

Предшколска установа „Десанка Максимовић“ Житиште

# ИЗВЕШТАЈ

о раду Предшколске установе „Десанка Максимовић“

Житиште

за радну 2024/25. годину

*Житиште, септембар 2025. година*

## Структура извештаја

1. Општи услови реализације васпитно-образовног рада.....	5
1.1. Локације вртића, број васпитних група и број деце у објекту .....	5
1.2. Облици рада и број васпитних група.....	7
1.3. Језици на којима се изводи васпитно-образовни рад .....	7
2. Рестаурације, набавка опреме, играчака, дидактичких средстава и техничке потребе вртића .	8
3. Реализација васпитно-образовног рада према Основама програма .....	11
4. Реализација васпитно-образовног рада на језику националних мањина .....	13
5. Различити програми и облици у оквиру предшколског програма.....	13
6. Ликовни конкурси и учешће на манифестацијама .....	13
7. Сарадња са породицом .....	16
8. Реализација сарадње са друштвеном заједницом(заједничке активности и донације).....	17
9. Извештај о раду медицинске сестре на превентивној здравственој заштити .....	21
10. Реализација стручног усавршавања .....	22
11. ИЗВЕШТАЈИ ТИМОВА И АКТИВА.....	23
11.1. Извештај о раду стручног сарадника – педагога .....	23
11.2. Извештај о раду Васпитно-образовног већа.....	26
11.3. Извештај о раду Управног одбора ПУ „Десанка Максимовић“ .....	27
11.4. Извештај о раду Савета родитеља.....	30
11.5. Извештај о раду главног васпитача за радну 2024/2025. годину.....	31
11.6. Извештај о раду Актива васпитача.....	33
11.7. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање .....	34
11.8. Извештај о раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.....	34
11.9. Извештај о самовредновању за радну 2024/25 . годину .....	35
11.10. Извештај о раду тима за Развојно планирање .....	40
11.11. Извештај о раду тима за израду летописа.....	41
11.12. Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе .....	43
11.13. Извештај о раду тима за информисање .....	45
11.14. Извештај о раду Тима за хоризонтално учење за радну 2024/2025. годину .....	46
11.15. Извештај тима за Транзицију за радну 2024/2025. годину.....	48
12. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА РАДНУ 2024/2025. годину .....	51

***Подаци о установи***

***Назив:*** Предшколска установа „Десанка Максимовић“

***Адреса:*** Иве Лоле Рибара бр.4, Житиште, 23210

***Општина:*** Житиште

***Округ:*** Средњебанатски

***Телефон:*** 023/3822-225

***Е-маил:*** [desankam28@gmail.com](mailto:desankam28@gmail.com)

***Веб адреса:*** [www.predskolskaustanova-zitiste.com](http://www.predskolskaustanova-zitiste.com)

***ПИБ:*** 101376127

***Матични број:*** 08610312

***Шифра делатности:*** 8510

***Дан установе:*** 16. мај



**Листа скраћеница:**

У даљем тексту Извештаја коришћене су следеће скраћенице:

ПУ	Предшколска установа
ВОВ	Васпитно-образовно веће
ПБ	Полудневни боравак
ЦБ	Целодневни боравак
ТПГ	Током полугодишта
ДЗ	Дом здравља
ССОЖ	Спортски савез општине Житиште
ТО	Туристичка организација
МЗ	Месна заједница
СА	Стручни актив
УО	Управни одбор
ЈЛС	Јединица локалне самоуправе
ЦЗСР	Центар за социјални рад
СПЦ	Српска православна црква

На основу Годишњег плана и програма рада ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2024/25.годину, сачињен је Извештај о раду ПУ за радну 2024/25.годину. Извештај садржи податке о општем стању Установе (стању објеката, броју уписане деце...) као и о остварености, односно неостварености активности које су планиране Годишњим планом и програмом.

## **1. Општи услови реализације васпитно-образовног рада**

Васпитно-образовни рад током радне 2024/25.године у Предшколској установи „Десанка Максимовић“, реализован је у два вртића која су наменски грађена за потребе предшколства (Житиште и Торак), затим у посебним издвојеним објектима основних школа у Српском Итебеју, Новом Итебеју и Банатском Карађорђеу, као и у просторијама које су адаптиране за потребе вртића, а налазе се у склопу објеката основних школа (Честерег, Торда, Међа, Банатски Двор, РавниТополовац и Хетин).

### **1.1. Локације вртића, број васпитних група и број деце у објекту**

#### **Наменски грађени вртићи**

<b>Ред. број</b>	<b>Назив објекта</b>	<b>Број васпитних група</b>	<b>Број деце</b>	<b>Адреса објекта</b>
1.	Житиште	6	137	Иве Лоле Рибара бр. 4
2.	Торак	2	24	Братства-јединства бр. 1
<b>УКУПНО</b>		<b>8</b>	<b>161</b>	

**Вртићи у склопу основних школа**

Ред. број	Називобјекта	Бројгрупа	Бројдеце	Адресаобјекта
1.	Српски Итебеј	2	37	Војводе Путника бр. 15
2.	Хетин	1	5	Бориса Кидрича бр. 56
3.	Банатски Двор	1	13	Маршала Тита бр. 2
4.	Међа	1	11	Првомајска бр. 28
5.	Равни Тополовац	1	12	Миленка Симића бр. 1
6.	Банатско Карађорђево	2	61	Солунских добровољаца бр. 21
7.	Честерег	1	12	Маршала Тита бр. 61
8.	Нови Итебеј	2	27	Маршала Тита бр. 70
9.	Торда	2	20	Бориса Кидрича бр. 3
<b>УКУПНО</b>		13	198	

У радној 2024/25. години у Предшколску установу је уписано 359 деце. Васпитно-образовни рад се реализовао у 21 васпитној групи на матерњим језицима: српски, мађарски и румунски.

## 1.2. Облици рада и број васпитних група

ВРТИЋ	ОБЛИЦИ РАДА			
	Полудневни (5,5 – 6,5 година)		Целодневни боравак (1-6,5 година)	
	Бр. група	Бр. деце	Број група	Број деце
Житиште	/	/	6	137
Равни Тополовац	1	12	/	/
Банатски Двор	1	13	/	/
Честерег	1	12	/	/
Банатско Карађорђево	/	/	2	61
Торда	2	20	/	/
Хетин	1	5	/	/
Српски Итебеј	1	14	1	23
Нови Итебеј	2	27	/	/
Међа	1	12	/	/
Торак	2	24	/	/

## 1.3. Језици на којима се изводи васпитно-образовни рад

Језик	Бројгрупа	Бројдеце
Српски језик	16	304
Мађарски језик	4	47
Румунски језик	1	8
Свега	21	359

Рад у једној смени одвијао се у вртићима у Равном Тополовцу, Честерегу, Банатском Двору, Међи, Торди и Хетину а у Торку и Новом Итебеју у две смене. Рад у вртићу у Житишту, Банатском Карађорђеви и Српском Итебеју одвијао се у периоду од 6.30h до 16h због постојања целодневног боравка.

## 2. Рестаурације, набавка опреме, играчака, дидактичких средстава и техничке потребе вртића

Рбр.	Назив објекта	Рестаурација, поправка <i>(реализовано)</i>	Набавка нове опреме <i>(реализовано)</i>
1.	Житиште	Редовно одржавање, Чишћење крова и сливног система од наталоженог лишћа, извршена контрола против-пожарних апарата, извршена дезинсекција и дератизација, реконструкција подова у целом објекту у Житишту.	Играчке, дидактичка средства, литература за децу.
2.	Међа	Редовно одржавање, извршена контрола против-пожарних апарата, извршена дезинсекција и дератизација.	Играчке, дидактичка средства, литература.
3.	Торда	Редовно одржавање, замена славина, извршена дезинсекција и	Играчке, дидактичка средства, литература.

		дератизација, извршена контрола против-пожарних апарата.	
<b>4.</b>	<b>Р. Тополовац</b>	Редовно одржавање, Извршена дезинсекција и дератизација, извршена контрола против-пожарних апарата, помоћ у уређењу дворишта вртића.	Играчке, дидактичка средства и литература.
<b>5.</b>	<b>Српски Итебеј</b>	Извршена контрола против-пожарних апарата, Извршена дезинсекција и дератизација, поправка улазне капије, поправка славине, замена водокотлића.	Играчке, дидактичка средства, литература.
<b>6.</b>	<b>Нови Итебеј</b>	Редовно одржавање, извршена контрола против пожарних апарата, извршена дезинсекција и дератизација, фарба за освежавање реквизита у дворишту вртића.	Играчке, дидактичка средства литература.
<b>7.</b>	<b>Бан. Двор</b>	Редовно одржавање, извршена контрола противпожарних апарата , извршена дезинсекција и дератизација.	Играчке, дидактичка средства и литература.
<b>8.</b>	<b>Честерег</b>	Редовно одржавање, извршена контрола	Играчке и дидактичка средства, литература.

		ложних и димних уређаја, извршена контрола противпожарних апарата, извршена дезинсекција и дератизација.	
<b>9.</b>	<b>Банатско Карађорђево</b>	Редовно одржавање, извршено превентивно испитивање гасне инсталације, извршена контрола ложних и димних уређаја, извршена контрола противпожарних апарата. Извршена дезинсекција и дератизација. Поправка грејања.	Дидактичка средства, играчке и литература.
<b>10.</b>	<b>Хетин</b>	Редовно одржавање, Извршена контрола ложних и димних уређаја, извршена контрола противпожарних апарата, извршена дезинсекција и дератизација.	Играчке, дидактичка средства, литература.
<b>11.</b>	<b>Торак</b>	Редовно одржавање, Извршно превентивно испитивање гасне инсталације, извршена контрола противпожарних апарата, извршена дезинсекција и	Играчке , дидактичка средства и литература.

		дератизација.).	
--	--	-----------------	--

Током радне 2024/25.године употпуњен је асортиман играчака и дидактичких средстава која су неопходна за успешну реализацију васпитно-образовног програма. Што се квалитета набављених средстава за рад тиче, вођено је рачуна да задовољава потребе деце и стандарде који гарантују дечју сигурност. Током трајања „Пертинијевих дана“ извршена је набавка играчака у вредности од 252,825,60 динара. На конференцији „Пертинијеви дани“ акценат је био на набавци сензорно дидактичких елемената као што су сензорне коцке које ће обогатити сензорне целине у вртићима. Набавка литературе извршена је у износу од 29.260,00 динара.

### 3. Реализација васпитно-образовног рада према Основама програма

Васпитно-образовни рад за децу свих узраста се заснива на принципима развијања реалног програма, а ти принципи су следећи:

1. **Принцип аутентичности** подразумева препознавање и уважавање интегритета, различитости и посебности сваког детета, развојних, културних, социјалних и других специфичности деце и њихових породица.
2. **Принцип животности** подразумева развијање заједништва деце и одраслих, вршњачке заједнице и повезивање са породицом и локалном заједницом, стварањем прилика за заједничкоучење.
3. **Принцип ангажованости** подразумева иницирање ситуација и активности којима се подржава учење детета кроз властиту активност, ангажованост детета.
4. **Принцип усмерености на односе** подразумева стварање подржавајућег социјалног и физичког окружења којим се обезбеђује сигурност, континуитет, учешће деце и укљученост васпитача и којим се негују односи уважавања, сарадње, одговорности и заједништва.

5. **Принцип партнерства** подразумева уважавање перспективе деце и породице (њихових идеја, мишљења, иницијативе, одлука) и на различитим начинима укључивања породице и повезивање са локалном заједницом.
6. **Принцип интегрисаности** подразумева стварање прилика за учење као интегрисаног искуства криз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима.

Принципи развијања реалног програма били су основ за развијање пројеката са децом. Васпитачи су се у свом раду ослањали на уважавање свих принципа како би обезбедили квалитет рада.

Иако се принципи васпитно-образовног рада односе на децу свих узраста који похађају вртић, за децу јасленог узраста акценат је на превентивној здравственој заштити. Превентивна здравствена заштита реализована је у континуитету током радне године и током хигијену радне просторије, проветравање раднесобе, дезинфекција играчака, контрола раста и развоја деце. Поштоване су индивидуалне потребе деце: узимање хране (количина и дужина узимања хране) и свакодневни боравак на свежем ваздуху. Активности везане за негу и васпитно-образовни рад имале су за циљ да побољшају услове општег психо-физичког развоја деце, као и да развијају елементарне навике код деце јасленог узраста (коришћење ноше и развијање културно-хигијенских навика).

Остваривање припремног предшколског програма одвијало се у складу са општим начелима васпитно-образовно града:

- подстицање осамостаљивања;
- подршка физичком развоју;
- јачање социо-емоционалне концентрације;
- подршка сазнајном развоју;
- неговање индивидуалности и подстицање креативности.

#### **4. Реализација васпитно-образовног рада на језику националних мањина**

Будући да је заједница у којој живимо мултинационална, васпитно-образовни рад у Предшколској установи се одвија на српском, мађарском и румунском језику. У вртићу Торак рад се одвија на српском и румунском језику, у вртићима Нови Итебеј и Торда на мађарском језику, а у вртићу Банатски Двор васпитно – образовни рад се одвија на српском и мађарском језику.

Полазници у вртићима у којима се васпитно-образовни рад одвија на језицима националних мањина, имају потребну литературу и дидактичка средства за реализацију активности на свом језику. Такође се свакодневно организује и активност на језику друштвене заједнице (српски језик).

Активности у вртићима се одвијају у складу са Планом и програмом рада Установе, а целовита личност детета развија се кроз све врсте активности (језичке, музичке, плесне...).

Посебна пажња се посвећује неговању народне традиције, кроз фолклор и обележавање празника.

Различити програми и облици рада у оквиру предшколског програма за које су се васпитачи определили на почетку радне године, реализују се на језику на коме се одвија и васпитно-образовни рад у вртићу.

#### **5. Различити програми и облици у оквиру предшколског програма**

Полазници Предшколске установе у складу са својим интересовањима похађају програм енглеског језика за предшколце, који већ дуги низ година успешно реализује школа страних језика „Step ahead“.

#### **6. Ликовни конкурси и учешће на манифестацијама**

- ✓ На 41. ликовном конкурсима "Железница у очима деце 2024." награђена Сара Митровић, полазница вртића у Житишту На адресу Железничког музеја за овогодишњи ликовни

конкурс „Железница очима деце 2024“ пристигло је укупно 2.712 радова из 1.766 основних школа и ликовних радионица и 946 предшколских установа, вртића и забавишта из свих делова Србије. Жири је одабрао петнаест најбољих ликовних радова и то девет школског и шест предшколског узраста. У категорији најуспешнијих ликовних радова деце предшколског узраста међу шест награђених радова нашао се и рад талентоване девојчице Саре Митровић полазнице вртића у Житишту.

- ✓ Дана 26. Марта у Културном центру Зрењанина изложени су радови и одржана је свечана додела награда у оквиру ликовног конкурса „Машина за испуњење жеља“ који је организовала Предшколска установа Зрењанин. На конкурс је пристигао чак 481 рад, а стручни жири је одабрао 118 најбољих за излагање. Из наше установе захвалнице су добила следећа деца: Јакоб Зубовић из Српског Итебеја, Андреа Керекеш из Новог Итебеја, Мајда Шаренац из Житишта, Лена Глушац из Житишта, Павле Иванчевић из Житишта и Емилија Марков из Житишта, Ема Бјељац из Хетина, Николија Тривуновић из Банатског Двора, Вања Поповић из Банатског Двора, Марко Петровић из Честерега, Миа Чипу из Торка. На овом конкурс рад од Ановић Михајло из Српског Итебеја је ушао у ужи избор од девет најбољих., док је Митра Зорић освојила друго место што је изузетно постигнуће у овако радно јакој конкуренцији.
  
- ✓ На XIX међународном конкурс ликовних радова предшколске деце „Пролеће 2025“, који је расписала ПУ „Полетарац“ из Оцака на тему „Разгледница мога краја“, пристигао је чак 1381 рад из Србије, Црне Горе и Републике Српске. Свечана изложба и додела награда одржана је 4. јуна 2025. године. Посебно смо поносни што су васпитачице Драгана Рељић и Олгица Гуранов из Предшколске установе "Десанка Максимовић" из Житишта награђене за колекцију радова. Колекцију су чинили радови деце: Митровић Саре, Ирине Мандић, Хелене Савановић, Мајде Шаренац и Немање Радаковић. Иако се у овом конкурс награде за колекције додељују васпитачима – у знак признања, јер су управо они ти који мотивишу децу на прави начин, пружају им подршку, али и осмишљавају подлоге и нуде одговарајуће технике које подстичу дечје стваралаштво – јасно је да је награда резултат заједничког рада, посвећености и стваралачке атмосфере у којој су деца слободно изражавала свој доживљај.

- ✓ Деца из Предшколске установе „Десанка Максимовић“ из Житишта, васпитна група Бисери, наступила су на Фестивалу дечје драмске радости – ДЕДАР у Смедереву са представом „Снежана и седам патуљака“. Њихово извођење наишло је на изузетно топао пријем – сала Центра за културу била је испуњена до последњег места, а публика је представу испратила громогласним аплаузима. Мали глумци показали су сигурност, изражајност и тимску уиграност, а одушевљење публике било је видљиво током целе представе. Њихову радост због наступа и понос што могу да покажу своје умеће пренели су и на сцену, оставивши снажан утисак на присутне. Према оцени стручне комисије фестивала, представа је у потпуности задовољила све уметничке и педагошке критеријуме, те је прошла без додатних сугестија. Ово гостовање представља значајан успех за Предшколску установу "Десанка Максимовић" из Житишта и доприноси њеној афирмацији и ван локалне средине. Група Бисери још једном је показала да и најмлађи имају шта да понуде сцени – искрено и са пуно талента.
  
- ✓ Завод за јавно здравље Зрењанин је 23.12.2024. године у народном позоришту „Тоша Јовановић“ уручивао награде победницима ликовног и литерарног конкурса. Уручене су 84 награде. 38 индивидуалне за децу, 12 групних и 34 награде за васпитаче, учитеље и наставнике. Међу награђенима нашло се чак седморо малишана из предшколске установе "Десанка Максимовић" из Житишта: Софија Урсу, Миа Чипу, Shiyu ху Anita, Митровић Сара, Михајло Стевановић, Ема Бјелац и Соња Николин. Награђене васпитачице из наше установе су: Зорица Берица, Ержебет Палинкаш, Гуранов Олгица, Јелица Становић, Каталин Бјелац и Радмила Кордин. Након доделе награда, сва награђена деца су са својим васпитачима и учитељима присуствовала новогодишњој представи „Вилински прах“.
  
- ✓ Дана 10. јуна 2025. године, представници наше установе „Десанка Максимовић“ из Житишта присуствовали су завршници пројекта „Зелена јабука“ у вртићу „Бамби“, ПУ Зрењанин.  
Овај пројекат, који се из године у годину преноси из једне установе у другу, има за циљ развој еколошке свести код деце и одраслих. Са поносом истичемо да је наша установа изабрана да следеће године буде домаћин пројекта.  
Након активности на отвореном и презентације, уследило је свечано уручење зелене јабуке нашој директорки Дијани Попов и помоћници Љиљани Ајдуковић, чиме је симболично

обележен наставак пројекта у Житишту.

Захваљујемо Предшколској установи Зрењанин на указаном поверењу. Верујемо да ћемо оправдати избор и са посвећеношћу развијати пројекат даље, промовишући еколошке вредности у духу савременог предшколског образовања.

## **7. Сарадња са породицом**

У складу са Годишњим планом рада Установе планирамо, иницирамо и прихватамо иницијативу родитеља за различите облике сарадње. Родитељи су имали могућност да учествују у животу и раду деце у Установи. Позвани су да буду равноправни учесници васпитно-образовног процеса и да сходно својим могућностима, учествују у креирању активности у вртићима. Трудимо се да будемо добри сарадници који су отворени за нове идеје, предлоге, сугестије и критике родитеља. Мишљења о раду васпитача, сугестије или добронамерне критике, родитељи могу рећи васпитачу или доставити (писмено) анонимно, путем „кутијезародитеље“ која је истакнута на видном месту у сваком вртићу. Свакодневна комуникација са родитељима се одвија на пријему и испраћају деце, а родитељима су понуђени и термини за индивидуалне разговоре. Пројектно планирање предвиђа интензивирање сарадње са родитељима, било као са непосредним учесницима васпитно-образовне праксе (родитељ-експерт за одређену област), или као са сарадницима у било ком смислу (логистичка подршка, предлози...). Највећи аспект сарадње са родитељима у радној 2024/25. години одвијао се у томе да родитељи учествују у структурирању радних соба, доносећи неструктурирани и полуструктурирани материјал у складу са пројектима.

Конкретно сарадња са родитељима подразумева и обавезује васпитаче да одрже четири родитељска састанка. Теме састанака су:

1. Упознавање са животом и радом предшколске установе, адаптација деце.
2. Васпитно-образовни рад
3. Упознавање родитеља о њиховој улози у в-о раду, правила.
4. Анализа радне године.

Индивидуални разговори се заказују по потреби током целе радне године, а тичу се понашања деце, евентуалних потешкоћа или било којих питања које родитељи имају за васпитача.

Васпитачи су свакодневно комуницирали са родитељима путем вибер група и на тај начин су поред општих информација, обеваштавали родитеље о развијању пројеката.

Кроз пројектне приче које су саставни део документације васпитача види се конкретна сарадња и учешће родитеља.

Васпитачи су стално позивали родитеље на отворену комуникацију и дијалог, позивали на заједничко доношење одлука, били спремни на компромисе и промене. Овакав однос пун узајамног препознавања и уважавања представљала је снагу и квалитет сваке васпитне групе.

## **8.Реализација сарадње са друштвеном заједницом(заједничке активности и донације)**

<b>Вртић</b>	<b>Сарадници</b>	<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>
Житиште	Дом Здравља	-Систематски преглед деце	-Август
	Компанија „Дунав осигурање“	-Осигурање деце	-Током године
	Туристичка организација Житиште	-позоришна представа - учествовање у пројектима васпитних група	-током године
	Спортски савез Житиште	Учешће на манифестацији „Тројком против порока“	-Новембар

	Посета библиотеци	- Истраживање у оквиру пројекта	-током године
	ОШ	-Сарадња у оквиру пројекта - Транзиција деце из вртића у ош - Размена информација	-током године
<b>Нови Итебеј</b>	Дом Здравља	-Систематски преглед деце	-Септембар
	ОШ „Милош Црњански“	-Услуге школског мајстора, достављање ужине за вртић	-Током године
	МЗ НовиИтебеј	-Подела пакетића	-Децембар
<b>Међа</b>	Дом Здравља	-Систематски преглед	-Август
	ОШ“ Милош Црњански“	- Заједничко коришћење трпезарије и фискултурне сале , посета школској библиотеци и заједничке активности	-Током године  -Током године
	МЗ Међа	-Истраживање у оквиру пројекта	

<b>Бан. Двор</b>	Дом Здравља  ОШ „Свети Сава“	- Системски преглед деце  -Заједничко коришћење школске кухиње, фискултурне сале	-Август  -Током године
<b>Бан. Карађорђево</b>	МЗ Бан. Карађорђево  Дом Здравља  Van druner farms Evropa ad	-Одржавање дворишта вртића  - Коришћење простора за дечије представе и приредбе  -Систематски преглед деце  -Донација ципеларника за дечији вртић	-Током године    -Август  -Јун
<b>Честерег</b>	Дом Здравља Честерег  ОШ “Петар Кочић“  Библиотека Честерег	-Систематски преглед деце   -Посета  - Посета у оквиру истраживања	-Август   -Током године  -Током године

<b>Р.Тополовац</b>	Дом Здравља	-Систематски преглед	-Август
	ОШ „АлексаШантић“	-Учешће у заједничким пројектима, позоришним представама, приредбама	-Током године
	Локална заједница	- учешће у опремању дворишта вртића	- Мај
<b>Хетин</b>	Дом Здравља	-Систематски преглед деце	-Август
	Сарадња са ОШ	-Заједничке активности	-Током године
<b>Торак</b>	Дом Здравља	-Систематски преглед	-Август
	ОШ “Ђорђе Кошбук“	-Коришћење услуге особља на пословима одржавања вртића	-Током полугодишта
	Удружење бајкера	-Донација новогодишњих пакетића	-Децембар
<b>Српски Итебеј</b>	Дом Здравља	-Систематски преглед деце	-Август
	ОШ „Милош Црњански“	-Услуге школског мајстора, достављање ужине за вртић, заједничке активности	-Током полугодишта
	Библиотека	-Истраживање у оквиру	- Током године

	Ловачки дом Месна заједница	пројеката - одржавање дворишта вртића	- Током године
<b>Торда</b>	Дом Здравља  МЗ Торда  Мотоклуб Торда  Луткарско позориште “Јанчи бохоц“ из Аде	-Систематски преглед  -Одржавање дворишта вртића -Новогодишњи пакетићи за децу  -Представа за децу	- Август  -Током године -Децембар  -Током године

## 9. Извештај о раду медицинске сестре на превентивној здравственој заштити

У циљу унапређења здравља и хигијене деце извршен је превентивни преглед деце, што подразумева преглед хигијенског стања деце, мерење телесне тежине и висине и контрола хигијене простора вртића.

Активности у су реализоване у свим вртићима на нивоу Предшколске установе.

Код појединости, као што су лоша хигијена ноктију, ушију, гардеробе или косатог дела главе, родитељи су обавештени писменим путем (поруком коју је васпитач предао родитељима приликом испраћаја деце).

Деца код којих су пронађени паразити у косатом делу главе су изолована до доласка родитеља и родитељима је дат савет о поступку чишћења паразита. Васпитачима је дат

предлог о мерама превентивног деловања за осталу децу која бораве у групи, које ће они предочити родитељима.

У сарадњи са Домом здравља у Житишту и Заводом за јавно здравље у Зрењанину, организован је Санитарни преглед за раднике који су у обавези да обаве исти у августу 2024. године и октобру 2024. године.

Медицинска сестра на превентивној здравственој заштити обављала је васпитно-образовни рад у млађој јасленој групи.

## 10. Реализација стручног усавршавања

Стручно усавршавање запослених у ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште реализује се на основу Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. Гласник РС ,бр.86/2015.).

Облик усавршавања	Назив	Датум и место реализације	Учесници
Обука	„Буди рука која води“	06.02.2025.- 07.02.2025.  Зрењанин	Милана Зорић
Обука	„Безбедност и здравље на раду“	02.04.2025.  Житиште	Сви запослени
Обука	Обука за директора	10.05.2025. - 11.05.2025.  Београд	Дијана Попов
Конференција „Примери праксе 2025“	„Искуства и изазови у развијању квалитетне праксе“	09.05.2025. - 10.05.2025.  Фрушка Гора	Јелена Матић Марија Маљковић Биљана Дукић

--	--	--	--

Осим хоризонталног учења путем стручних посета и размене искустава са другим предшколским установама, васпитачи су обавезни да по предвиђеном распореду одрже угледне активности које ће посматрати директор и путем Протокола о посматрању активности бележити запажања о квалитету васпитно-образовног рада. Уколико квалитет активности не задовољи прописане критеријуме, директор налаже понављање активности. Протоколи посматрања и писане припреме за активности налазе се у документацији коју поседује Предшколска установа.

## 11. ИЗВЕШТАЈИ ТИМОВА И АКТИВА

### 11.1. Извештај о раду стручног сарадника – педагога

Области	Активности	Време реализације
<b>1. Планирање и програмирање васпитно – образовног рада</b>	-Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	-током године
	-Пружање помоћи васпитачима у документовању васпитно-образовног рада	-током године
	-Учешће у набавци стручне	

	литературе и дидактичког материјала	-током године
<b>2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада</b>	-Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног рада (непосредно посматрање васпитача и деце)	-током године
<b>3. Рад са васпитачима</b>	-Непосредан рад са васпитачима у циљу унапређивања васпитно – образовне праксе  -Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе (тематско уређење ходника;  -Организовање и позивање васпитача на стручно усавршавање	-током године  -током године  - токомгодине
<b>4. Рад са децом</b>	-Праћење дечијег развоја и напредовања  -Индивидуални разговори са децом који су упућени на	-током године

	<p>разговор од стране васпитача или према процени</p> <p>-Рад са децом којима је потребна додатна подршка</p>	<p>-током године</p> <p>-током године</p>
<p><b>5. Рад са родитељима односно другим законским заступницима</b></p>	<p>-Индивидуални разговори са родитељима</p> <p>-Прируствовање и излагање на савету родитеља</p> <p>-Присуствовање родитељском састанку</p>	<p>- током године</p> <p>-по потреби</p> <p>-октобар, август</p>
<p><b>6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета</b></p>	<p>-Сарадња са директором на истраживању постојеће в-о праксе и специфичних проблема установе и предлагање мера за унапређење</p> <p>-Праћење рада пратиоца детета</p>	<p>-током године</p> <p>-током године</p>
<p><b>7. Рад у стручним органима и тимовима</b></p>	<p>-Интензивирање рада у тимовима</p> <p>- Укључивање у рад свих тимова установе</p>	<p>- током године</p>

<b>8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом ЛС</b>	-Сарадња са стручним сарадницима школа на територији општине Житиште	-април, мај, јун
<b>9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>	-Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу -Стручно усавршавање путем праћења информација од значаја за васпитање и образовање, похађање вебинара -Састављање извештаја о стручном усавршавању за радну 2024/25године.	- током године -током године  -август, 2025.

## 11.2. Извештај о раду Васпитно-образовног већа

Планиране и остварене активности	Време реализације	Носиоци активности	Напомена
Седница Васпитно-образовног већа	10.01.2025.	Директор, васпитачи Стручни сарадници	Записничар: Олгица Гуранов
Седница Васпитно-образовног већа	16.06.2025.	Директор, васпитачи Стручни сарадници	Записничар: Олгица Гуранов

Сви Записници са Васпитно-образовног већа налазе се у документацији секретара Предшколске установе.

### 11.3. Извештај о раду Управног одбора ПУ „Десанка Максимовић“

Управни одбор Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште је у току радне 2024/25.године одржао шест седнице.

Датум одржавања седница	Активности
16.09.2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора;</li> <li>Разматрање и усвајање Извештаја о раду ПУ“ Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2023/2024.годину;</li> <li>Доношење Годишњег плана рада ПУ“Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2024/2025.годину;</li> <li>Утврђивање Предлога финансијског плана Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште за 2025. Годину;</li> <li>Давање сагласности на правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште;</li> </ol>

	6.Разно.
18.10.2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора;</li> <li>2. Конституисање Управног одбора Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште-верификација мандата новим члановима Управног одбора;</li> <li>3. Доношење плана јавних набавки за 2024.годину;</li> <li>4. Избор председника и заменика Управног одбора</li> <li>5. Разно.</li> </ol>
21.01.2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са предходне седнице Управног одбора</li> <li>2. Разматрање и усвајање Извештаја о попису;</li> <li>3. . Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора и ПУ“ Десанка Максимовић“ Житиште за прво полугодиште 2024/2025.годину</li> <li>4. Доношење Финансијског плана Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште за 2025. Годину;</li> <li>5. Разно .</li> </ol>
28.02.2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са предходне седнице Управног одбора;</li> <li>2. Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште за период од 01.01.2024.- 31.12.2024. године;</li> <li>3. Доношење Решења о коришћењу другог дела годишњег одмора директора за 2024. Годину</li> <li>4. Доношење Правилника о изменама и допунама Правилника о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у ПУ „Десанка Максимовић“</li> </ol>

	Житиште;- 5. Разно.
25.03.2025.	1. Усвајање записника са предходне седнице Управног одбора; 2. Доношење одлуке по жалби Слађане Мајсторовић на решење директора број 86/2025 пд 05.03.2025.; 3. Доношење Анекса уговора о раду директора, у делу који се односи на коефицијент за обрачун плата; 4. Разно.
06.06.2025.	1. Усвајање записника са предходне седнице Управног одбора; 2. Годишњи одмор директорке установе за 2025. годину.

## 11.4. Извештај о раду Савета родитеља

Савет родитеља Предшколске установе „Десанка Максимовић“ Житиште је током радне 2024/25.године одржао две седнице из своје надлежности:

Датум одржавања седнице	Активности:
12.09.2024.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља;</li><li>2. Конституисање Савета родитеља:<ol style="list-style-type: none"><li>а) избор председника и заменика председника Савета родитеља;</li></ol></li><li>3. Утврђивање предлога представника члана Управног одбора из реда родитеља, односно других законских заступника деце и формирање Комисије за спровођење гласања;</li><li>4. Избор представника и његовог заменика у Локални савет родитеља;</li><li>5. Предлог представника у обавезне тимове;</li><li>6. Разматрање Извештаја о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2023/2024. годину;</li><li>7. Разматрање Годишњег плана рада ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2024/2025. годину;</li><li>8. Давање сагласности на програм и организовање излета и екскурзије;</li><li>9. Давање сагласности за организовање позоришних представа;</li><li>10. Осигурање деце за радну 2024/2025. годину;</li><li>11. Разно</li></ol>
05.03.2025.	<ol style="list-style-type: none"><li>1.</li><li>1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља;</li><li>2. Разматрање Извештаја о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за прво полугодиште радне 2024/2025. године;</li><li>3. Разматрање понуда за реализацију екскурзије;</li><li>4. Разно</li></ol>

## 11.5. Извештај о раду главног васпитача за радну 2024/2025.годину

У складу са описом посла главног васпитача, током извештајног периода учествовала сам у организовању и унапређивању васпитно – образовног рада кроз непосредну сарадњу са директорком, помоћником директорке, педагогом, запосленима и тимовима. Активности су биле усмерене на подршку реализацији програма и промоцију квалитета установе.

У наставку следи табеларни приказ ангажовања , учешћа у раду стручних тимова, развијања заједнице учења кроз сарадњу колектива, активности усмерених на унапређивање квалитета васпитно – образовног рада у установи као и планирање и праћење властитог рада.

Област	Активности	Време
Организовање рада предшколске установе	<ul style="list-style-type: none"><li>- Учешће у планирању и координирању рада Установе;</li><li>- Координирање -договор око организовања радне акције родитеља и васпитача (уређивање физичке средине у вртићу у Житишту као припремаза планиране радове реновирања подова )</li><li>- Сарадња, консултације са запосленима у матичном објекту, редовна комуникација са запосленима у осталим објектима,</li></ul>	Током радне године
Унапређивање васпитно образовних процеса	<ul style="list-style-type: none"><li>- Обављање послова васпитно-образовног рада у припремној групи у Житишту, према опису посла за васпитаче;</li><li>- Учешће у избору и подели стручне литературе, радних листова;</li><li>- Праћење реализације плана транзиције у свим вртићима;</li><li>- Реверсно издавање костима и ношње за потребе наступа на</li></ul>	Током радне године

	<p>културним манифестацијама;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контактирање дечјих позоришта, организовање позоришних представа у свим вртићима;</li> <li>- Учествовање у панирању и праћењу активности током Дечије недеље у свим вртићима;</li> <li>- Обавештавање васпитача о ликовним конкурсима и слање одабраних радова на исте;</li> <li>- Кординација и организовање учешћа деце на манифестацијама у локалној заједници – „Ђурђевдански дани“ „Фестиивал цвећа“</li> <li>- Посета групама у централном објекту и на терену (Торак, Банатски Двоор и Тополовац) – праћење васпитно- образовног рада и припреме за приредбу поводом Дана Установе;</li> <li>- Координација и организовање приредбе поводом Дана установе у Житишту;</li> <li>- Координација и организовање учешћа на фестивалу Дечје драмске радости у Смедереву „ДЕДАР“</li> </ul>	
<p>Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у раду васпитно-образовног већа, Активу васпитача (члан), Стручног актива за хоризонтално учење(члан); Тим за самовредновање (члан); Стручног тим за инклузивно образовање и додатну подршку (заменик координатора тима); Тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе (координатор тима) Тим за транзицију (координатор тима),</li> </ul>	<p>Током радне године</p>

	Тим за професионални развој(члан);	
Планирање и праћење властитог рада	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда плана рада главног васпитача</li> <li>- Израда извештаја о раду главног васпитача за прво полугодиште</li> <li>- Израда извештаја о раду главног васпитача за радну 2024/25. годину</li> </ul>	Током радне године

Спровођењем планираних активности остварена је континуирана подршка васпитачима у унапређивање квалитета рада у свим сегментима предшколског образовања.

## 11.6. Извештај о раду Актива васпитача

Планиране и остварене активности	Време реализације
Конституисање актива	03.09.2025.
Обезбеђивање просторних и материјално- техничких услова за реализацију планираних активности (планирање, набавка опреме и средстава за рад)	Септембар - децембар
Израда годишњег плана рада актива	Август, септембар
Израда оперативног плана рада актива	Августсептембар
Израда плана сарадње са породицом	Август, септембар
Израда плана реализације угледних активности	Септембар - децембар
Подршка васпитачима приликом одабира онлине стручног усавршавања и учешћа на истим	Септембар - децембар
Подршка васпитачима приликом сарадње са родитељима	Септембар - децембар
Договор о примени иновација у васпитно- образовном раду на основу искустава чланова актива, као и искустава других установа презентованих на стручним скуповима	Септембар - децембар
Посете другим установама са циљем унапређивањав.о. рада и размене искустава	-Током године
Планирање родитељског састанка на тему адаптација деце	Јун, август, септембар

Упознавање запослених са реализацијом специфичних циљева из Плана за побољшање рада Установе ( Анализа резултата самовредновања из предходног циклуса)	Август – На Васпитно-образовном већу
--	--------------------------------------

### 11.7. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање

Планиране реализоване активности	Време реализације	Носиоци активности	Напомена
Прикупљена документација потребна за интересорну комисију (потписивање иоп-а, израда педагошког профила...)	Током полугодишта, реализовано	Координатор тима и васпитачи	
Потписивање, слање документације интересорној комисији	Пслато за сву децу за коју су прикупљени подаци, током полугодишта	Тим, директор	
Пружање подршке родитељима  ( помоћ при решавању проблема на које наилазе током одрастања њихове деце ).	Током полугодишта	Координатор тима и васпитачи, директор	
Израда планова рада (индивидуализација) за децу са тешкоћама у развоју	Током полугодишта	Педагог, васпитачи	

### 11.8. Извештај о раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

Током радне 2024/2025. Године Тим је радио у пуном саставу, одржавајући редовне састанке, с циљем поспешивања рада, пратећи законодавне оквире у пракси.

Тим је током радне године имао успешну сарадњу са Центром за социјални рад кроз радионицу за децу која је организована са представницом Центра, а чланом Тима.

У току радне 2024/2025 године Тиму није пријављен ниједан случај насиља, злостављана нити занемаривања.

## **11.9.Извештај о самовредновању за радну 2024/25 . годину**

Одлуком директорке Предшколске установе именовани су чланови Тима за самовредновање за радну 2024/25. годину. Тим за самовредновање чине:

Радаковић Татјана – координатор тима, васпитач

Попов Дијана – директор Установе

Матић Јелена – заменик координатора, васпитач

Зорић Милана– члан, педагог

Гуранов Олгица – члан, главни васпитач

Банч Јасна – члан, васпитач

Маринков Габријела– члан, васпитач

Мелар Розалија– члан, васпитач

Рошу Сандра – представник из реда родитеља

Молдован Милић– представник из реда ЛС

Седиште Предшколске установе налази се у вртићу у Житишту. Овај објекат је најбројнији у смислу деце која похађају Установу. Чине га шест васпитних група целодневног боравка, од којих су две јаслене (млађа и старија), млађа мешовита група, старија мешовита група и две групе деце пред полазак у школу. Васпитно- образовни рад у Житишту се изводи на српском језику.

У осталих десет вртића Предшколске установе, који се налазе у насељеним местима у општини Житиште, деца су распоређена у петнаест васпитних група, од којих су три целодневног боравка (Банатско Карађорђево- две групе и Српски Итебеј - једна група) док осталих дванаест ради у режиму полудневног боравка. У тим вртићима бораве деца узраста од три до шест година. У два вртића се васпитно-образовни рад одвија на мађарском језику, два вртића реализују двојезични рад (српско-мађарски) и једна група ради на румунском језику. У складу са циљевима запослених у Предшколској установи дефинисане су мисија и визија којима Установа тежи.

## **МИСИЈА:**

Установа која свој рад заснива на принципима инклузивног васпитања и кроз интеракцију гради сараднички однос са породицом и локалном заједницом. Дете се посматра холистички, као јединствено биће које учи свим чулима и целим телом. Установа тежи преиспитивању сопствене праксе кроз континуирано усавршавање.

## **ВИЗИЈА:**

Безбедна, отворена, инклузивна Установа која се заснива на принципима међусобног уважавања и подстицања развоја аутентичне личности детета.

Установа која је изградила партнерске односе са породицом и са свим актерима локалне заједнице.

Установа у којој колектив поседује висок ниво професионалних компетенција.

Током прикупљања података потребних за упис деце у Предшколску установу приметан је пораст досељавања младих породица из градских средина.

На првом састанку Тима за самовредновање чланови Тима су донели Одлуку о избору области самовредновања за радну 2024/25. годину. Сложили су се да у току радне године буде самовреднована Област 1 – Васпитно-образовни рад.

## **МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА**

Педагошке појаве у садашњости проучавали смо користећи генетичко/развојну методу. У складу са наведеном методом као технику смо користили анкетање, док смо од инструмената користили упитнике, чек листе и интервијуе током консултовања са децом.

Као релевантне циљне групе у односу на предмет истраживања, укључили смо васпитаче и медицинске сестре запослене у вртићу, родитеље и друге законске заступнике деце и децу, односно полазнике Предшколске установе. Доказе које смо користили за одређене индикаторе тражили смо у педагошкој документацији васпитача и то се налази у Извештају.

Упитник за родитеље попунило је 191, од 200 испитаника, што чини 95,5% од броја прослеђених упитника, док су упитник за васпитаче и медицинске сестре попунила 32 запослена, односно 78,12 % од укупног броја испитаника.

Узорак истраживања који се тиче деце добијен је консултовањем са децом током радне године. У узорковање су укључена сва деца која похађају вртиће, са посебним

акцентом на децу из припремних васпитних група, у намери да буде прикупљено што више вербалних исказа деце.

Процес самовредновања је отпочет у септембру месецу, одабиром области самовредновања и поделом задужења за чланове тима. Упитници за родитеље и васпитаче сачињени су и подељени у децембру 2024., да би били обрађени и о њима дискутовано крајем фебруара 2025. Током радне године су се одвијале координиране активности на нивоу целе установе са циљем унапређивања квалитета рада у односу на област самовредновања.

Током процеса самовредновања наилазили смо на изазове које смо превазилазили уз подршку стручне службе и заједничким консултовањем. Дилеме које смо имали односиле су се на валидност одговарајућих инструмената и на садржај упитника. Унапредили смо сам процес прикупљања података захваљујући ефикасном коришћењу дигиталних алата који су упитнике учинили приступачнијим испитаницима и допринели флексибилности временских оквира планираних за добијање повратних информација.

### **Анализа по постављеним стандардима квалитета рада установе**

Сваки стандард, и припадајући индикатори испитани су кроз три извора (деца, васпитачи, родитељи) па су подаци у већој мери валидни.

#### **1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце**

Физичка средина у нашим вртићима у великој мери сведочи о могућности избора који деца имају приликом свакодневних истраживања. То су потврдили васпитачи који кажу да су у вртићу лако доступни полуструктурирани и неструктурирани материјали, као и релани предмети и играчке које децу подстичу на смислено ангажовање (Од 60 до 64% васпитача се у потпуности слаже са овом тврдњом, док су преостали испитаници (од 32 до 36% њих) у већој мери сагласни са тврдњом. Деца, која су консултована путем ликовног израза и вербалног исказа у великој мери исказују задовољство понуђеним у вртићу, цртајући разне видове и могућности истраживања кроз игру. Родитељи пак у великој мери сматрају да вртић нуди довољно разноврсних активности којима се деца баве (чак 82,7% испитаника се у потпуности слаже са овом тврдњом). Добијени резултати сведоче у прилог потпуној испуњености индикатора 1.1.1., као и 1.1.2., док су мала одступања јасна код индикатора 1.1.3., који се односи на заједничко осмишљавање и обогаћивање физичке средине од стране васпитача, деце и родитеља. 40% испитаника из реда васпитача је исказало потпуно задовољство заједничким учешћем у предметној активности, њих 48% се слаже са тврдњом, али не у потпуности, док се у мањој мери са тврдњом слаже 12% васпитача. Родитељи тврде да су позвани на учешће у активностима у вртићу и питани о начину сопствене

партиципације (97,9% њих је потврдно одговорило) , али обавезе им не дозвољавају да се више ангажују. Приликом консултовања са децом било је јасно да она желе чешће да виђају родитеље у вртићу („Ја бих јако волела да моја мама дође у мој вртић“ – Емили, 6 година), а негде су деца нацртала двориште вртића и рекла да су двориште за њих уредили родитељи и васпитачице, што је јасно указивало на добру вољу родитеља за ангажовањем у вртићу, односно на висок ниво њихове партиципације (индикатор 1.1.5.).

Да је простор локалне заједнице заиста заживео као место за учење кроз заједничке активности деце и одраслих (индикатор 1.1.6.) тврде васпитачи, и то 88% њих се у потпуности слаже са овом тврдњом, 8% у већој мери, док само 4% у мањој мери препознаје тачност тврдње. Увидом у документацију васпитача ( Приче о пројектима) јасно је да су ресурси локалних заједница у потпуности искориштени у сврху учења деце кроз повезивање са одраслима на један сврсисходан и смислен начин. Деца у својим исказима о начину на који проводе време у вртићу спомињу ресурсе из локалне заједнице као места која су истраживала, али и појединце који долазе у вртић као сарадници у пројектима у односу на тему која је Стамо ради нам је рекао да морамо да пресадимо наше биљке, јер им је саксија тесна.“ – Лена, 5 год.

**На основу анализе података можемо закључити да је стандард 1.1. Физичка средина подстиче учење и развој деце делимично остварен**, јер простор за унапређивање постоји у областима које се односе на заједничко учешће родитеља, деце и васпитача у осмишљавању и обогаћивању физичке средине, што се рефлектује на недовољну видљивост индикатора 1.1.3. и 1.1.5.

## **1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце**

Социјалну средину доживљавамо као најважнији оквир у којем се одвија живот у вртићу. Зато нам је веома важно да окружење у којем деца стварају сопствене навике буде подстицајно и да служи за пример.

Правила су неизоставан део живота у групи и предуслов да се суживот одвија без сметњи. Правила доприносе безбедности деце и јако нам је важно да их деца разумеју на прави начин и поштују из правих разлога. Управо због тога васпитачи тврде да подстичу децу на заједничко формулисање и поштовање правила (84% њих се у потпуности слаже са овом тврдњом, док се 16% у великој мери слаже/ индикатори 1.2.1. и 1.2.2.). У односу на потребе групе и остале чиниоце, васпитачи заједно са децом преиспитују правила и мењају их уколико за тим постоји потреба (Чак 80% васпитача у потпуности примењује ово правило, док 20% то ради у већој мери). Родитељи предшколску установу доживљавају као безбедно и сигурно место (87,4% у потпуности то потврђује) и веома су

задовољни подршком коју им вртић пружа из области васпитања деце. (97,9% родитеља је изразило потпуно задовољство подршком кроз разне активности / индикатор 1.2.4.). Деца су кроз цртеже и исказе представила социјално окружење у којем бораве у вртићу као активности са много деце, на отвореном или у радној соби, где се јасно види да постоји простор у којем могу да бораве сами или са групом деце. Што се исказа деце на тему социјалне средине тиче, они недвосмислено говоре у прилог постојању и поштовању правила (Пример: „Могу да цртам кад год хоћу. Узем папир и бојице, зарежем шта ми треба и после све вратим на место. То је наше правило“).

Увидом у педагошку документацију васпитача јасно је да у групама постоје рутине и ритуали специфични за одређену групу у односу на потребе деце. Ови „обичаји“ у групи доприносе међусобном зближавању свих њених чланова, што директно утиче на оствареност индикатора 1.2.1., 1.2.2., 1.2.4.) Такође, васпитачи практикују тематске родитељске састанке у виду радионица на којима, заједно са родитељима обрађују теме које су препознали као важне за своју групу. Велики одзив родитеља и њихово задовољство оваквим начином оснаживања родитељских компетенција свакако говори у прилог неговању климе поверења и сарадње међу одраслима у циљу подршке децем учењу и развоју (индикатор 1.2.4. / докази доступни у радним књигама васпитача кроз Записнике са родитељских састанака/радионица и кроз евалуације истих).

На основу анализе свих релевантних чињеница, можемо са сигурношћу тврдити да је **стандард 1.2. Социјална средина подстиче учење и развој деце, у потпуности испуњен.**

### **1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке децем учењу и развоју**

Планирање и програмирање васпитно-образовног рада у нашој Установи одвија се на више нивоа и подразумева учешће свих релевантних актера и заинтересованих страна за живот у вртићима. Увидом у педагошку документацију васпитача јасно је да постоји континуитет у планирању и програмирању васпитно-образовног рада, и то је видљиво како кроз пројектни портфолио, тако и кроз приче за учење и скале процене учешћа деце у пројектима. Деца кажу да су слободна да бирају активности којима желе да се баве у току дана и да заједно са васпитачицом одлучују шта ће, на који начин и када да раде. (индикатор 1.3.1., 1.3.2. и 1.3.3.)

Васпитачи схватају значај подједнаке заступљености свих облика в.о. рада у пракси и труде се да то примењују кроз пројекте које са децом развијају у групи. Да то чини кроз повезивање различитих типова активности тврди чак 60% испитаника из реда васпитача, њих 36% то чини у већој мери, док 4% васпитача процењује да ради на овај начин у мањој

мери. Разноврсне активности омогућавају већу заинтересованост и учешће деце, али и родитеља. Такве прилике за учење кроз различите видове партиципације деце и родитеља кажу да у потпуности примењују 72% васпитача, њих 24% то ради у већој мери, док 4% васпитача то у свом раду препознаје, али у мањој мери. Што се учешћа родитеља у активностима у вртићу тиче, веома је препознатљив образац њихове партиципације. Они подржавају истраживање кроз пројекте тако што заједно са децом и васпитачима обогаћују физичку средину материјалима који су потребни за истраживање, обезбеђују потребне ресурсе и труде се да пројекат живи и у активностима код куће, чиме истраживање чине успешнијим (Видљиво на процесним паноима и у причама о пројектима). Њихово учешће васпитачи бележе кроз педагошку документацију. Сами родитељи у великој мери сматрају да су питани о начину сопственог учешћа у пројектима (чак њих 97,9% кажу да васпитачи нуде разне могућности за партиципацију родитеља), а такође примећују да су њихове идеје уважене (95,6% родитеља су потврдно одговорили). Кроз ову анализу јасна је видљивост и испуњеност индикатора 1.3.3., 1.3.4. и 1.3.5.)

На основу анализе добијених података и увидом у педагошку документацију, можемо извести закључак да је стандард **1.3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју у потпуности испуњен.**

У односу на констатоване закључке добијене анализиом резултата истраживања, Тим за самовредновање предлаже следеће **мере за унапређивање:**

- Организовати заједничке активности са родитељима са циљем промоције вредности њихове партиципације у осмишљавању и обогаћивању физичке средине у вртићу.
- Изнаћи начин да учешће родитеља у животу вртићке заједнице буде видљиво.

## **11.10. Извештај о раду тима за Развојно планирање**

Одлуком директора формиран је Стручни актив за развојно планирање у следећем саставу:

- Матић Јелена , координатор актива

- Дијана Попов , директор установе
- Татјана Радаковић , заменик координатора актива
- Тања Гаковић, члан
- Јасна Банч,члан
- Сандра Рошу, представник родитеља
- Милић Молдован, представник ЛС

Активности	Време реализације	Носиоци	Напомене
Прикупљање резултата истраживања других тимова ради израде новог Развојног плана	Током године	Координатор актива , педагог члан актива	
Праћење спровођења активности из плана тима за Развојно планирање	Током полугодишта	Координатор актива и педагог члан актива	Планови других тимова су усклађени са Развојним планом
Сарадња са координаторима других тимова	Током полугодишта	Координатор актива	Учешће у истраживањима Тима за самовредновање и очекивање резултата истраживања ради израде новог Развојног плана
Израда извештаја	Јун 2025.	Координатор актива	

### 11.11. Извештај о раду тима за израду летописа

Табела приказује четири кључне активности са назначеним временом реализације и носиоцима активности:

-Прикупљање података за израду летописа по свим радним јединицама и од свих запослених у Предшколској установи „Десанка Максимовић“.

-Време реализације: Током другог полугодишта.

-Носиоци активности: Чланови Тима.

-Анализа: Ова активност је темељ за израду летописа и захтева континуирано ангажовање свих чланова тима током целог другог полугодишта. Изузетно је важно да се подаци прикупе систематски и од свих релевантних извора како би летопис био свеобухватан.

-Обрада прикупљеног материјала и ажурирање података у летопису.

-Време реализације: Током другог полугодишта.

-Носиоци активности: Чланови Тима.

**-Израда Извештаја о раду Тима за израду летописа за друго полугодиште радне 2024./2025. године.**

-Време реализације: Јун.

-Носиоци активности: Координатор Тима.

-Анализа: Израда овог извештаја предвиђена је за јун, јер представља сумирање активности из целог другог полугодишта. Одговорност је на Координатору Тима, што указује на централизовану улогу у финализацији извештавања.

**-Израда Годишњег плана рада Тима за израду летописа за радну 2025./2026. годину.**

-Време реализације: Јун.

-Носиоци активности: Координатор Тима.

**Анализа:** У јуну је предвиђена и израда плана за наредну радну годину. Ово показује планирање унапред, обезбеђујући континуитет у раду на летопису. Такође, одговорност је на Координатору Тима, наглашавајући његову улогу у стратешком планирању.

**Закључак:**

План рада је јасно дефинисан, са прецизираним активностима, временом реализације и носиоцима. Примећује се континуитет у раду чланова тима током целог полугодишта за прикупљање и обраду података, док Координатор Тима преузима одговорност за финалне извештаје и планирање у јуну. Овакав приступ омогућава систематски рад и ефикасну израду летописа, као и припрему за наредни период.

Остварене активности	Време реализације	Носиоци активности
Прикупљање података за израду летописа по свим радним јединицама и од свих запослених у Предшколској установи „Десанка Максимовић.“	Током другог полугодишта	Чланови Тима
Обрада прикупљеног материјала-ажурирање података у летопису.	Током другог полугодишта	Чланови Тима
Израда Извештаја о раду Тима за израду летописа за друго полугодиште радне 2024./2025. године.	Јун	Координатор Тима
Израда Годишњег плана рада Тима за израду летописа за радну	Јун	Координатор Тима

2025./2026. годину.		
---------------------	--	--

## 11.12. Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој Установе

Током школске године одржана су три састанка тима у пуном саставу и то први 04.10.2024., други 10.12.2024. године и трећи 06.06.2025. године, на којима су анализиране и планиране активности усмерене на унапређивању васпитно – образовне праксе али и промоцију рада установе. Поред тога одржана су и два састанка у суженом саставу: директорка Дијана Попов педагогица Милана Зорић и координатор тима Олгица Гуранов. На једном од састанака израђен је и акциони план за израду плаката за промоцију приредбе поводом дана установе. Ова приредба је, поред своје свечане функције, имала и улогу јавне промоције наше установе, чиме је додатно допринето допринела препознатљивости и јачању угледа предшколског програма у локалној заједници.

Такође је одржан и један консултативни састанак кординатора Тима и координатора Тимова за самовредновање Татјаном Радаковић и развојно планирање Јеленом Матић на ком су договорене смернице у ком правцу треба да иде промоција наше установе на основу анализе упитника родитеља, деце и запослених.

У наставку се налази табеларни приказ реализованих активности тима за квалитет.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАПОМЕНА
Конституисање тима	Септембар	Директорка, педагог и члановитима	На предлог директорке који је усвојен на првом састанку конституисан је Тим
Израда годишњег плана рада Тима	Септембар	Координатор тима, чланови тима	Координатор тима је сачинио План тима, који је усвојен на првом састанку
Мапирање релевантних тимова за остваривање програма	Октобар	Чланови Тима	На првом састанку су мапирени релевантни тимови за

			остваривање програма тима
Доношење акционог плана Установе и мера за побољшање квалитета рада установе према стандардима и резултатима аналитичко-истраживачких података Тима за самовредновање	Децембар	директорка чланови тима, Тим за самовредновање, Тим за развојно, стручна служба,	На састанку тима је усвојен акциони план. Пре усвајања акционог плана предходили су састанци координатора Тима са координаторима тимова за Самовредновање и Развојно планирање, као и консултативни састанак са директорком и педагогом
Координација активности свих тимова који су одговорни за квалитет појединих аспекта живота и рада вртића	Током године	Директорка, педагогица, координатор тима	Током године су организовани консултативни састанци
Промоција и унапређивање добре праксе	Током године	Директорка, педагогица, чланови тима, васпитачи	Реализовано путем стручног усавршавања, а промоција реализована путем сајта и локалних портала током целе године
Израда Извештаја о раду тима током првог полугодишта	Децембар	Координатор тима, чланови тима	Извештај за прво полугодиште је сачинио координатор Тима, а усвојен је на састанку Тима
Израда акционог плана за израду плаката за промоцију приредбе поводом Дана установе	Април	Директорка, педагогица, координатор тима	На састанку у суженом саставу
Израда Извештаја о раду тима	Јун	Координатор тима и чланови	Извештај за прво полугодиште је

		тима	сачинио координатор Тима, а усвојен је на састанку Тима
--	--	------	---

#### Закључак:

Активности тима за обезбеђивање квалитета и развој установе реализоване су у складу са планом и потребама установе. Кроз редовно циљане и усмерене састанке, како у пуном тако и у суженом саставу, обезбеђена је функционана координација и павовремено доношење одлука.

Посебно се истиче успешна реализација промотивних активности Установе путем сајта и локалних портала, али и промотивних активности поводом Дана установе. Израда и постављање плаката, као и сама приредба, представили су примере добре праксепланирања и спровођења заједничких активности на нивоу установе.

Препоруке за наредни период је да се настави са континуираним праћењем и евалуацијом васпитно образовне- праксе, као и уска сарадња са тимовима за самовредноање и развојно планирање и заједничко учествовање у израдњи акционог плана установе.

### 11.13. Извештај о раду тима за информисање

Активности	Времереализације	Носиоциактивности	Напомена
Конституисање Тима, избор председника	Август 2024.	Чланови Тима	
Доношење Годишњег плана рада Тима	Август 2024.	Чланови Тима	

Континуирано праћење и информисање запослених о актуелностима из Законодавства, в.о. рада и из области финансија	Током радне године	Чланови Тима	На седницама в.о већа и на седницама Актива васпитача
Израда Извештаја о раду Тима	Јануар, јун	Председник Тима	
Израда Годишњег плана рада за наредну радну годину	Август 2025.	Чланови Тима	

#### **11.14. Извештај о раду Тима за хоризонтално учење за радну 2024/2025. годину**

У току радне 2024/2025. године, тим је успешно реализовао следеће планиране активности:

- \* Конституисање Тима: Тим је конституисан у предвиђеном року. Директор је именовao координатора тима и остале чланове, обезбеђујући формални почетак рада тима за хоризонтално учење.
- \* Израда Годишњег плана Тима: План је израђен од стране координатора тима уз активно учешће свих чланова. План је дефинисао кључне активности, носиоце и временске оквире за целокупну радну годину, што је омогућило јасно усмерење рада тима.
- \* Организовање активности хоризонталног учења на нивоу ПУ: У марту је заказана хоризонтална размена у просторијама ПУ у Житишту, одложена је и планирано је да се реализује до краја ове радне године.  
Приказ и анализа Пројектних тема .  
Излагачи: Вртић Банатско Карађорђево (Јелена Илић); Вртић Српски Итебеј (Слађана Мајсторовић)

Приказ вођења документације ( Тематски- пројектни портфолио и приче о учењу).  
Излагачи: Драгана Рељић и Александра Чудић.

\* Организовање хоризонталне размене са другим ПУ: У току радне године одржан је Актив директора ПУ Севернобанатског и Средњебанатског округа. Психолози ПУ Зрењанин одржали су презентацију о „ Раду са децом којој је потешна додатна подршка“.  
Три васпитача су присуствовала конференцији „ Примери праксе 2025“.

Наша ПУ је у јуну присуствовала завршници пројекта „ Зелена јабука“ у вртићу „ Бамби“ ПУ Зрењанин и преузела штафету пројекат „ Зелена јабука“.

Очекује се да ће ове активности додатно проширити видике и омогућити преузимање добре праксе из других средина, обогаћујући локалну праксу.

\* Организовање активности са циљем усавршавања компетенција васпитача: Посебна пажња посвећена је подршци континуираном професионалном усавршавању кроз различите форме. То укључује организацију обука, семинара, менторску подршку, као и увиде у рад васпитача.

У току радне 2024/2025. године одржана су два састанка у пуном саставу 4.10.2024. и 10.6.2025.године , поред тога и један састанак у суженом саставу.

<b>ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАПОМЕНА</b>
Конституисање Тима	Септембар 2024.	Директор, педагог и Тим	Тим је конституисан на предлог директорице
Израда Годишњег плана Тима	Септембар 2024.	Чланови тима	План је израдио координатор тима уз сагласност осталих чланова
Организовање активности хоризонталног учења на нивоу ПУ	Током радне године	Педагог и Тим	Размена искустава међу васпитачима на седници васпитно-образовног већа , Приказ и анализа Пројектних тема, Приказ вођења документације
Организовање активности у циљу хоризонталне размене са другим ПУ	Током радне године	Педагог и координатор Тима	Актив директора; Учешће на конференцији „ Примери праксе 2025.“; Преузимање штафете и пројекта

			„Зелена јабука“ од вртића „Бамби“ ПУ Зрењанин
Организовање активности са циљем унапређивања компетенција васпитача	Током радне године	Педагог и координатор Тима	Подршка континуираном професионалном усавршавању кроз обуку „Самовредновање квалитета рада ПУ“, семинар „Неговање вредности у међусобним односима“ и истраживање на тему „ Улога и значај инклузивне и демократске праксе у Основама програма педшколског васпитања и образовања Године узлета“
Израда извештаја о раду Тима за прво полугодиште	2х годишње ( за I и за II полугодиште)	Чланови тима	Извештаји о раду тима током I и II полугодишта достављен је педагогу

#### Закључак и препоруке

Тим за хоризонтално учење је у току 2024/2025. године успешно реализовао планиране активности. Рад тима је значајно допринео унапређењу професионалног развоја васпитача, размени искустава и имплементацији нових педагошких пракси у установи.

У наредном периоду, тим ће наставити са спровођењем преосталих активности из годишњег плана.

Тим остаје посвећен свом циљу да буде подршка васпитачима у њиховом професионалном расту и да доприноси укупном квалитету васпитно-образовног рада у предшколској установи "Десанка Максимовић".

#### **11.15.Извештај тима за Транзицију за радну 2024/2025.годину**

Током радне 2024/25. године , одржана су три састанка Тима и то први 04.10.2024., други 10.12. 2024. године и трећи 06.06.2025. године. На састанку 04.10. 2024. године је

закључно да је три састанка сасвим довољна, имајући у виду да је током целе године постојала континуирана координација међу васпитачима у свим васпитним групама наше установе и члановима Тима, као и са релевантним Тимовима.

Васпитачи су редовно достављали извештаје координатору тима, путем којих се јасно уочава динамика и квалитет развоја активности. Овакав начин комуникације омогућио је правовремено праћење, подршку и усмеравање активности у складу са потребама деце и циљевима транзиције.

У наставку се налази табеларни приказ конкретних активности које су спроведене у оквиру Тима за транзицију.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАПОМЕНА
Конституисање тима	Септембар	Директор, педагог, чланови годинетима	Тим је конституисан на предлог директора, који је усвојен о чланова Тима
Израда годишњег плана рада Тима	Септембар	Чланови тима, координатор тима	Координатор тима је израдио план тима, који је усвојен без измена
Анализа и кориговање постојећег плана транзиције Установе (уколико буде било потребе)	Октобар	Чланови тима	На састанку Тима је анализиран постојећи план Транзиције Установе и усвојен без измена
Мапирање релевантних тимова за остваривање програма	Октобар	Чланови тима	На првом састанку су мапирани релевантни Тимови
Координирање са другим тимовима, везано за транзицију	Током године	Координатор тима	Током целе године по потреби су организовани консултативни састанци са координаторима релевантних тимова као и са стручном службом
Праћење и подршка приликом транзиције на нивоу преласка из породице у вртић	Током године	Чланови тима, педагог	Консултовањем са васпитачима и родитељима и

			путем извештаја васпитача реализована је подршка и праћење транзиције на нивоу преласка из породице у вртић
Праћење и подршка приликом транзиције унутар Установе, на свим нивоима	Током првог полугодишта	Чланови тима, педагог	Консултовањем са васпитачима и родитељима и путем извештаја васпитача реализована је подршка и праћење транзиције унутар Установе, на свим нивоима
Праћење и подршка приликом транзиције деце са сметњама у развоју	Током првог полугодишта	Чланови тима, педагог	Консултовањем са васпитачима и родитељима и путем извештаја васпитача реализована је подршка и праћење транзиције деце са сметњама у развоју
Праћење и подршка приликом транзиције деце која прелазе из предшколске установе у школу	Током године	Чланови тима, педагог	Путем извештаја васпитача реализовано је праћење транзиције деце која прелазе из Предшколске установе у школу
Подршка васпитачима у периоду транзиције	Током године	Чланови тима, педагог	По потреби је реализована подршка васпитачима
Подршка породици у периоду транзиције	Током године	Чланови Тима, педагог, васпитачи	По потреби је реализована подршка породици у периоду

			транзиције
Израда извештаја о раду Тима за прво полугодиште	Децембар	Координатор тима	Извештај о раду Тима током првог полугодишта сачинио је координатор, а усвојен је на састанку тима
Израда извештаја о раду Тима за прво полугодиште	Јун	Координатор тима	Извештај о раду Тима за радну 2024/25. сачинио је координатор, а усвојен је на састанку тима

### Закључак

Током године Тим за транзицију пратио је и подржавао све облике транзиције – долазак детета из породице у вртић, транзицију унутар установе, транзицију деце са сметњама у развоју, прелазак из вртића у школу. Такође је пружана континуирана подршка васпитачима у планирању и спровођењу активности, као и подршка породици.

Препоручује се наставак редовног праћења и документовања свих облика транзиције. Уколико се уочи потреба треба се оснажити подршка васпитачима кроз размену добре праксе, али и оснажити родитеље кроз радионице и родитељске састанке.

## 12. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА РАДНУ 2024/2025.годину

Извештај је сачињен у складу са стандардима компетенција директора установе за васпитање и образовање. Улога Стандарда је у функцији обезбеђивања и усклађивања квалитета рада што доприноси остваривању општих исхода васпитања и образовања дефинисаних Законом.

Индикатори су квантитативни и квалитативни показатељи реализованих активности у оквиру постављених задатака.

### 1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА

#### 1.1. Развој културе васпитно-образовног рада

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
<p>- Стварани услови за унапређивање васпитно-образовног процеса у складу са потребама и могућностима деце: уређење физичке средине, опремање материјалима и дидактичким средствима који подстичу игру и развој детета.</p> <p>* Извршена набавка сензорних дидактичких средства, конструктора и дидактике за бебе и јаслени узраст (Пертини) у износу од 252,825,60 динара</p> <p>* Набавка енциклопедија за васпитаче и дечије литературе у вредности 29.260,00 динара</p> <p>- Анализиране потребе родитеља за боравком деце у целодневном режиму и омогућене услуге свим заинтересованим од 01.09.2024.</p> <p>* Организован дежуран рад целодневног боравка током зимског и летњег распуста</p>	<p>септембар 2024.</p> <p>јануар 2025.</p>	Установа	<p>директор</p> <p>стручни сарадници</p> <p>васпитачи</p>
<p>- Подизање квалитета у областима: Професионална заједница учења, Васпитно - образовни рад, дечији развој и напредовање, подршка деци и породици</p> <p>* Континуирано пружана саветодавна подршка родитељима чија деца имају тешкоће у развоју. За два детета обезбеђени пратиоци</p>	<p>септембар 2024.</p> <p>јануар 2025.</p>	Установа	<p>директор</p> <p>стручни сарадници</p> <p>Тим за РП</p> <p>Тим за инклузију</p>

## 1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
<p>- Формиран Тим за заштиту од насиља и злостављања за радну 2024/2025. годину. Директор учествовао у раду Тима, давао препоруке за израду Плана превентивних активности и учествовао у реализацији.</p>	септембар	Установа	<p>директор</p> <p>Тим за РП</p>

- Опремање новим мобилним намештајем у складу са концепцијом Основа програма	Током године	Сви вртићи	директор ЛС
- Извршно превентивно испитивање гасне инсталације („Микротерм“ д.о.о. Лазарево) - Извршена контрола ложних и димних уређаја („Наш димњак“ д.о.о. Зрењанин) * Контрола и чишћење димњака * На исправност димних канала није било примедби - Извршена дезинсекција и дератизација (Еко Сан + Београд) * Контрола исправности мобилних уређаја за гашење пожара (Ватроинжењеринг д.о.о. Зрењанин) *Контрола исправности електроинсталације по објектима *Контрола паник расвете *испитивање услова рада-микроклиме у зимским и летњим условима	октобар децембар  новембар јун  јануар  јул јануар, јун	сви вртићи     Сви вртићи Житиште, Торак Сви вртићи	директор секретар шеф рачуноводства
- Редовно вршена микробиолошка анализа хране и посуђа, (Завод за јавно здравље Зрењанин), налази уредни. ) * Извршена обука за новозапослене о безбедности и заштити на раду	Током године  април, 2024.	сви вртићи	директор сви запослен

### 1.3. Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Извршена набавка потребних дидактичких средстава, ИКТ играчака у складу са Основама предшколског васпитања и образовања	-током године	-сви вртићи	директор

* Стручно усавршавање и јачање компетенција васпитача путем семинара вебинара и онлајн конференција.	-током године	Установа	директор стручни сарадници
--	---------------	----------	----------------------------------

#### 1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Формира Тим за инклузивно образовање.	септембар	Установа	директор
- Учешће у раду Тима за инклузију (сарадња са родитељима, хранитељима и прихватање њихових могућности) * Саветодавни рад и пружање подршке самохраним родитељима који имају здравствене потешкоће * Јачање родитељских компетенција (усклађивање васпитних стилова)	од септембра  до јуна	Установа	директор Тим за инклузију стручни сарадници
- Сарадња са ЦСР у циљу подршке деци, породици и васпитачима. * Рад психолога ЦСР и доктора ДЗ Житиште у Тиму за инклузију	током године	Центар за социјални рад ДЗЖ	директор стручни сарадници координатор тима
- Учешће у анализи стандарда квалитета рада предшколске установе у циљу развијања знања и вештина васпитног особља ради бољег разумевања потреба детета (деца са сметњама у развоју) у оквиру реализације Развојног плана. Планом су дефинисани задаци: праћење и анализа процеса планирања, реализације и евалуације васпитне праксе. * Сарадња са пратиоцима деце са потешкоћама у развоју	током године	Установа	директор Тим за РП

#### 1.5. Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
-------------------	-------------------	-------	--------------------

- Вршена анализа критеријума и процеса уписа деце у јаслену групу и целодневни боравак (сачињена листа приоритета) * Уређен простор установе за пријем све деце у целодневни боравак	септембар	Установа	директор секретар
- Директор припремио и потписивао Уговоре о боравку деце у установи	септембар током године	Установа	директор родитељи
- Директор анализирао процес и дефинисао предлоге мера за унапређивање процеса праћења и напредовања дечјег развоја у оквиру Развојног плана установе. (Праћење реализовано помоћу: скала процене, бележака)	новембар децембар	Установа	директор педагог Тим за РП
- Учешће у раду Тима за самовредновање у оквиру изабраних области : 1) Васпитно-образовни рад у вртићима	-током године	Установа	директор педагог Тим за самовредновање
- Директор иницирао промоцију дечјег стваралаштва постављањем ликовних радова на новогодишње честитке и продуката дечјег стваралаштва на паное и сајту установе (поводом“ Дечје недеље“ пригодним ситуацијама - Нова година)	током године	Установа, непосредном окружењу	директор

## 2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

### 2.1. Планирање рада установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Директор израдио лични план стручног усавршавања * Стручно усавршавање реализовано путем конференције, семинара и вебинара	септембар  мај	Установа  Зрењанин, Кнежевац	директор

<p>* Два Актива директора</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација рада у Предшколским установама у складу са реформом предшколства</li> <li>- Наставак имплементације Основа програма</li> </ul> <p>* Саветовање:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Размена искустава директора предшколских установа и просветних саветника у области „Организовање и управљање установама“ у складу са новим Основа предшколског васпитања и образовања</li> <li>2. Транзиција из предшколске установе у основну школу</li> </ol>	-током године	Житиште	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израђен план стручног усавршавања установе</li> </ul> <p>* Реализовано путем вебинара</p> <p>* Непосредно реализовано хоризонтално стручно усавршавање на нивоу установе</p>	-током године - децембар, јуну	Установа Зрењанин	директор стручни сарадник васпитачи
- Учешће у изради плана рада Тимова	септембар	Установа	директор тимови
- Израђен оперативни план рада директора по месецима.	септембар	Установа	директор
- Израђен полугодишњи извештај о раду директора 2023/2024. године.	јануар 2024.	Установа	директор
- Учешће у изради полугодишњег извештаја о раду установе	јануар 2024.	Установа	директор педагог
- Израђен оперативни план рада ВОВ	септембар 2023. јануар 2024.	Установа	директор стручни сарадници
- Директор упућивао планове и програме надлежним органима: Општини, Школској управи, образлагао их (УО, Савету родитеља, Савету за међунационалне односе).	септембар	Установа	директор

## 2.2. Организација установе

<b>Активности/начини</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Место</b>	<b>Носиоци активности</b>
- Директор припремао и достављао решења о распореду васпитног особља	август септембар	Установа	директор
- Припремљена и достављена решења о четрдесеточасовној радној недељи васпитном особљу	август	Установа	директор секретар
- Формирање и учествовање у раду Тима за самовредновање	септембар јун	Установа	директор Тим за самовред.
- Формирање и учествовање у раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	септембар јун	Установа	директор Тим за заштиту
- Формирање и учествовање у раду Тима за инклузивно образовање	септембар јун	Установа	директор Тим за инклузију
- Извршен избор три члана из редова Савета родитеља за Општински савет родитеља, подаци прослеђени руководиоцу друштвених делатности СО Житиште и ШУ Зрењанин	11.09.2024.	Установа	директор секретар савет родитеља
- Директор припремао документа, кординирао и учествовао у раду Савета родитеља. * Непосредно одржане две седница СР	12.09.2024. 05.03.20245.	Установа	директор савет родитеља
- Припремана документа, руковођено радом Васпитно-образовног већа	26.08.2024. 16.09.2024. 10.01.2025. 16.06.2025.	Установа	директор ВО веће
- Припремана документа, кординисано и учествовано у раду органа управљања	16.09.2024. 18.10.2024. 21.01.2025. 28.02.2025. 25.03.2025. 06.06.2025.	Установа	директор управни одбор

### 2.3. Контрола рада установе

<b>Активности/начини</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Место</b>	<b>Носиоци активности</b>
--------------------------	--------------------------	--------------	---------------------------

- Директор је пратио и анализирао рад техничког особља, примена и спровођење здравствено хигијенских мера у циљу спречавања заразне болести	током године.	Установа и сви објекти на терену	Директор сви запослени
- Праћен процес документовања васпитно образовног рада у новим радним књигама, са аспекта благовременог евидентирања садржаја и пружани савети * Скренута пажња на значај квалитетног вођења дечјег портфолија	током године	Установа	директор стручни сарадници
- Директор обављао индивидуалне разговоре са запосленима у циљу унапређивања процеса рада структурирања простора	током године	Установа	директор
- Обављани индивидуални разговори са запосленима у циљу решавања конфликта и унапређивања међуљудских односа	током године	Установа	директор

#### 2.4. Управљање информационим системом установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Праћење благовременог уноса у програм ЛИСП и ЈОБ Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у складу са препорукама Министарства. - Праћен благовремен унос података у Матичну књигу - Праћење вођења сајта, који је усклађен са организацијом рада установе, информисањем, постављањем докумената и аката установе - Именовано лице за заштиту података о личности ( правник Светлана Дамјановић)	септембар 2024. август 2025.	Установа	директор секретар стручни сарадници

#### 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
-------------------	-------------------	-------	--------------------

- Директор формирао и учествовао у раду Тима за самовредновање * Вредноване области: - Васпитно-образовни рад	септембар 2024. јун 2025.	Установа	директор Тим за самовредновање
---	---------------------------------	----------	--------------------------------------

### 3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

#### 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Анализиран процес прилагођавања лица на замени и одређено време, на радну средину уз дефинисање корака у процесу прилагођавања	Током године	Установа	директор педагог

#### 3.2. Професионални развој запослених

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Директор је организовао и пратио реализацију стручног усавршавања свих запослених - Праћени ефекти стручног усавршавања кроз примену у непосредном раду * Сви запослени су прошли непосредан вид едукације у складу са нивоом образовања и врстом посла	септембар јун	Житиште	сви запослени

#### 3.3. Унапређивање међуљудских односа

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
-------------------	-------------------	-------	--------------------

- Анализирано стање међуљудских односа и разматране мере за њихово побољшање - Разговори са запосленима на нивоу фокус група у циљу превазилажења комуникацијских баријера и бољег међусобног разумевања и ефикаснијег реализовања васпитно-образовног рада и сарадње са родитељима.	током године	Установа	директор Тим за РП
---	--------------	----------	-----------------------

### 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Директор вршио инструктивни увид у процес планирања, реализације и евалуације васпитно-образовног рада са усменим препорукама за унапређење	током године	У свим вртићима	директор стручни срадници
- Посета вртићима	континуирано током године	Континуирано у свим вртићима	директор
- Вршен инструктивни увид у процес реализације радних задатака осталих запослених *Јавно истицање и похваљивање за иновације у раду, јавно представљање свог рада и промоцију Установе * Ослобађање од дежурног рада због великог ангажовања и постигнутих резултата током године или здравствених потешкоћа запослених	септембар август	Установа	директор
- Анализиран процес мотивације, награђивања подстицања запослених и утврђивање потребе за унапређењем ове области. * Набавком нових уређаја и апарата олакшан процес рада.	током године	Установа	директор

## 4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИКОМ, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

#### 4.1. Сарадња са родитељима/другим законским заступником

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Обављани индивидуални разговори са родитељима * Сагледане потребе и потешкоће родитеља, показано разумевање пружена саветодавна подршка	континуирано током године	Установа	директор
- Директор припремао материјал за седнице и учествовао у раду Савета родитеља - Консултације са члановима Савета родитеља везано за обележавање Нове године и набавке пакетића за децу (договорено обележавање Нове године у свим вртићима уз поделу пакетића и представу у извођењу позоришта „Лане“ из Кикинде . - Консултовање са родитељима око избора дестинације и организовања екскурзије	током године	Установа	директор савет родитеља

#### 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Директор припремао седнице органа управљања (припрема тачака дневног реда, припремао материјале за седнице и бринуо о благовременом доношењу појединих аката установе, техничка и информациона подршка раду органа управљања) * УО, усвојио документа: - Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2023/2024.годину; - Програм рада ПУ „Десанка Максимовић“ за	септембар 2024. јун 2025.	Установа	директор орган управљања секретар шеф рачуноводства

2024/2025.годину; - Финансијски план за 2024.годину; - План јавних набавки за 2024.годину;			
--	--	--	--

**Сарадња са репрезентативним синдикатом у установи**

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Директор размењивао информације и достављао податке председнику Самосталног синдиката предшколског васпитања и образовања везано за мишљења:	септембар децембар	Установа	директор секретар председник СС

**4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом**

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Директор је сарађивао са председником општине, замеником председника у циљу размене информација о потребама и плановима установе.	Током године	Општина Установа	директор
- Присуство седници Општинског већа 1) Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2023/2024.годину 2) Програм рада ПУ „Десанка Максимовић“ за радну 2024/2025. годину - Присуство седници Скупштине Општине 1) Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за 2023/2024. годину 2) Годишњи програм рада ПУ „Десанка Максимовић“, Житиште за радну 2024/2025. 3) Предлог Решења о разрешењу и	Септембар,2024.  Септембар, 2024.  Фебруар, 2024.	Општина	директор

<p>именовању чланова Управног одбора ПУ  „Десанка Максимовић“ Житише  4) Усвајање финансијског плана ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за 2024.годину.  - Присуство седници Савета за међунационалне односе  1) Разматран Извештај о раду ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2024/2025.  2) Програм рада ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за радну 2024/2025..годину.  4) Усвајање Финансијског извештаја ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за 2024/2025. годину  5) Усвајање Финансијског плана ПУ „Десанка Максимовић“ Житиште за 2024/2025. годину</p> <p>- Присуство седници Општинског већа  * Давање мишљења и предлога за усвајање:</p> <p>- Присуство седници Скупштине Општине  * Усвајање финансијског извештаја ПУ „Десанка Максимовић“ за 2025. годину</p>	<p>Фебруар, 2025.   Октобар,2024.   Фебруар, март, 2024.   Март , 2025.</p>		
<p>- Сарадња са директорима, основних школа предузећа и институција (размена информација, активности итд...)</p>	<p>Током године</p>	<p>Установа Школе</p>	<p>директор</p>

#### 4.4. Сарадња са широм заједницом

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
<p>- Сарадња са представницима Министарства просвете Републике Србије (просветном саветницом Светланом Кочиш, општинском просветном инспекторком Јеленом Будимир)</p> <p>- Редован надзор просветног инспектора Јелене Будимир</p> <p>* Потребе за побољшањем услова у вртићима</p> <p>- Сарадња са Националном службом за запошљавање</p> <p>* Упућивање кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос на психолошку процену способности за рад са децом</p>	током године	<p>Установа ШУ Зрењанин</p> <p>Установа</p>	директор
<p>- Сарадња са директорима и представницима предшколских установа (Зрењанин, Кикинда, Нови Бечеј, Нови Кнежевац, Беочин, Тител, Кањижа, Нови Сад)</p> <p>* Потписан Протокол о сарадњи са Спортским савезом општине Житиште</p> <p>* Потписан Протокол о сарадњи са Високом школом струковних студија за образовање васпитача у Кикинди</p>	септембар јун	Установа	директор
<p>- Остварена континуирана сарадња са председницом Удружења васпитача Војводине што је омогућило благовремено информисање о актуелностима у предшколству, стручном усавршавању непосредно и онлајн.</p>	септембар јун	Установа	директор председница УВВ

**5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ  
УСТАНОВЕ**

## 5.1. Управљање финансијским ресурсима

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Учешће у изради финансијског плана установе, вршене анализе финансијског пословања, даване смернице и обезбеђивана средства за несметано функционисање и реализовање планираних активности	-током године	Установа	директор шеф рачуноводства секретар
- Директор вршио анализе наплате средстава од родитеља и предузимао мере како би се обезбедила успешна наплата потраживања финансијска дуговања родитеља)	Током године	Установа	директор шеф рачуноводства
<p>- Вођено рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза, потписивани налози и захтеви за исплату:</p> <p>1) Јубиларна награда за 30 година рада, у износу од 219.261,00 динара нето (Милица Дапчевић)</p> <p>2) Јубиларна награда за 30 година рада, у износу од 217.484,33 динара нето (Рељин Весна )</p> <p>3) Јубиларна награда за 35 година рада, 292.074.33 динара бруто (Бороња Зорица) Решење, број:184/2023-2</p> <p>4. Јубиларна награда за 30 година рада, у износу од 409.794,22 динара нето (Паликнкаш Ержебет)</p> <p>5. Јубиларна награда за 30 година рада, у износу од 244.625,33 динара нето (Холаи Валерија)</p> <p>- Ажуриране исплате по рачунима робе и услуга</p> <p>3) Исплата солидарне помоћи, ради ублажавања неповољног материјалног и социјалног положаја запослених, по нивоима образовања у износу од</p>	<p>током године</p> <p>децембар</p>	<p>Установа</p>	<p>директор секретар шеф рачуноводства УО</p>

30.000,00 динара. За смрт члана породице: * Холаи Валерија 35.000,00 *Јовичин Ивана 35.000,00 *Борош Валериа 35.000,00			
--	--	--	--

## 5.2. Управљање материјалним ресурсима

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Учешће у припреми плана набавки и припреми документације за спровођење поступака истих.	током године	Установа	директор секретар шеф рачуноводства
- Учешће у припреми набавке канцеларијског материјала.	током године	Установа	директор шеф рачуноводства
- Вршена набавка потрошног материјала за васпитне групе.	током године	Установа	директор

## 5.3. Управљање административним процесом

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
-Припремана и благовремено уручена решења о распоређивању запослених, решења о 40-часовној радној недељи, запослених, припремани уговори за поједине раднике	септембар децембар	Установа	директор
-Благовремено припремљени предлози за формирање пописних комисија, које су извршиле попис у Установи закључно са 31.12.2024.године.	децембар	Установа	директор
-Директор је благовремено припремао одлуке о доношењу аката установе.	септембар 2024. август 2025.	Установа	директор секретар

-Вршен надзор у области вођења прописане документације у оквиру васпитно-образовног рада (Књига рада васпитача, Књига неге и васпитно-образовног рада), благовременом уношењу података у Летопис установе, Матичну књигу установе.	септембар 2024. јун 2025.	Установа сви вртићи у насељеним местима	директор
--	------------------------------	--	----------

## 6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

### 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Директор се упознао са тумачењима нових Правилника (објављених у "Сл.гласнику РС") - Праћење релевантних прописа помоћу стручне литературе	септембар 2024. јун 2025.	Установа	директор

### 6.2. Израда општих аката и документације установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
- Припремана достављана надлежним органима следећа докумената: * Извештај о реализацији Годишњег плана рада, Годишњи план стручног усавршавања, * Годишњи план рада установе, * Предлог финансијског плана за 2024/25. годину. * Доношења Плана јавних набавки за 2024/25. годину. * Извештај о раду директора за прво полугодиште 2024/2025. године	септембар 2024. јун 2025.	Установа	директор

### 6.3. Примена општих аката и документације установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности
-------------------	-------------------	-------	--------------------

Благовремено достављани подаци: * ШУ Зрењанин * Статистички подаци Статистичком заводу Зрењанин * СО Житиште	септембар 2024. август 2025.	Установа	директор секретар
---	------------------------------------	----------	----------------------

Директор

Председник Управног одбора

---

Дијана Попов

---

Младен Копривица

У Житишту, септембар 2025.