школске године.
Циљеви програма	Циљеви програма су пре свега владање енглеским као страним језиком, затим рад на вештинама учења, памћења, тимског рада, индивидуалног казивања наученог и тако стварања осећаја самопоуздања, сигурности, владања материјом и стварање осећаја за самоиницијативност у исказивању знања.
Циљне групе	Часови енглеског језика одржавани су кроз одвојене групе по узрастима или заједно кроз мешовиту, у зависности од бројности деце и одлуке установе о томе како ће се часови енглеског језика одвијати, кроз коју тему, месец и текуће активности.
Начин организације остваривања програма	Часови енглеског језика одржавани су у просторијама вртића, а када су то временски услови дозволили и напољу. Време одржавања часова било је у поподневним терминима, после ручка. Трајање једног часа је било у временском интервалу од 30-45 минута у зависности од теме одређеног месеца и заинтересованости деце. Једна мешовита група је била обухваћена програмом и часове енглеског језика је похађала заједно, један час седмично.

Аутор и организатор програма	Станковић Александра ПР „Učenje stranih jezika Christopher“ у сарадњи и ангажовању од стране установе
Просторни услови, материјал и опрема за реализацију	Часови енглеског језика одржавани су уз помоћ: Средстава за рад које поседује вртић као што су разне играчке, радне свеске, свеске за цртање, бојице, папири, средства за физичку активност. Поред тога у раду су се користиле флеш картице, пластифицирани цртежи у боји, звучник, пројектор, плишане играчке, радни листови, опрема за музику/песме.
Предвиђени трошкови и начин финансирања	У договору са установом, часове енглеског језика финансира установа, а додатно могу и финансирати родитељи, уколико је постојало интересовање за интензивније учење енглеског језика током боравка у вртићу. Предвиђени трошкови су се пре свега базирали на трошковима за материјале и средства за рад, што је унапред обезбеђено, како од вртића тако и од аутора, поред чега постоје текући трошкови као што је превоз, храна, пријава сарадника кроз систем опорезивања, здравственог осигурања и тако легалног уласка у објекте и интеракцију са децом.

7.2. Извештај о реализацији програма, школица спорта „ACTIVITY“

Почетак сезоне: септембар 2024. крај сезоне август 2025. Тренинзи су се одвијали током целе године 2 X недељно по 30 минута. Деца су подељена у млађе и старије групе. Током првог дела од септембра до марта деца су тенирала у вртићкој сали где су се тренинзи базирали на вежбама загревања, корктивној гимнастици, вежбама истезања, док су у другом делу сезоне, од марта до августа, деца већином тренирала напољу, у дворишту, где су тренинзи након загревања били усмерени ка такмичарским полигонима.

Тренер Милисављевић Видак

8. Извештај о раду стручних сарадника

8.1. Извештај о раду стручних сарадника – педагога

Циљ рада педагога је развијање квалитета праксе предшколског васпитања и образовања кроз развој квалитетног васпитно-образовног предшколског програма и развој установе као заједнице учења.

Свој програм рада заснивала сам на принципима партнерства, рефлексивности, стручности и етичности. Своје послове обављала сам у подручју стратешког планирања и праћења рада предшколске установе, развијања заједнице предшколске установе и развијања квалитета рада предшколске установе.

Мој рад заснивао се на остваривању задатака из следећих области рада стручног сарадника:

ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ- Учествовала сам у припреми материјала за израду кључних докумената предшколске установе, учествовала у изради и изменама Предшколског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада установе, планова рада тимова и стручних актива. Учествовала сам у формирању тимова, узела учешће у раду појединих тимова и водила записнике. Пружала сам стручну подршку у изради појединих програма васпитно-образовног рада.

ПРАЋЕЊЕ, ДОКУМЕНТОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРАКСЕ – Као стручни сарадник учествовала сам у процесу самовредновања установе, од избора области које ће се вредновати, преко спровођења процеса и израде акционог плана на основу обрађених резултата. У сарадњи са члановима тима израђивали сам инструменте за спровођење процеса вредновања и обрађивала резултате.

Заједно са директорком установе пратила сам спровођење предшколског програма, посећивала васпитне групе у свим објектима и пратила процес васпитно-образовног рада. У ту сврху попуњавала сам протоколе и евидентирала опажено.

Водила сам рачуна о документовању записника и података о деци и родитељима.

Сопствени рад сам планирала на годишњем, месечном и дневном нивоу. Водила сам евиденцију и дневник рада педагога. Израдила сам лични план професионалног развоја и стручно се усавршавала.

КРЕИРАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА – Подстицала сам развијање заједнице учења у свим објектима вртића давањем предлога за унапређење квалитета рада. Заједно са васпитачима предлагала сам различите начине за спровођење предшколских програма. Учествовала сам у раду васпитно-образовног већа, Педагошког колегијума и тимова. Заједно са директорком и члановима колектива решавали смо актуелне ситуације. У континуитету сам запослене информисала о актуелним стручним дешавањима и обезбедила хоризонталну размену.

Учествовала сам у избору и набавци дидактичког материјала, играчака, стручне литературе и радних свезака за децу.

Активно сам учествовала у сарадњи са породицама деце. Пружала сам подршку у превазилажењу тешкоћа. Подстицала сам активно учешће родитеља у животу и раду вртића. Подизала сам свест родитеља и запослених о значају партнерског односа и трогала дете-вртић-породица.

Планирала сам и учествовала у организацији различитих видова укључења родитеља у раду вртића. Припремала сам и држала родитељске састанке и обрађивала различите актуелне теме.

ПОДРШКА ВАСПИТАЧИМА – Током године васпитачима и медицинским сестрама пружала сам подршку у планирању и спровођењу реалних програма. Сарадња се одвијала на плану избора теме/пројекта, спровођење пројектних задатака, документартовање и бележење, вођење педагошке документације, уређење простора и сарадња са родитељима. Помагала сам им у избору обука и семинара за лични план професионалног развоја као и за примену наученог. Заједно са васпитачима пратили смо развој и напредовање деце и пружање адекватне подршке.

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ - Осим уобичајених области рада педагога већи део времена посвећен је формирању група у складу са стручним упутствима. Уносила сам податкена портал ЈИСП који су се стицали деце, васпитних група, запослених и објеката. Сарађивали смо са локалном заједницом и планирању различитих активности (Дом здравља, школе, Општина, месна заједница).

Доста пажње посветила сам повезивању различитих структура запослених како би се обезбедио квалитет васпитно- образовног рада. Пружала сам стручну подршку приправницима. Планирала сам стручно усавршавање запослених у складу са потребама.

Учествовала сам у различитим активностима намењеним деци у периоду транзиције (преласка детета из једног вртића у други, полазак у вртић, полазак у школи.

9. Реализација плана стручног усавршавања у Предшколској установи „СИНДЕРЕЛА“

Р.бр.	Назив семинара/вебинара	Реализатор едукације	Трајање	Бодови	Колико учесника је похађало семинар/вебинар
1.	Комуникација са родитељима	ПУ „Сима Милошевић“	2 дана	16	15
2.	Семинар о самовредновању		1 дан		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 „СИНДЕРЕЛА“ свакодневно прати стање безбедности и здравља на раду.

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

Сви објекти ПУ „СИНДЕРЕЛА“ 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 „СИНДЕРЕЛА“ је усагласила своју документацију. Донет је нови Правилник БЗР, устројене су нове евиденције, сви запослени су прошли обуку усклађену са новим Правилницима.

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 седишта Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“

Р.бр.	Сарадња са локалном заједницом	Период реализације
1.	Библиотека у склопу основне школе у Винчи	март 2025.
2.	ОШ „Никола Тесла“ Болеч	мај 2025.
3.	Храм Пресвете Богородице – Болеч	фебруар 2025.
4.	Пољопривредно газдинство	октобар 2024.

11.2. Сарадња са локалном средином издвојеног одељења „СИНДЕРЕЛА 2“

Р.бр.	Сарадња са локалном заједницом	Период реализације
1.	ОШ „Милоје Васић“	октобар 2024.
2.	Библиотека Калуђерица	март 2025.

11.3. Сарадња са локалном средином издвојеног одељења „СИНДЕРЕЛА 3“

Р.бр.	Сарадња са локалном заједницом	Период реализације
1.	Библиотека у склопу основне школе у Винчи	март 2025.
2.	ОШ „Никола Тесла“ Винча	мај 2025.
3.	Археолошко налазиште „Винча“	октобар 2024.
4.	Пољопривредно газдинство Радмиловац	април 2025.

11.4. Сарадња са локалном средином издвојеног одељења „СИНДЕРЕЛА 4“

Р.бр.	Сарадња са локалном заједницом	Период реализације
1.	Библиотека у склопу основне школе у Винчи	март 2025.
2.	ОШ „Никола Тесла“ Винча	мај 2025.
3.	Храм Пресвете Богородице – Болеч	фебруар 2025.
4.	Пољопривредно газдинство	октобар 2024.

12. Сарадња са породицом

Предшколска установа „СИНДЕРЕЛА“ 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.

12.1. 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

12.2. Родитељски састанци

Р.бр.	Датум реализације родитељског састанка	Узрасна група	Објект
1.	9.9.2024. године	јаслена старија група, млађа вртићка и старија вртићка група	Болеч
2.	20.12.2024. године	јаслена старија група, млађа вртићка и старија вртићка група	Болеч
3.	5.6.2025. године	јаслена старија група, млађа вртићка и старија вртићка група	Болеч

Р.бр.	Датум реализације родитељског састанка	Узрасна група	Објект
1.	9.9.2024. године	јаслена, вртићка	Калуђерица
2.	20.12.2024. године	јаслена, вртићка	Калуђерица
3.	5.6.2025. године	јаслена, вртићка	Калуђерица

Р.бр.	Датум реализације родитељског састанка	Узрасна група	Објекат
1.	8.9.2024. године	јаслена и вртићка група	Лештане
2.	22.12.2024. године	јаслена и вртићка група	Лештане
3.	14.6.2025. године	јаслена и вртићка група	Лештане

Р.бр.	Датум реализације родитељског састанка	Узрасна група	Објекат
1.	8.9.2024. године	јаслена млађа	Болеч
2.	20.12.2024. године	јаслена млађа	Болеч
3.	5.6.2025. године	јаслена млађа	Болеч

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:

- 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.

13.1.1. Реализовани излети

ИЗЛЕТИ					
Р.бр.	Место спровођења излета	Датум спровођења излета	Агенција	Број деце	Број васпитног особља које је ишло на излет
1.	Соко домаћинство	23.10.2024.	Banbus	45	6
2.	Салаш Стремен	15.5.2025.	User production	50	7

13.1.2. Посете културним институцијама

ПОЗОРИШТА, МУЗЕЈИ				
Р.бр.	Место посете	Датум посете	Представа	Узраст деце који сте водили
1.	ПАН ТЕАТАР	18.12.2024.	„Изгубљени Деда Мраз“	4-6,5

14. 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.

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.

15. 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.vrticbolec.rs.

У Београду,

15.09.2025. године

Председник управног одбора Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“

М.П.

Ивана Стојановић