ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

„СИНДЕРЕЛА“ ЗА РАДНУ 2025/2026. ГОДИНУ

У Београду, 2026. **године**

САДРЖАЈ

1. УВОД 5

1.1. Полазне основе рада 6

1.2. Основна делатност Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“ 7

1.3. Општи циљеви Основа програма 8

1.4. Лична карта Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“ 10

1.5. Верификација и регистрација Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“ 11

1.6. Просторни услови у Предшколској установи „СИНДЕРЕЛА“ 11

1.6.1. Објекти за боравак деце 12

1.7. Физичко окружење..... 13

1.8. Опремљеност Установе дидактичким средствима и опремом 14

1.8.1. Дидактички материјали 15

1.8.2. Аудио-визуелни апарати 15

2. ОРГАНИ УСТАНОВЕ 15

2.1. Извештај о раду Управног одбора 15

2.2. Извештај о раду Савета родитеља 21

2.3. Извештај о раду стручних органа Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“ 26

2.3.1. Извештај о раду Педагошког колегијума 27

2.4. Извештај о раду Васпитно-образовног већа 29

2.4.1. Извештај о раду Стручног актива васпитача 34

2.4.2. Извештај о раду Стручног актива медицинских сестара-васпитача 37

2.4.3. Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање 39

2.4.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе 41

2.4.5. Тим за самовредновање 43

2.4.6. Тим за инклузивно образовање 49

2.4.7. Тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у Установи 50

2.4.8. Тим за кризне догађаје 54

2.4.9. Тим за професионални развој 55
3. Извештај о раду директора Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“.....58
4. Извештај о обухвату деце и условима функционисања Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“ 60
4.1. Обухват деце и структура васпитних група по узрастима 60
4.2. Кадровска основна функционисања Установе 61
4.3. Структура и распоред обавеза васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље у радној 2025/2026. години 62
4.3.1. Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље 62
4.3.2. Структура и распоред обавеза медицинских сестара-васпитача у оквиру радне недеље 63
4.4. Елементи Ритма дана у Предшколској установи „СИНДЕРЕЛА“ 63
4.5. Исхрана деце у Предшколској установи „СИНДЕРЕЛА“ 64
5. Извештај о реализацији програма превентивно-здравствене заштите и неге у Предшколској установи „СИНДЕРЕЛА“ 64
6. Извештај о реализацији програма образовања и васпитања.....65
6.1. Како смо развијали реални програм 65
6.1.1. Реализовани пројекти.....66
6.2. Остваривање континуитета у процесима транзиције 71
7. Различити облици и програми рада у Предшколској установи „СИНДЕРЕЛА“ 72
7.1. Извештај о реализацији програма-Енглески језик 72
7.2. Извештај о реализацији програма, школица спорта „ACTIVITY“ 74
8. Извештај о раду стручних сарадника 75
8.1. Извештај о раду стрчних сарадника – педагога 75
9. Реализација плана стручног усавршавања у Предшколској установи „СИНДЕРЕЛА“ 77
10. Извештај о раду одговорног лица за безбедност и здравље на раду ..... .78
11. Сарадња са локалном средином 79
11.1. Сарадња са локалном средином седишта Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“ 80
11.2. Сарадња са локалном средином издвојеног одељења „СИНДЕРЕЛА 2“ 80
11.3. Сарадња са локалном средином издвојеног одељења „СИНДЕРЕЛА 3“ 81
11.4. Сарадња са локалном средином издвојеног одељења „СИНДЕРЕЛА 4“ 81

12. Сарадња са породицом 81
12.1. Програм сарадње са породицом 83
12.2. Родитељски састанци 84
13. Различити облици и програми рада и услуга 86
13.1.1. Реализовани излети.....87
13.1.2. Посете културним институцијама.....87
14. Финансијски извештај 88
15. Усвајање и објављивање Извештаја о раду Установе 88

1. УВОД

Годишњи Извештај о раду редшколске установе ,,СИНДЕРЕЛА” за радну 2025/26.годину представља систематичан приказ реализованих активности, постигнутих резултата и општег пословања установе у протеклом периоду. Делатност установе, као и реализација свих сегмената васпитно-образовног рада, неге и исхране и превентивно-здравствене заштите деце одвијала се у седиштиу установе и издвојеним одељењима.

Програмски задаци реализовани су ослањајући се на:

- Законске основе
- Подзаконске акте
- Развојни план установе
- Предшколски програм
- Статут 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.

У предтходној радној години посебна пажња посвећена је јачању партнерских односа са породицама наших корисника, континуираном стручном усавршавању запослених и унапређењу безбедности и здравствене заштите деце. 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 и пројектне задатке. Стручно усавршавање запослених у Установи реализовано је у складу са Годишњим планом рада и личним плановима професионалног развоја запослених за протеклу радну годин. Запослени су похађали различите облике стручног усавршавања ван установе и унутар установе 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 васпитнообразовног рада Установе за радну 2025/2026. 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 2024-2028. године, дел.бр. 340 у оквиру којег је приоритетна област у 2025/2026. години, била Подршка деци и породици;

- Годишњи план рада Установе за радну 2025/2026. годину, дел. бр. 176 од 15.09.2025. 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” који је усмерен на целовит развој детета, подршку његовој добробити и грађење односа са вршњацима и одраслима.

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 пријатељаства.
- 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)	17
Број запослених (ненаставно особље)	3

Број уписане деце	123

1.5. Верификација и регистрација Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“

Објекат	*Адреса*	*Број Решења о верификацији*	*Број Решења о регистрацији*	*Контакт телефон објекта*
СИНДЕРЕЛА	*29.новембра бр.36*	*610-00-39/2009-07/1*	*1Фи 335/09*	*062/1413122*
СИНДЕРЕЛА 2	*Пролетерских бригада бр.2б*	*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 *610-00-1278/201607/1* 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 је флексибилно, доступно, отворено и мултисензорно. Прилагођено тренутим интересовањима деце и актуелностима пружа прилику за активно учешће детета у процесу учења и социјализације. Богат садржај и понуда пружају пуно нових средина за учење детета.

Простор у објектима Установе не представља само простор за боравак деце већ се посматра као активан учесник у васпитању деце. Уз труд васпитача и свих запослених и ове године је простор на најдиректнији и најконкретнији начин одражавао концепцију програма и морао је бити у складу са концепцијом Основа. Због тога васпитачи нарочиту пажњу посвећују његовом сталном реструктурирању, развијању, обогаћивању и осмишљавању. У вртићима постоје радне зоне, тј.собе за боравак, кутци за осамљивање, двориште и спољашњи простор и заједнички простори. Васпитачи су уложили труд да се деца у простору осамостаљују и тиме обезбеде правилан физички развој.

Временска организација се односила на структуру и редослед активности које се смењују током боравка деце. Деци су биле потребне предвидљиве секвенце у дневном распореду како би се пружио осећај сигурнсоти и и стабилности. Остављено је довољно простора за флекцибилност временске организације како би се пратиле тренутне потребе и ритам детета.

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. Сатница није била ригидна, већ прилагођена непредвиђеним ситуацијама. Смислено су се смењивале вођене и слободне активности, а прелази између активности су најављни унапред.

Структура дана одвијала се од пријема деце и слободних активности, преко доручка, усмерених и планираних активности, боравка на отвореном, ручка, ужине, поподневног одмора и игре до доласка родитеља.

Физичко окружење у Предшколској установи СИНДЕРЕЛА, подржавало је:

- Сарадњу и социјалне вештине;
- Самостално одлучивање, иницијативу и слободу кретања;
- Истраживање, експериментисање и стваралаштво;
- Различитост;
- Припадност и персонализованост;
- Телесни, сензорни и естетски доживљај.

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 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. Васпитачи су припремали и осмишљавали дидактички материјал који је пратио пројекте и усвајање појмова.

1.8.2. Аудио-визуелни апарати

Током радне године вршена је набавка аудио-визуелних средстава према могућностима и финансијским условима. Дистрибуирани су различити едукативни и музички ЦД-ови за децу узраста од 1 до 7 година у 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:	53
Датум Решења:	12.5.2025.

У току радне 2025/2026. 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 одржао је четири седнице.

ДАТУМ одржавања седнице	ДЕЛОВОДНИ број и датум завођења седнице
15.09.2025.	171
11.12.2025.	291
24.02.2026.	43
17.06.2026.	130

Прва седница УО у 2025/26. радној години	
Датум одржавања: 15.09.2025.	Дневни ред: 1. Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора; 2. Усвајање Извештаја о раду Управног одбора у радној 2024/2025. години; 3. Усвајање Извештаја о раду Установе у радној 2024/2025. години; 4. Усвајање Извештаја о раду директора у радној 2024/2025. години; 5. Доношење Плана стручног усавршавања за радну 2025/2026. годину; 6. Доношење Програма излета, посета, зимовања и летовања деце у радној 2025/2026. години; 7. Доношење Плана рада Управног одбора за радну 2025/2026. годину; 8. Доношење Годишњег плана рада ПУ за радну 2025/2026. годину; 9. Усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу; 10. Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање; 11. Доношење Пословника о раду Педагошког колегијума; 12. Текућа питања

Друга седница УО у 2025/26. радној години	
Датум одржавања: 15.12.2025.	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. Извештај о раду стручних актива и тимова у претходном периоду 5. Планирање реализације активности за Нову годину 6. Доношење одлуке о поскупљењу вртића; 7. Текућа питања;

Датум одржавања: 24.02.2026.	ТРЕЋА СЕДНИЦА УО 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 2026. годину;

	6. Текућа питања;
Четврта седница УО у 2025/2026. радној години	
Датум одржавања:	Дневни ред: 1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање Извештаја о реализацији ВОР-а за радну 2025/2026. годину; 3. Усвајање Извештаја о реализацији програма рада стручних актива и тимова у радној 2025/2026. години; 4. Усвајање Извештаја о реализацији зимовања, летовања, посета и излета, у радној 2025/2026. 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 2026. годину; 8. Доношење одлуке о годишњем одмору директора установе за 2026. годину; 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 12.09.2025. године. Овај орган Установе одржао је четири седнице у радној 2025/2026. години. Сви чланови Савета родитеља, редовно су присуствовали седницама и кроз своју делатност активно су учествовали у реализацији планираних садржаја током целе радне године.

ДАТУМ одржавања седнице	ДЕЛОВОДНИ број и датум завођења седнице
12.09.2025.	169 од 15.9.2025.
2. 12.2025.	294 од 11.12.2025.
2.02.2026.	31 од 9.2.2026.
16.06.2026.	131 од 17.6.2026.

Датум држављања:	ПРВА СЕДНИЦА САВЕТА РОДИТЕЉА Дневни ред: 1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља; 2. Верификација мандата и конституисање Савета родитеља за радну 2025/26. годину; 3. Избор председника, заменика председника и записничара Савета родитеља за радну 2025/2026. годину; 4. Избор представника и заменика представника родитеља у локални Савет родитеља; 5. Избор родитеља у стручне тимове и активе; 6. Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља; 7. Усвајање извештаја о раду Савета родитеља за радну 2024/2025. годину; 8. Усвајање Плана рада Савета родитеља за радну 2025/2026. годину; 9. Разматрање Извештаја о раду установе у радној 2024/2025. години; 10. Разматрање Извештаја о раду директора у радној 2024/2025. години; 11. Разматрање Извештаја о унапређивању квалитета васпитнообразовног рада у радној 2024/2025. години; 12. Давање сагласности на програм на организовање излета,

	посета и летовања деце у радној 2025/2026. години; 13. Разматрање предлога Годишњег плана рада за радну 2025/2026. годину; 14. Разматрање остваривања Развојног плана на годишњем нивоу;
Друга седница Савета родитеља у 2025/26. радној години	
Датум одржавања: **2. 12.2025.**	Дневни ред: 1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља; 2. Упознавање са Извештајем о реализацији вор-а у првом тромесечју; 3. Упознавање са Извештајем о реализацији различитих програма и облика рада; 4. Планирање реализације активности за Нову годину; 5. Текућа питања;
Трећа седница Савета родитеља у 2025/2026. радној години	
Датум одржавања: **2.02.2026.**	Дневни ред: 1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља; 2. Разматрање Извештаја о полугодишњем раду Установе; 3. Разматрање извештаја о полугодишњем раду директора; 4. Текућа питања;

	ЧЕТВРТА СЕДНИЦА САВЕТА РОДИТЕЉА У 2025/26.ГОДИНИ
16.6.2026.	1.Разматрање Извештаја о реализацији ВОР-а за радну 2025/2026. годину; 2. Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у радној 2025/26.години 3. Разматрање Извештаја о реализацији зимовања, летовања, посета и излета у радној 2025/26.години 4.Разматрање Извештаја о раду стручних актива и тимова у радној 2025/2026. години; 5.Разматрање Извештаја о остваривању различитих облика и програма рада у протеклој години;

Наседници Савета родитеља ПУ „СИНДЕРЕЛА“ одржаној дана 12.09.2025. године, верификовани су мандати чланова Савета родитеља:

СПИСАК ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА 2025/26. РАДНУ ГОДИНУ			
Р.бр.	**Име и презиме**	**Функција**	**Објекат**

1.	Наташа Живановић	Председник Савета родитеља	Лештане
2.	Јелена Кукољ	Заменик председника	Лештане
3.	Ана Јоковић	Члан/записничар	Калуђерица
4.	Властимир Ананијев	Члан	Калуђерица
5.	Катарина Марковић	Члан	Болеч
6.	Јелена Кричак	Члан	Болеч
7.	Милица Видак	Члан	Болеч
8.	Јелена Вишњић	Члан	Болеч
9.	Наташа Живановић	Члан	Лештане

ПРЕДСТАВНИЦИ РОДИТЕЉА ЗА ЛОКАЛНИ САВЕТ РОДИТЕЉА		
Р.бр.	**Име и презиме**	**Функција**
1.	**Наташа Живановић**	**Председник Савета родитеља**
2.	Јелена Кукољ	**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 - 15.9.2025.

❖ Чланови Педагошког колегијума су анализирали и разматрали материјално техничку и кадровску припремљеност установе за рад у радној 2025/26.години

❖ Педагошки колегијум је разматрао извештаје о раду у радној 2024/25 и Годишњи план васпитно-образовног рада за радну 2025/2026. годину.

❖ Чланови колегијума разматрали су планирање учествовања деце на различитим манифестацијама, пројекте и сарадњу са локалном средином

❖ Чланови колегијума упозанти су са обавезама Кризног тима, разматран је план превентивних активности на плану заштите деце и безбедности

II Седница – 15.12.2025.

- ❖ 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.
- ❖ Ружица Мирковић упознала је чланове Педагошког колегијума са Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања.
- ❖ Чланови колегијума су разматрали реализацију стручног усавршавања запослених. Поднет је извештај директору о оствареним облицима стручног усавршавања.
- ❖ Руководиоци актива су дали предлоге активности за Нову годину.
- ❖ Разговарано је о текућим питањима реализације ВОР-а Установе.

III Седница – 28.02.2026.

❖ Директор Установе је на седници представила полугодишњи Извештај о раду директора за период од 01.09.2025 – 28.02.2026.

❖ Чланови Педагошког колегијума су дискутовали о полугодишњем Извештају о раду Установе за период од 01.09.2025 – 28.02.2026.

❖ Чланови колегијума предлагали су мере за унапређење васпитно-образовног рада

❖ Анализиране су спроведене активности Тима за самовредновање у области Подршка деци и породици

IV Седница – 15.06.2026.

❖ Члановима Педагошког колегијума представљен је Статут ПУ „СИНДЕРЕЛА“ од стране директора Установе.

❖ Чланови Педагошког колегијума су представили свој Извештај о раду за радну 2025/2026. годину;

❖ Директор, Ружица Мирковић, је представила члановима свој Извештај о раду за радну 2025/2026. годину;

❖ Директор Ружица Мирковић образложила је члановима Педагошког колегијума Извештај о раду Установе за радну 2025/2026. годину о чему је вођена дискусија;

❖ Директор Ружица Мирковић прочитала је предлог годишњег плана рада Педагошког колегијума за радну 2026/2027. годину, што су чланови једногласно усвојили;

❖ Разговарано је о текућим питањима ВОР-а Установе.

2.4. Извештај о раду Васпитно-образовног већа

У радној 2025/2026. години одржано је четири седнице Васпитно-образовног већа. На свакој седници присуствовали су сви чланови већа и директор. Рад Васпитно-образовног већа одвијао се у складу са годишњим планом рада. На седницама су разматрана следећа питања:

ДАТУМ одржавања седнице	ДЕЛОВОДНИ број и датум завођења седнице
15.09.2025.	170
11.12.2025.	293
24.02.2026.	27
17.06.2026.	132

Датум одржавања: 15.09.2025.	Прва седница ВОВ-а у 2025/26. радној години Дневни ред: 1. Усвајање записника са претходне седнице ВОВ; 2. Упознавање са Пословником о раду ВОВ; 3. Усвајање годишњег Извештаја о раду ВОВ у радној 2024/2025. години; 4. Усвајање годишњег Плана рада ВОВ за радну 2025/2026. годину; 5. Разматрање Извештаја о раду Установе у радној 2024/2025. години; 6. Разматрање Извештаја о раду директора у радној 2024/2025. години; 7. Разматрање Извештаја о унапређивању квалитета васпитнообразовног рада у радној 2024/2025. години; 8. Разматрање предлога Годишњег плана рада за радну 2025/2026. годину; 9. Разматрање предлога Плана стручног усавршавања у радној 2025/26.години 10. Разматрање предлога Програма излета и наставе у природи у радној 2025/26.години 11. Текућа питања;

	Друга седница ВОВ-а у 2025/26. радној години
Датум одржавања: 11.12.2025.	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. Планирање реализације активности за Нову годину; 6. Текућа питања;

Трећа седница ВОВ-а у 2025/2026. радној години	
Датум одржавања: 24.02.2026.	Дневни ред: 1. Усвајање записника са претходне седнице Васпитнообразовног већа; 2. Разматрање полугодишњег Извештаја о раду директора; 3. Разматрање полугодишњег Извештаја о раду установе; 4. Текућа питања;
Четврта седница ВОВ-а у 2025/2026. радној години	

	1. Разматрање Извештаја о реализацији ВОР-а за радну 2025/26.годину 2. Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у радној 2025/2026. години; 3. Разматрање извештаја о реализацији зимовања, летовања, посета и излета у радној 2025/26.години 4. Разматрање Извештаја о самовредновању за радну 2025/26.годину 5. Подела задужења за наредну годину;

Рад већа био је примарно усмерен унапређивање васпитно-образовног рада и на даљу имплементацију и квалитативно унапређивање програма заснованог на Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета”.

Веће је редовно пратило:

- Развијање реалног програма кроз заједничко учење деце и одраслих.
- Квалитет уређења простора као инспиративне средине за учење и истраживање.
- Документовање васпитно-образовног процеса (панои, дечји портфолији, дигитални записи).
- Стручно усавршавање

  Чланови Васпитно-образовног већа су током године активно учествовали у различитим облицима стручног усавршавања. Кроз менторски рад и подршку приправницима обезбеђен је континуитет увођења нових колега у посао.

Васпитно-образовно веће је подржало и евалуирало различите облике сарадње са родитељима и локалном самоуправом:

- Организоване су заједничке радионице и хуманитарне акције.
- Остварена је сарадња са културним и образовним институцијама (библиотеке, позоришта, основне школе) ради лакше транзиције деце у наредни ниво образовања.

Закључак и смернице за наредну радну годину:

Општа оцена Васпитно-образовног већа је да су циљеви и задаци постављени Годишњим планом рада успешно реализовани. Васпитно-образовни рад се одвијао у безбедној, подстицајној и подржавајућој атмосфери.

Смернице за наредни период:

- Наставити са континуираним уређењем физичког окружења у складу са потребама дечјих пројеката.
- Додатно оснажити васпитаче за боље документовање и примену ИКТ опреме у реализацији пројеката.
- Квалитативно побољшати партнерске односе са породицом кроз подстицање родитеља да буду иницијатори и активни учесници у процесу учења.

2.4.1. Извештај о раду Стручног актива васпитача

Стручни Актив васпитача је у радној 2025/26. 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 активи. Рад актива васпитача је, поред Годишњег плана рада за 2025/26. радну годину, проширен и презентацијама одређених тема, пројеката и програма планираних и реализованих током године на нивоу објеката наше Установе.

Праћен је рад у свим вртићким групама, пружана је стручна помоћ и литература са посебним освртом на припреме за полагање испита за лиценцу. Подстицана је хоризонтална размена у колективу, као и међусобне посете активностима у различитим узрасним групама.

Приказ рада Актива васпитача реализованих у 2025/26. радној години	
Датум одржавања	Дневни ред
септембар	• Договор око реализације васпитно-образовног рада • Пројектни задаци • План адаптације • Пед. Документација • Дечја недеља
новембар	• Ресурси у локалној заједници • Уређење простора • Зимовање

	• Новогодишња приредба
децембар	• Вођење педагошке документације • Размена искуства након семинара • Реализација пројектних задатака
Фебруар	• Обележавање значајних датума и празника • Планирање пролетовања
Април	• Припреме завршних приредби • Сарадња са родитељима • Дечји портфолиа
јун	• Реализоване посете и излети • Одржане приредбе - размена • Сарадња са родитељима – предлози за унапређење • Предлог плана рада Актива за наредну годину

Рад стручног већа васпитача био је током године усмерен на Унапређивање васпитно-образовне праксе (Нове основе – „Године узлета”)
Акценат у раду већа био је на практичној примени Нових основа програма. Постигнути су следећи резултати:

- Флексибилност простора: Васпитачи су успешно трансформисали радне собе у интегрисане просторе са доступним материјалима за истраживање.
- Развијање пројеката: Подржано је развијање пројеката који полазе од дечјих интересовања, а васпитачи су кроз веће делили стратегије вођења дијалога са децом.
- Педагошка документација: Унапређен је квалитет наративних записа и визуелног документовања дечјег учења.
- Стручно усавршавање унутар већа је послужило млађим колегама да размене искуства, науче нешто ново и упознају се са примерима добре праксе.

Проблеми и потешкоће у раду који су се током године уочавали:

- Потреба за набавком веће количине неструктуираног и природног материјала за поједине васпитне групе.
- Просторна ограничења у објектима која понекад отежавају дубљу трансформацију средине.
- Временски дефицит за детаљније заједничко планирање између васпитача који раде у различитим сменама.

Закључци и предлог мера за наредну годину:

- Рад Стручног већа васпитача оцењује се као успешан и продуктиван. Сви чланови су показали висок ниво професионализма и отворености за промене.

Смернице за наредни период:

- Интензивирати међусобне посете васпитним групама (колегијално хоспитавање) ради размене практичних идеја.
- Фокусирати се на дигиталне алате за документовање и израду дигиталних прича о пројектима.
- Наставити континуирано обогаћивање средине за учење материјалима из локалне заједнице.

2.4.2. Извештај о раду Стручног актива медицинских сестара-васпитача

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

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

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

Приказ Актива васпитача реализованих у 2025/26. радној години	
Датум одржавања	Дневни ред
9.9.2025.године	○ Организација рада у групама ○ Реализација задатака на плану неге и васпитања ○ Стручно усавршавање и увођење приправника у рад ○ Договор око реализације Дечје недеље
7.11.2025.године	○ Анализа васпитно-образовног рада ○ План посета ○ Реализација новогодишњих активности ○ Уређење собе
22.1.2026.године	○ Обележавање значајних датума – Дан заљубљених ○ Анализа реализованог васпитно-образовног рада ○ Материјали за рад са децом ○ Панои – уређење и презентација дечјих радова ○ Реализација пројектних задатака
17.6.2026.године	○ Сарадња са родитељима – предлози за унапређење ○ Реализација посета, приредби у јасленим групама ○ План рада Актива за наредну годину

Рад медицинских сестара-васпитача био је усмерен на јединство неге и васпитно-образовног рада, са дубоким поштовањем развојних специфичности деце раног узраста у складу са програмом „Године узлета”:

- Реализација неге и превентивно-здравствене заштите: Све активности око одржавања хигијене, исхране и боравка на свежем ваздуху спроведене су уз

поштовање здравствено-хигијенских мера. Ове активности су уједно коришћене као ситуације за учење, развијање самосталности и емоционално повезивање.

- Период адаптације: Посебна пажња посвећена је флексибилном моделу адаптације, уз постепено увођење деце и стварање сигурне и предвидиве средине која ублажава стрес код деце и родитеља.
- Подршка дечјој добробити: МСВ су кроз пажљиво структуриране ритуале (успављивање, храњење, пресвлачење) обезбедиле психолошку сигурност и емоционалну стабилност, што је основ за истраживање и учење.
- Радило се на трансформацији радних соба. Простори у јаслицама обогаћени су сензорним зидовима, тактилним подлогама, кутијама за истраживање и неструктуираним материјалима прилагођеним безбедности деце раног узраста. Простор је организован тако да подстиче слободно кретање и физички развој.
- Документовање на раном узрасту: МСВ су успешно унапредиле вођење документације кроз бележење дечјих првих речи, гестикулација и начина истраживања простора, креирајући визуелне паное који приказују активности најмлађих.
- Успешно су развијени пројекти који полазе од дечјих интересовања.
- Веће је служило као база за хоризонтално учење и међусобну подршку васпитача и МСВ.
- Реализована је колегијална подршка за новопримљене медицинске сестре-васпитаче.

Проблеми и потешкоће у раду:

- Потреба за сталним обнављањем дидактичког и потрошног материјала специфичног за јаслени узраст (безбедни сензорни материјали).
- Изазови у усклађивању времена за заједничке састанке и хоризонталну размену због различитих смена и специфичног ритма неге у јаслицама.

Закључци и предлог мера за наредну годину:

- Рад Стручног већа васпитача и медицинских сестара-васпитача оцењује се као успешан, уз приметно јачање професионалне синергије између јаслених и вртићких група.

Смернице за наредни период:

- Наставити са даљом хуманизацијом и уређењем простора у јаслицама, уз уношење још више природних елемената.
- Интензивирати хоризонталне посете (размену) између МСВ из различитих јаслених објеката/група.
- Развијати нове форме краћих радионица за родитеље деце раног узраста на теме адаптације и осамостаљивања.

2.4.3. Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање

Примарни задаци Актива током ове радне године су били: осмишљавање, организација и спровођење самовредновања у оквиру области *Подршка деци и породици*, праћење остваривања развојног, израда и праћење акционог плана, припрема и подношење извештаја Педагошком колегијуму.

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 15.09.2025. године у следећем саставу:			
Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Александра Симић	васпитач	члан - координатор
2.	Ана Јоковић	мед.сестра васпитач	члан
3.	Ивана Стојановић	мед.сестра васпитач	члан - записничар
4.	Ружица Мирковић	директорка	члан – одговорно лице за чување документације
5.	Биљана Ивановић	васпитач	члан
6.	Татјана Грубишић	родитељ	члан
7.	Дражена Геренчић	наставник разредне наставе	члан / представник локалне заједнице

Током радне 2025/26. године стручни актив се састао пет пута. Рад је био конципиран кроз анализу тренутног стања, дефинисање приоритета и израду акционих планова.

На првом сасатнку је усвојен гдишњи план рада Стручног актива и извршена је подела задужења. Конкретизовани су задаци и активности које ће се реализовати у првом делу године. Разматрани су извештаји о реализацији акционог плана у претходном периоду. Формулисани су годишњи приоритети у оквиру важећег Развојног плана и усклађивање са Годишњим планом рада установе.

На другом састанку је анализиран процес самовредновања области Подршка деци и породици, разматрани су и остали задаци који ће се из акционог плана пратити. Анализирани су резултатиа почетних процеса самовредновања у одабраној кључној области и њихов утицај на стратешко планирање.

На трећем састанку су разматрани извештаји руководиоци тимова и стручних сарадника о реализованим циљевима и задацима.

На четвртом састанку вођена је дискусија о оствареном процесу самовредновања у претходном периоду.

На петом састанку извршена је евалуација реализованих активности предвиђених акционим и развојним планом. Разрађен је предлог акционог плана за наредну годину.

Током ове радне године, Актив је ставио фокус на следеће развојне области:

- Унапређивање квалитета реалног програма („Године узлета”)
- Успешно је реализован план подршке практичарима кроз набавку флексибилног намештаја и неструктуираних материјала.
- Стратешки је подржано отварање вртића према локалној заједници кроз заједничке пројекте и манифестације.
- Подстицаои се професионални развој запослених. Актив је предложио и координирао приоритетне теме за стручно усавршавање, са акцентом на документовање и сарадњу са породицом.
- Актив за развојно планирање је у блиској сарадњи са Тимом за самовредновање анализирао кључну област: Подршка деци и породици. Резултати самовредновања су директно искоришћени као смернице за корекцију развојних циљева и креирање конкретнијих мера у Акционом плану.

Тешкоће и изазови у реализацији:

- Ограничени финансијски ресурси за комплетну реализацију свих планираних инфраструктурних пројеката у свим објектима истовремено.
- Потреба за дужим временским периодом за пуну одрживост појединих стратешких промена (нпр. потпуни прелазак на дигитално документовање).

Закључак и предлог мера за наредну годину:

- Општа оцена је да је Стручни актив за развојно планирање успешно водио и пратио процесе који доприносе подизању квалитета рада предшколске установе. Већина циљева из Годишњег акционог плана је остварена.

Смернице за наредни период:

- Израда предлога новог Развојног плана установе (уколико текући истиче) или ревидирање постојећег на основу нових потреба праксе.
- Веће умрежавање са локалним партнерима.
- Наставак континуиране промене физичког простора и праћење утицакја промена на добробит деце.

2.4.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе формиран је дана 15.09.2025. 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 васпитнообразовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања.

Одржано је пет састанака током године.

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

користити у Установи. На трећем састанку је анализиран је педагошко – инструктивни рад са запосленима који је реализован током посете васпитним групама. План посете васпитним групама је донет на почетку године,

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. Усвојени су предлози мера за унапређење квалитета васпитно-образовног рада.

2.4.5. Тим за самовредновање

Тим за самовредновање формиран је дана 15.09.2025. године у следећем саставу:			
Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Ана Јоковић	родитељ - предствца	члан
2.	Марија Савчић	васпитач	члан
3.	Николија Николић	мед.сестра васпитач	члан - координатор
4.	Ивана Стојановић	председник УО	члан – лице одговорно за чување документације
5.	Катарина Јовановић	медицинска сестра - васпитач	члан – записничар

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ОБЛАСТИ: ***ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ***

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 2025/26. године пратила се и анализирала кључна област квалитета рада – Подршка деци и породици и у оквиру ње следећи стандарди:

* Установа обезбеђује подршку безбедном и здравом развоју деце

* Установа негује партнерски однос са породицом

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:

- Да ли установа представља безбедно и подржавајуће место за раст и развој деце. Да ли је постигнуто адекватно умрежавање породице и вртића у процесу праћења развоја детета.

У поцесу самовредновања области Подршка деци и породици, како би се дошло до објективних и квалитетних резултата коришћени су следећи извори података:

* Педагошка документација (породични и локални панои, приче о учењу)

* Годишњи план рада

* Записници са састанка Савета родитеља, Тима за заштиту од насиља

* Евиденција о стручном усавршаавњу

* програми адаптације

* Планови сарадње са локалном заједницом

* непосредан увид у рад васпитних група

ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ:

Евалуациони упитници за родитеље и васпитаче, чек листе за процену ризика и безбедности.

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 портфолиа и паноа, затим анкетријањем циљних група и обради података.

Стандард 2.1. : Установа обезбеђује подршку безбедном и здравом развоју деце

Анализа стања:

- У вртићу се у потпуности спроводе мере превентивно-здравствене и социјалне заштите. Свакодневно се и утврђеном динамиком спроводе хигијенске мере. Превентивна заштита деце се реализује на дневном нивоу, како по доласку деце у вртић, тако и током дана. Сестре на превентиви спроводе потребне мере и процедуре у сва три објекта.
- Сви објекти су обезбеђени и контролише се улазак у објекте. Пријем и отпуст деце се спроводи по правилима.
- Сви запослени су упознати са правилима понашања и поштују се усвојени правилници.
- Стратешким документима установе планиране су адекватне активности.
- Формирани су тимови у установи који током године остварују делатности у складу са годишњим планом.
- Тим за заштиту деце је формиран и редовно се састаје. Редовно прати стање и спроводи превентивне радионице.
- Сва деца, укључујући и децу из осетљивих група, имају једнак приступ свим активностима.
- Средина за учење се у континуитету трансформише како би подржала добробит деце, истраживање и игру. Подржава се учење деце кроз свакодневне рутине.

<u>Уочене предности – добре стране:</u>

- Добро и јасно су дефинисане процедуре реаговања у кризним ситуацијама.
- Родитељи се редовно информишу о безбедносним протоколима.
- У установама је успостављен ефикасан и системски праћен процес адаптације деце на вртићку средину.
- Постигнут је и одржава се висок ниво хигијене у свим објектима:
- У свим објектима је безбедност деце постављена ка о приоритетан задатак и поступа се по свим правилима.
- Атмосфера у групама је уважавајућа и подржавајућа за свако дете.

<u>Уочене слабости – простор за напредак:</u>

- Потребно је додатно прилагодити и трансформисати физичку средину ван радних соба (ходнике, заједнички простор и двориште) како би служила као подстицајан простор за учење и заједничке сусрете. Планирати простор у дворишту који би деци омогућио већи контакт са биљкама и учење кроз игру.
- Недовољна обученост дела новозапосленог кадра за реаговање у кризним ситуацијама. Постоји потреба за увежбавањем улоге васпитача у кризним ситуацијама (поступање у кризним здравственим и безбедносним моментима у групи и пружање психолошке прве помоћи детету/породици).

Стандард 2.2. Установа негује партнерски однос са породицом

Анализа стања:

- У складу са програмском концепцијом „Године узлета“ сарадња са породицом се више не заснива на информисању него на заједничком учешћу.
- Родитељи су упознати и активно учествују у реализацији пројектних задатака, кроз припрему и осмишљавање, израду продуката. Уносе аутентичне материјале и полазећи од својих професија и хобија развијају пројекте.
- Присутна је видљивост програма који се реализује кроз стално ажурирање паноа и излагање дечјих продуката. Медији се у великој мери користе на дневном нивоу што родитељима омогућује праћење боравка и укључености детета у групне активности.
- Сарадња са родитељима посебно је интезивна у периоду адаптације или евентуалних развојних потешкоћа.
- Сарадња са локалном заједницом је присутна кроз истраживање отворених простора ван вртића. Локлна заједница постаје место учења када се посећују локалне занатлије, трговци, произвођачи и узгајивачи животиња и биљака.

Предности:

- Родитељи активно доприносе обогаћивању средине за учење доношењем неструктуираног материјала.
- Породица учествује у пројектним активностима у различитим фазама пројекта.
- Мапирају се кључне тачке и ресурси у непосредном окружењу вртића које деца могу да истражују

Слабости:

- Родитељи не показују велико интересовање за поједина предавања и едукативне сусрете. Ниво укључености родитеља варира од групе до групе. Више се фаворизују доласци када су у питању радионице за заједничко учешће са децом.
- Иницијатива је углавном на васпитачима када се осмишљавају радионице, ређе потиче од родитеља.
- Сарадња са неким установама у окружењу има повремени карактер. Лакше се постиже сарадња и контакт са мањим предузећима и локалним занатлијама. У окружењу нема превише могућности за посету вртићких група.

РЕЗУЛТАТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ И АНКЕТИРАЊА:

На питање да ли се осећају добродошло у простору вртића и да су уважени као партнери позитивно је одговорило 98% родитеља.

Већина васпитача (89%) истиче да успешно користе ресурсе локалне заједнице током развијања пројеката са децом.

74% запослених сматра да им је потребна додатна обука и хоризонтална размена на тему специфичних мера заштите деце и препознавања случајева занемаривања и насиља код деце.

ЗАКЉУЧАК:

На основу анализе свих показатеља и принципа концепције „Године узлета“ Тим за самовредновање је област ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ вредновао оценом 3.

Образложење оцене је кроз чињеницу да се у установи остварује висок ниво квалитета кроз инклузивну праксу, безбедно окружење и активно учешће породице и локалне заједнице у реалном окружењу. Потребно је системски оснажити капацитете запослених кроз циљана стручна усавршаавња у области заштите деце. Потребно је пасивне облике сарадње са родитељима трансформисати и додатно учврстити мрежу подршке у локалној заједници.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБЛАСТИ

Циљ	Активности	Носилац	Време реализације	Показатељ
Јачање компетенција запослених у области заштите деце	Реализација стручног усавршавања у установи на тему: 1. Препознавање и поступање у установи код сумње на занемаривање и злостављање деце 2. Безбедност деце у дигиталном окружењу и улога вртића	Стручни сарадници, координатор Тима за заштиту деце	Новембар 2026 – фебруар 2027.	Сви запослени васпитачи и медицинске сестре похађале обуку. Записници већа
Ширење учења на просторе локалне заједнице	Креирање мапе локалних ресурса по објектима	Васпитачи, директор вртића, чланови Тима за самовредновање	Током радне године	Реализовано најмање три заједничка пројекта у сарадњи са локалном заједницом
Промена и унапређење облика подршке породици	Избегавање фронталних предавања и увођење интерактивних и искуствених радионица („Заједно	Стручни сарадници и васпитачи	Током радне године	Повећан одзив родитеља на едукацијама Евалуациони листићи попуњени од

	у истраживању и игри – радионица родитеља и деце са неструктуираним материјалима“)			стране родитеља
Унапређење реаговања у кризним тренуцима	Реализација интерних обукљ и израда протокола на тему „Улога васпитача у кризним ситуацијама, управљање стресом у васпитној групи“	Спољашњи сарадници (психолог, педагог), Тим за заштиту од насиља	Март 2027.	Израђен подсетник за васпитаче за поступање у кризним ситуацијама. Васпитачи обучени за стабилизацију деце у кризним ситуацијама.

Координатор Тима за самовредновање

Ана Јоковић

2.4.6. Тим за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање формиран је дана 15.09.2025. 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.	Наташа Живановић	родитељ	члан - записничар
4.	Александра Симић	васпитач	члан – лице одговорно за чување документације
5.	Марија Савчић	васпитач	члан

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

Поред тога, чланови тима упознати су са редоследом поступања у случају уписа детета са сметњама у развоју у вртић. Основна документа којима се ближе одређује право на инклузивно образовање су Закон о основама система васпитања и образовања

(„Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18-др. закон,10/19 и 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС”, бр. 18/2010, 101/2017, 113/17-др.закон, 95/2018 и 10/2019, 86/2019. -др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 129/2021) и Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС”, бр.

74/2018).

Разматрала се сарадња са надлежним установама здравствене и социјалне заштите. 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.

Дати су предлози за стручно усавршавање запослених кроз семинаре и хоризонталну размену. Анализирано је вођење документације.

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.	Анастасија Недељковић	васпитач	члан – лице одговорно За чување документације
2.	Ружица Мирковић	директор	члан - координатор
3.	Николија Николић	мед.сестра - васпитач	члан
4.	Катарина Тончев	родитељ	члан
5.	Драгана Пантић	спремачица	члан

Чланове Тима за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације именовао је 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.

Закључак Тима је да се у наредном периоду планирају обуке за запослене на тему раног препознавања знакова занемаривања и насиља код деце, као и израда јасног и прецизног протокола за реаговање у кризним ситуацијама.

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 15.09.2025. године у следећем саставу:			
Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Ружица Мирковић	директор	члан - координатор
2.	Биљана Ивановић	васпитач	Записничар
3.	Ана Јоковић	медицинска сестра - васпитач	члан
4.	Александра Симић	васпитач	члан – представник МУП-а
5.	Катарина Јовановић	мед.сестра - васпитач	члан

У складу са спроведеним процесом самовредновања области Подршка деци и породици препозната је потреба за обуком запослених на тему реаговања у кризним ситуацијама, као и унапређење компетенције васпитача за смиривање и овладавање атмосфером у васпитној групи.

Чланови Тима су за наредни период планирали израду водича за запослене са прецизним корацима у поступању у установи када су у питању кризне ситуације.

2.4.9. Тим за професионални развој

Тим за професионални развој формиран је дана 15.09.2025. године у следећем саставу:			
Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Ана Јоковић	мед.сестра - васпитач	члан
2.	Невена Старчевић	васпитач	члан - координатор
3.	Јована Никачевић	мед.сестра - васпитач	члан – лице одговорно за чување документације
4.	Ненад Милијашевић	васпитач	члан
5.	Ксенија Петровић	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.

Током године запослени у Установи су похађали организоване обуке за запослене:

„Вредновање квалитета рада предшколске установе“ у организацији Школске управе Београд, обуку држала просветна саветница Душица Чолаковић дана 27.9.2025.године

„Самовредновање у предшколској установи“ у организацији ПУ „Бамби“

Стручни скуп „Вртић као заједница учења и квалитативних односа практичара, деце и родитеља“ у организацији Завода заунапређење образовања и васпитања, 1 дан – 1 бод 23.4.2026. године

„Вртић као место интегрисаног учењану инспиративном процесу“ вебинар

„Како успешно организовати и реализовати самовредновање рада у установи“ – вебинар

„Како успешно организовати рад стручних тимова у установи“ - вебинар

Против пожарна и ватрогасна обука за запослене;

У складу са резултатима самовредновања које је спроведено у овој радној години план професионалног развоја запослених и стручног усавршавања обухватиће унапређивање компетенција васпитача у области заштите деце и правилног реаговања.

На састанцима актива васпитача дискутовало се о обукама које су запослени похађали. Хоризонтална размена постоји. Потребно је у наредном периоду унапредити међусобну сарадњу запослених.

Запослени су имали могућност посете и гостовања у другим објектима у којима је примењено научено на семинару.

Следеће године увешће се пракса међусобног прегледања педагошке документације како би се побољшала размена међу запосленима и хоризонтално учење.

-

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 2025/2026. 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;
- Старала се да се у установи обезбеди квалитет рада, спроводи процес самовредновања изабране облсти, процес спољашњег вредновања и остваривања стандарда квалитеа рада, образовних постигнућа;
- Подстицала је унапређење квалитета васпитно – образовног 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;

Директор Установе је сачинила посебан Извештај о свом раду за радну 2025/2026.

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 по узрастима

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

У овој радној години Установа је обухватала 123 деце. Деца су била распоређена у 9 васпитних група. Од тога 66 деце било је распоређено у 5 јаслених група, а 57 деце било је распоређено у четири вртићке групе.

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

НАЗИВ ОБЈЕКТА: СИНДЕРЕЛА 2 АДРЕСА: Пролетерских бригада бр. 2Б	
Васпитна група:	*Број деце*
Узраста од 2 до 3 године	17
Узраста од 3 до поласка у школу	15
УКУПНО:	32

НАЗИВ ОБЈЕКТА: СИНДЕРЕЛА 3 АДРЕСА: Смедеревски пут бр.21	
Васпитна група:	*Број деце*
Узраста од 1 до 3 године	19

Узраста од 3 до поласка у школу	15
УКУПНО:	34

НАЗИВ ОБЈЕКТА: СИНДЕРЕЛА 4 АДРЕСА: 29. новембра бр. 40	
Васпитна група:	*Број деце*
Јаслена млађа 1-2 године	10
Јаслена старија 2-3 године	12
Млађа мешовита вртићка група	12
Старија мешовита вртићка група	15
УКУПНО:	49

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 2025/2026. 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 сестараваспитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље у радној 2025/2026. години

4.3.1. Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље

Опис дневне активности	*Часова*
Непосредан 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 сат
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*
Непосредан 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 боравка деце у вртићу поред обезбеђеног оброка - 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. Исхрана деце у Предшколској установи „СИНДЕРЕЛА“

Исхрана 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-паноу 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 2025/2026. 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 2025/2026. године постављали темеље у развијању образовних компетенција кроз подстицање развојаој личних карактеристика деце (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-образобни 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 МЛАЂА ЈАСЛЕНА ГРУПА	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Светлост у мојој соби	2.9.2025-3.10.2025.	У потпуности остварени циљеви
2.	Имам право да се играм, смејем, маштам, стварам и у бољи свет претварам	7.10-13.10.2024.	Добра
3	Јесењи дарови	6.10.2025-12.10. 2025.	У потпуности реализовано
4.	Упознајемо јесен	13.10- 1.12.25.	У поптуности
5.	Зимске чаролије	2.12.25.-3.2.26.	Добра оствареност
6.	То није мала љубав, иако смо ми мали	4.2- 4.3.26.	Успешна реализација

7.	Пролеће куца на врата	5.3-29.4.26.	Успешно реализовано
8.	Мали истраживачи џунгле	30.4-22.6.26.	Добра реализација
9.	Лето у нашим рукама	23.6-31.8.26.	Успешна реал.

6.1.1.2. Реализовани пројекти у издвојеном одељењу „СИНДЕРЕЛА 2“

Р.бр.	Назив пројекта ЈАСЛЕНА ГРУПА	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Другарство	1.9-26.9.2025.	У потпуности реализовано
2.	Јесен	6.10-28.11.2025.	Успешна реализација
3.	Ово је време празника и снежних белих пахуља	1.12.245-13.12.2026.	Успешна реализација
4.	Мали музичари – велики звуци	20.2-15.3.26.	Добро реализовано
5.	Сунце греје, све се смеје	18.3-18.6.26.	У потпуности реализовано
6.	Мали истраживачи великог плавог света	1.7-28.8.26.	Добра реализација

Р.бр.	Назив пројекта МЕШОВИТА ВРТИЋКА	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Мој друг и ја	8.9-3.10.25.	Успешно
2.	Јесен у мом крају	6.10-31.10.25.	Успешно реализовано
3.	Саобраћај	1.11-15.12.25.	У потпуности
4.	Зимска прича	18.12-10.2.2026.	Добра реализација
5.	Мали музичари- велики звуци	20.2-15.3.26.	Добра реализација
6.	Мали истраживачи пролећа	21.3-20.5.26.	Успешно реализовано
7.	Чудесни свет инсеката	1.6-30.7.26.	У потпуности реализовано
8.	Тајне плавог мора	3.8.-28.8.26.	Успешно реализовано

6.1.1.3. Реализовани пројекти у издвојеном одељењу „СИНДЕРЕЛА 3“

Р.бр.	Назив пројекта ЈАСЛЕНА ГРУПА	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Вртић пун љубави	1.9-30.9.25.	У потпуности реализовано
2.	Занимања	1.10-12.11.25.	Успешна реализација
3.	Јесења бајка	13.11-5.12.25.	Успешна реализација
4.	Зимска бајка	8-31.12.25.	Добро реализовано
5.	Зима око нас	5.1.-2.2.26.	У потпуности реализовано
6.	Љубав и другарство	3-27.2.26.	У потпуности
7.	Сунце, цвет и осмех	2.3.-30.3.26.	Веома успешно
8.	Мали истраживачи природе	1.4.-30.4.26.	Задовољавајуће
9.	Мало семе расте	1-29.5.26.	Успешно
10.	Сунце, вода и игра	1-30.6.26.	У поптуности
11.	Летња чаролија	1-31.7.26.	Успешно

Р.бр.	Назив пројекта МЕШОВИТА ВРТИЋКА	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Упознајмо наш вртић	1.9-30.9.25.	Успешно реализовано
2.	Занимања	1.10-12.11.25	Добра реализација
3.	Јесења чаролија	13.11-5.12.25.	Успешно реализовано
4.	У царству снега и пахуља	8.12-2.1.26.	У потпуности реализовано
5.	Месец радости и обичаја	5.1.-2.2.26.	У потпуности
6.	Срцем кроз фебруар	3-27.2.26.	Успешно реализовано
7.	Пролеће у нашем дворишту	2.3.-30.3.26.	Добра реализација
8.	Чаробни свет инсеката	1.4.-30.4.26.	у потпуности
9.	Од семена до плода	1-29.5.26.	Добра реализација
10.	Лето куца на врата	1-30.6.26.	Добра реализација
11.	Летње авантуре	1-31.7.26.	Добра реализација

6.1.1.4. Реализовани пројекти у издвојеном одељењу „СИНДЕРЕЛА 4“

Р.бр.	Назив пројекта МЛАЂА ЈАСЛЕНА ГРУПА	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Светлост у мојој соби	2.9.2025-3.10.2025.	У потпуности остварени циљеви
2.	Имам право да се играм, смејем, маштам, стварам и у бољи свет претварам	7.10-13.10.2025.	Добра
3	Јесењи дарови	6.10.2025-12.10. 2025.	У потпуности реализовано
4.	Упознајемо јесен	13.10- 1.12.25.	У поптуности
5.	Зимске чаролије	2.12.25.-3.2.26.	Добра оствареност
6.	То није мала љубав, иако смо ми мали	4.2- 4.3.26.	Успешна реализација
7.	Пролеће куца на врата	5.3-29.4.26.	Успешно реализовано
8.	Мали истраживачи џунгле	30.4-22.6.26.	Добра реализација
9.	Лето у нашим рукама	23.6-31.8.26.	Успешна реал.

Р.бр.	Назив пројекта СТАРИЈА ЈАСЛЕНА ГРУПА	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Друг је другу најбољи друг	2.9.2025-3.10.2025.	У потпуности остварени циљеви
2.	Имам право да се играм, смејем, маштам, стварам и у бољи свет претварам	7.10-13.10.2025.	Добра
3	Јесен у мом вртићу	13.10.2025-1.12. 2025.	У потпуности реализовано
4.	Зимске радости	2.12.25.-3.2.26.	У поптуности
5.	Љубав је кад се неко воли	4.2- 4.3.26.	Добра оствареност
6.	Опет креће пролеће	5.3-29.4.26.	Успешно реализовано
8.	У гостима код дивљих животиња	30.4-22.6.26.	Добра реализација
9.	Лето кроз игру и чула	23.6-31.8.26.	Успешна реал.

Р.бр.	Назив пројекта МЛАЂА ВРТИЋКА ГРУПА	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Другарство нас спаја	1.9.2025-10.9.25.	У потпуности остварени циљеви
2.	Јесен у мом дворишту	3.10-28.11.25	Добра
3.	Зимска бајка	1.12.25.-27.2.26.	У поптуности
4.	Пролеће у нашем вртићу	5.3-29.5.26.	Успешно реализовано
5.	Морски свет	1.6-31.8.26.	Успешна реал.

Р.бр.	Назив пројекта СТАРИЈА ВРТИЋКА ГРУПА	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	Воће и поврће	2.9.2025-1.10.2025.	У потпуности остварени циљеви
2.	Златна јесен	1.10-15.11.2025.	Добра
3	Авиони	17.11.-5.12. 2025.	У потпуности реализовано
4.	Зимска бајка	8.12.25.-9.2.26.	У поптуности
5.	Љубав је ...	10.2- 23.3.26.	Добра оствареност
6.	Природа се буди	24.3-1.5.26.	Успешно реализовано
7.	Музика и покрет	26.6-3.8.26.	Добра реализација
8.	Волим да се играм	4.8-31.8.26.	Успешна реал.

6.2. Остваривање континуитета у процесима транзиције

Предшколска установа „СИНДЕРЕЛА“ је у току радне 2025/2026. године настојала да буде подршка деци и породици током осетљивих периода какви су процеси транзиције. На почетку радне године је родитељима прешколаца представљена динамика припреме деце за упис у школу. 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 континутитет у васпитању и образовању детета.

У току маја 2026. године предшколци су посетили ОШ „Милоје Васић“ у Калуђерици. Том приликом су прошетали школом, посетили учионице и одељења 1.разреда. У мањим групама су присуствовали часовима ученика првака. Други део посете резервисан је за посету фискултурној сали где су заједно са својим васпитачима и ученицима 3.разреда присуствовали часу физичког васпитања. Имали су прилику да са својим старијим другарима прођу спортски полигон и успешноураде фискултурне вежбе. Посета школи уприличена је за све предшколце из различитих објеката ПУ „Синдерла“ укључујући децу са посебним потребама.

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“

ЦИЉ: Подстицање физичког развоја детета. Рад на овладавању основним покретима кроз игре и полигоне. Циљаним вежбама ради се на унапређењу телесне постуре. Утицањем на развој моторике и овладавњем основним вештинама и спретности доприноси се самопоуздању детеа и добром расположењу унутар васпитне групе.

Почетак сезоне: септембар 2025. крај сезоне август 2026.

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ: Тренинзи су се одвијали током целе године 2 пута недељно по 30 минута.

Узрасне групе: Деца су подељена у млађе и старије групе.

РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ: 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 усмерни ка такмичарским полигонима.

Реализатор: тренер Милисављевић Видак

8. Извештај о раду стручних сарадника

8.1. Извештај о раду стрчних 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, стручностии 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- образвоног 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 детеврtић-породица. У току године реализовала сам 12 индивидуалних разговора са родитељима. Активно сам учествовала на родитељским састанцима у различитим васпитним групама.припремала сам теме које ће се на састанцима презентовати.

Планирала сам и учествовала у организацији различитих видова укључења родитеља у раду вртића.

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, докумернтовање 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.	**Вртић као заједница учења и квалитетних односа практичара, деце и родитеља**	**ЗУОВ**	**1 дан**	**1**	**15**
2.	**Вредновање квалитета рада предшколске установе**	**Школска управа Београд**	**1 дан**	**1**	**2**
3.	**Самовредновање у предшколској установи**	**ПУ Бамби**	**1 дан**	**8**	**15**
4.	**Вртић као место интегрисаног учења у инспиративном процесу**	**Вебинар - психолошкиња**	**3 сата**	**3**	**1**
5.	**Како успешно организовати и реализовати самовредновање**	**Вебинар**	**3 сата**	**3**	**1**

	рада у установи				
6.	**Како успешно организовати рад стручних тимова у установи**	**вебинар**	**2 сата**	**2**	**1**

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 01.09.2025. године до 31.08.2026. године, није било повреда на раду и у вези са радом.

ПУ „СИНДЕРЕЛА“ је усагласила своју документацију са Закон БЗР Сл. Гласник бр. 35/2023, као и нове Правилнике који ближе регулишу ову област. У складу са новим Правилником БЗР, устројене су евиденције и 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 заједнци (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 2025/26. 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 2026.
2.	ОШ „Никола Тесла“ Болеч	мај 2026.
3.	Храм Пресвете Богородице – Болеч	фебруар 2026.
4.	Пољопривредно газдинство	октобар 2025.
5.	Занатска радионица - кожари	Новембар 2025.

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

Р.бр.	Сарадња са локалном заједницом	Период реализације
1.	ОШ „Милоје Васић“	март 2026.
2.	Занатлије: фризер, обућар, ветеринар	Мај 2026.
2.	Библиотека Калуђерица	Октобар 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 2026.
2.	ОШ „Никола Тесла“ Винча	мај 2026.
3.	Археолошко налазиште „Винча“	октобар 2025.
4.	Пољопривредно газдинство Радмиловац	април 2026.

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 2026.
2.	ОШ „Никола Тесла“ Винча	мај 2026.
3.	Храм Пресвете Богородице – Болеч	фебруар 2026.

4.	Пољопривредно газдинство	октобар 2025.

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 доборобит 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 реализицаји 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, васпитачи, директор	Током године

12.2. Родитељски састанци

Р.бр.	Датум реализације родитељског састанка	Узрасна група	Објекат
1.	9.9.2025. године	јаслена старија група, млађа вртићка и старија вртићка група	Болеч
2.	20.12.2025. године	јаслена старија група, млађа вртићка и старија вртићка група	Болеч
3.	5.6.2026. године	јаслена старија група, млађа вртићка и старија вртићка група	Болеч

Р.бр.	Датум реализације родитељског састанка	Узрасна група	Објекат
1.	9.9.2025. године	јаслена, вртићка	Калуђерица
2.	20.12.2025. године	јаслена, вртићка	Калуђерица
3.	5.6.2026. године	јаслена, вртићка	Калуђерица

Р.бр.	Датум реализације родитељског састанка	Узрасна група	Објекат
1.	8.9.2025. године	јаслена и вртићка група	Лештане
2.	22.12.2025. године	јаслена и вртићка група	Лештане
3.	14.6.2026. године	јаслена и вртићка група	Лештане

Р.бр.	Датум реализације родитељског састанка	Узрасна група	Објекат
1.	8.9.2025. године	јаслена млађа	Болеч
2.	20.12.2025. године	јаслена млађа	Болеч
3.	5.6.2026. 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 2025/26. 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.	Баранда	14.10.2025.	СТД „Баранданестварно“	45	6
2.	Свилајнац – Природњачки музеј	29.6.2026.	Арс травел	50	7

13.1.2. Посете културним институцијама

ПОЗОРИШТА, МУЗЕЈИ				
Р.бр.	Место посете	Датум посете	Представа	Узраст деце који сте водили
1.	Позориште	18.12.2025.		4-6,5

14. Финансијски извештај

Финансијско пословање Установе у радној 2025/2026. 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 реаговала и запосленима куповала 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 01.09.2025. до 31.08.2026. године (радна 2025/26. 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 01.01.2025.-31.12.2025. године у складу са Законом о рачуноводству.

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,
14.09.2026. године

Председник управног одбора Предшколске установе „СИНДЕРЕЛА“

М.П.

Ивана Стојановић