

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ  
„МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ ЗА РАДНУ 2024/2025.  
ГОДИНУ**



**У Београду, 2025. године**

## САДРЖАЈ

1. УВОД.....	5
1.1. Полазне основе рада.....	6
1.2. Основна делатност Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ .....	7
1.3. Општи циљеви Основа програма.....	7
1.4. Лична карта Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ .....	9
1.5. Верификација и регистрација Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ .....	10
1.6. Просторни услови у Предшколској установи „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ .....	10
1.6.1. Објекти за боравак деце.....	11
1.7. Физичко окружење.....	11
1.8. Опремљеност Установе дидактичким средствима и опремом .....	12
1.8.1. Дидактички материјали.....	12
1.8.2. Аудио-визуелни апарати .....	12
2. ОРГАНИ УСТАНОВЕ .....	13
2.1. Извештај о раду Управног одбора .....	13
2.2. Извештај о раду Савета родитеља .....	18
2.3. Извештај о раду стручних органа Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ .....	23
2.3.1. Извештај о раду Педагошког колегијума .....	24
2.4. Извештај о раду Васпитно-образовног већа.....	26
2.4.1. Извештај о раду Стручног актива васпитача .....	29
2.4.2. Извештај о раду Стручног актива медицинских сестара-васпитача .....	30
2.4.3. Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање.....	31
2.4.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе.....	33
2.4.5. Тим за самовредновање .....	35
1. Увод .....	35
2. Методологија.....	35
3. Резултати самовредновања .....	36
3.1. Планирање васпитно-образовног рада .....	36
3.2. Реализација активности .....	36
3.3. Праћење и документовање развоја .....	36
3.4. Рефлексија и унапређење праксе.....	36
4. Закључак .....	37
5. Препоруке за унапређење .....	37






2.4.6.	Тим за инклузивно образовање .....	38
2.4.7.	Тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у Установи 40	
2.4.8.	Тим за кризне догађаје.....	43
2.4.9.	Тим за професионални развој .....	44
3.	Извештај о раду директора Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ .....	46
4.	Извештај о обухвату деце и условима функционисања Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ .....	48
4.1.	Обухват деце и структура васпитних група по узрастима .....	48
4.2.	Кадровска основна функционисања Установе .....	50
4.3.	Структура и распоред обавеза васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље у радној 2024/2025. години.....	51
4.3.1.	Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље .....	51
4.3.2.	Структура и распоред обавеза медицинских сестара-васпитача у оквиру радне недеље	51
4.3.3.	Структура и распоред обавеза стручног сарадника - педагога у оквиру радне недеље	52
4.3.4.	Структура и распоред обавеза стручног сарадника – логопеда у оквиру радне недеље	52
4.4.	Елементи Ритма дана у Предшколској установи „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ .....	53
4.5.	Исхрана деце у Предшколској установи „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ .....	54
5.	Извештај о реализацији програма превентивно-здравствене заштите и неге у Предшколској установи „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ .....	55
5.1.	Извештај медицинског особља на превентивно-здравственој заштити и нези за 2024/2025. годину.....	55
6.	Извештај о реализацији програма образовања и васпитања.....	58
6.1.	Како смо развијали реални програм .....	58
6.1.1.	Реализовани пројекти.....	59
6.2.	Остваривање континуитета у процесима транзиције .....	60
7.	Различити облици и програми рада у Предшколској установи „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ .....	60
7.1.	Извештај о реализацији програма- Енглески језик .....	60
7.2.	Извештај о реализацији програма – школица спорта „Kids Zone“ .....	61
7.3.	Извештај о реализацији програма- роботичке активности.....	62
7.4.	Извештај о реализацији програма – Балет, студио „Стар“ .....	64
7.5.	Извештај о реализацији програма – Карате клуб „Iron 2018“ .....	64

8.	Извештај о раду стручних сарадника .....	65
8.1.	Извештај о раду стручног сарадника – педагога .....	65
8.2.	Извештај о раду стручног сарадника – логопеда .....	67
	Припрема материјала за реализацију су садржачи:.....	67
	припремање текстова, речи, сликовног сензо-моторног и дидактичког материјала. ....	67
	Израда индивидуалних истића за рад са децом. ....	67
	Припремање приручника за корекцију гласова. ....	67
9.	Реализација плана стручног усавршавања у Предшколској установи „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“	68
10.	Извештај о раду одговорног лица за безбедност и здравље на раду .....	69
11.	Сарадња са локалном средином .....	70
11.1.	Сарадња са локалном средином седишта Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“	71
11.2.	Сарадња са локалном средином издвојеног одељења „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ 2“ ...	71
12.	Сарадња са породицом .....	72
12.1.	Програм сарадње са породицом .....	74
12.2.	Родитељски састанци .....	75
13.	Различити облици и програми рада и услуга .....	76
13.1.	Летовања и зимовања у Предшколској установи „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ .....	76
13.1.1.	Реализована летовања .....	77
13.1.2.	Реализовани излети.....	78
13.1.3.	Посете културним институцијама.....	78
14.	Финансијски извештај .....	79
15.	Усвајање и објављивање Извештаја о раду Установе .....	80

## 1. УВОД

Делатност Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ”, као и реализација усвојеног Годишњег плана рада, одвијала се кроз рад у седишту и издвојеном одељењу Установе. Извештај о раду Установе обухвата рад у области васпитања и образовања, неге и превентивно-здравствене заштите и другим основним и допунским активностима које је Установа остваривала у овом периоду.

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

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

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

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

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

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

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

### 1.1. Полазне основе рада

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


- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19 и 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25);
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС”, бр. 18/2010, 101/2017, 113/17-др.закон, 95/2018 и 10/2019, 86/2019. -др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 129/2021);
- Правилник о општим основама предшколског програма („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 16/2018);
- Предшколски програм Установе, дел.бр. 271/22;
- Развојни план Установе за период 2024-2028. године, дел.бр. 532/24 у оквиру којег је приоритетна област у 2024/2025. години, била Васпитно – образовни рад;
- Годишњи план рада Установе за радну 2024/2025. годину, дел. бр. 451/24 од 15.09.2024. године;
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС”, бр. 11/2024);
- Правилник о ближим условима за остваривање различитих облика и програма васпитно-образовног рада и других облика рада и услуга које остварује предшколска установа („Службени гласник РС”, број 80/2021);
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС”, бр. 30/2019);
- Остали законски и подзаконски акти који регулишу поједине делатности Установе.


## 1.2. Основна делатност Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“


Основна делатност Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ јесте васпитање и образовање, нега и превентивна здравствена заштита деце. Поред тога, свакодневне активности у Установи усмерене су и ка обезбеђивању адекватне исхране, као и времена за дневни одмор и рекреацију деце. Како би се делатности Установе адекватно и успешно реализовале, важан предуслов јесте континуирана сарадња са породицом сваког детета, затим са одговарајућим установама које обављају делатности у области образовања, здравствене и социјалне заштите, као и са другим стручним установама и локалном самоуправом.


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

## 1.3. Општи циљеви Основа програма

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 1.4. Лична карта Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“

ИНФОРМАЦИЈЕ О УСТАНОВИ	
Назив установе	Предшколска установа „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“
Адреса (улица и број)	Кирила Савића бр.7
Град – Општина – Место	Београд-Вождовац
Телефон, Факс	011/3970449
Интернет страна	<a href="http://www.malafabrikamaste.rs">www.malafabrikamaste.rs</a>
E-mail	info@malafabrikamaste.rs
1. Издвојено одељење установе	МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ - ВРАЧАР
Адреса издвојеног одељења установе	Тополска бр.9
Град – Општина – Место	Београд-Врачар
Име и презиме директора установе и број телефона	Александра Црногорчевић 060 0207 456
Матични број установе	17849964
ПИБ установе	108187688
Број запослених (наставно особље)	24
Број запослених (ненаставно особље)	10
Број уписане деце	169

#### 1.5. Верификација и регистрација Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“

Објект	Адреса	Број Решења о верификацији	Број Решења о регистрацији	Контакт телефон објекта
МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ	Кирила Савића бр.7	022-05-27/2012-07	Фи 314/13	011/3970449
МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ 2	Тополска бр.9	022-05-89/2016-07	Фи 453/16	011/2430499

#### 1.6. Просторни услови у Предшколској установи „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“

Предшколска установа „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ почела је са радом 22.4.2013. године. Установа је верификована од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Решењем о верификацији број 022-05-27/2012-07 од 22.4.2013.године и регистрована у Привредном суду у Београду, Решењем о регистрацији *Посл. Бр. Фи 314/13* од 21.6.2013. године.

Седиште Установе се налази у Београду на општини Вождовац, а издвојено одељење се налази на општини Врачар.

У склопу ПУ „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ постоји два објекта: седиште Установе и издвојено одељење.

Издвојено одељење ПУ „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ - ВРАЧАР“ верификовано је од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Решењем о верификацији број 022-05-89/2016-07 од 15.9.2016. године и регистровано у Привредном суду у Београду, Решењем о регистрацији *Посл. Бр. Фи 453/16* од 29.12.2016. 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. Оба наша објекта се налазе у кућама са одговарајућим игралиштима и њихова квадратура одговара броју уписане деце.

Наша два објекта која су смештена у породичним кућама поседују двориште. Двориште је прекривено травом, са опремљеним простором за дечију игру, како групну, тако и индивидуалну, у складу са потребама и жељама сваког детета као појединца.

### 1.7. Физичко окружење

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

Простор у објектима Установе није нешто што је дато само по себи, независно од програма, већ је и ове године, на најдиректнији и најконкретнији начин одражавао концепцију програма и морао је бити у складу са концепцијом Основа. Због тога васпитачи нарочиту пажњу посвећују простору, његовом сталном реструктурирању, развијању, обогаћивању и осмишљавању.

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

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

Физичко окружење у Предшколској установи МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ, подржавало је:



Сарадњу и позитивну међузависност;



Уважавање посвећености у активности и иницијативу;

- ✚ Истраживање, експериментисање и стваралаштво;
- ✚ Различитост;
- ✚ Припадност и персонализованост;
- ✚ Телесни, сензорни и естетски осећај и зачудност.

## 1.8. Опремљеност Установе дидактичким средствима и опремом

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

### 1.8.1. Дидактички материјали

Набавка играчака и дидактичког материјала вршена је према потреби и у складу са порастом капацитета. Акцент је био на опремању простора у којем деца бораве. Набавка играчака прати савремене трендове из ове области. У овој години акценат је стављен на прављење играчака од природних материјала у складу са концептом нових Основа предшколског програма. У објектима су се, према потреби и у складу са реализацијом пројеката, набављали природни материјали, за израду играчака и дидактичког материјала.

### 1.8.2. Аудио-визуелни апарати

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

## 2. ОРГАНИ УСТАНОВЕ

### 2.1. Извештај о раду Управног одбора

Р.бр.	Име и презиме члана управног одбора	Функција	Занимање	Предстваник
1.	Никола Црногорчевић	Председник УО	Стратешки маркетинг	Оснивача
2.	Лазар Петровић	Члан УО	Професор физичког васпитања	Родитеља
3.	Љубомир Поповић	Члан УО	Предузетник	Локалне заједнице

Решење о именовану управног одбора заведено је под бројем: 266/22	
Датум Решења:	1.9.2022.
Датум седнице управног одбора на којој смо га конституисали:	1.9.2022.

У току радне 2024/2025. године Управни одбор ПУ „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ бавио се питањима из надлежности које су прописане Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19 и 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) и Статутом установе. Управни одбор оджао је четири седнице.

<b>ДАТУМ одржавања седнице</b>	<b>ДЕЛОВОДНИ број и датум завођења седнице</b>
<b>15.9.2024.</b>	446/24
<b>16.9.2024.</b>	480/24
<b>15.11.2024.</b>	531/24
<b>24.2.2025.</b>	56/25
<b>24.6.2025.</b>	187/25

## Прва седница УО у 2024/25. радној години

Датум одржавања:

15.09.2024.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора;
2. Усвајање Извештаја о раду Управног одбора у радној 2023/2024. години;
3. Усвајање Извештаја о раду Установе у радној 2023/2024. години;
4. Усвајање Извештаја о раду директора у радној 2023/2024. години;
5. Доношење Плана стручног усавршавања за радну 2024/2025. годину;
6. Доношење Програма излета, посета, зимовања и летовања деце у радној 2024/2025. години;
7. Доношење Плана рада Управног одбора за радну 2024/2025. годину;
8. Доношење Пословника о раду Управног одбора;
9. Доношење Годишњег плана рада ПУ за радну 2024/2025. годину;
10. Давање сагласности на Измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији послова (утврђивање броја запослених по систематизацији за радну 2024/2025. годину);
11. Усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу;
12. Разматрање и усвајање Извештаја о превенцији насиља, злостављања, занемаривања и дискриминаје у радној 2023/2024. години;

	<p>13. Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање;</p> <p>14. Текућа питања;</p>
<p><b>Друга седница УО у 2024/25. радној години</b></p>	
<p><b>Датум одржавања:</b></p> <p><b>15.11.2024.</b></p>	<p>Дневни ред:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора;</li> <li>2. Усвајање Извештаја о реализације вор-а у првом тромесечју;</li> <li>3. Усвајање Извештаја о реализацији различитих програма и облика;</li> <li>4. Доношење Развојног плана ПУ „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“;</li> <li>5. Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова;</li> <li>6. Планирање реализације активности за Нову годину;</li> <li>7. Текућа питања;</li> </ol>
<p><b>Трећа седница УО у 2024/2025. радној години</b></p>	
<p><b>Датум одржавања:</b></p> <p><b>24.02.2025.</b></p>	<p>Дневни ред:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора;</li> <li>2. Разматрање и усвајање Извештаја о полугодишњем раду Установе;</li> <li>3. Разматрање и усвајање Извештаја о полугодишњем раду директора;</li> <li>4. Разматрање и усвајање Финансијског извештаја и Годишњег обрачуна;</li> <li>5. Усвајање финансијског плана Установе за 2025. годину;</li> </ol>

	6. Текућа питања;
<b>Четврта седница УО у 2024/2025. радној години</b>	
<b>Датум одржавања:</b>	<p>Дневни ред:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице;</li> <li>2. Усвајање Извештаја о реализацији ВОР-а за радну 2024/2025. годину;</li> <li>3. Усвајање Извештаја о реализацији програма рада стручних актива и тимова у радној 2024/2025. години;</li> <li>4. Усвајање Извештаја о реализацији зимовања, летовања, посета и излета, у радној 2023/2024. години;</li> <li>5. Усвајање извештаја о реализацији различитих облика и програма рада;</li> <li>6. Упознавање са записницима надлежних инспекција у протеклој години;</li> <li>7. Доношење одлуке о годишњем одмору директора установе за 2025. годину;</li> <li>8. Доношење Статута ПУ „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“;</li> <li>9. Доношење Правилника о раду ПУ „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“;</li> <li>10. Текућа питања;</li> </ol>

## 2.2. Извештај о раду Савета родитеља

Савет родитеља Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ” конституисан је на првој седници, одржаној дана 15.09.2024. године. Овај орган Установе одржао је четири седнице у радној 2024/2025. години. Сви чланови Савета родитеља, редовно су присуствовали седницама и кроз своју делатност активно су учествовали у реализацији планираних садржаја током целе радне године.

<b>ДАТУМ одржавања седнице</b>	<b>ДЕЛОВОДНИ број и датум завођења седнице</b>
<b>15.9.2024.</b>	444/24
<b>15.11.2024.</b>	529/24
<b>24.2.2025.</b>	54/25
<b>23.06.2025.</b>	180/25

## Прва седница Савета родитеља у 2024/25. радној години

### Датум одржавања:

### Дневни ред:

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

### Друга седница Савета родитеља у 2024/25. радној години

Датум одржавања:	Дневни ред:
15.11.2024.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља;</li><li>2. Упознавање са Извештајем о реализацији вор-а у првом тромесечју;</li><li>3. Упознавање са Извештајем о реализацији различитих програма и облика рада;</li><li>4. Разматрање предлога Развојног плана;</li><li>5. Планирање реализације активности за Нову годину;</li><li>6. Текућа питања;</li></ol>

### Трећа седница Савета родитеља у 2024/2025. радној години

Датум одржавања:	Дневни ред:
24.2.2025.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља;</li><li>2. Разматрање Извештаја о полугодишњем раду Установе;</li><li>3. Разматрање извештаја о полугодишњем раду директора;</li><li>4. Текућа питања;</li></ol>

### Четврта седница Савета родитеља у 2024/2025. радној години

Датум одржавања:	Дневни ред:
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са <b>претходне</b> седнице Савета родитеља;</li><li>2. Разматрање Извештаја о реализацији ВОР-а за радну 2024/2025. годину;</li><li>3. Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у радној 2024/2025. години;</li></ol>

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

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

<b>СПИСАК ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА 2024/25. РАДНУ ГОДИНУ</b>			
<b>Р.бр.</b>	<b>Име и презиме</b>	<b>Функција</b>	<b>Објект</b>
1.	Сузан Лалевић	Председник савета родитеља-предшколска група	Тополска 9
2.	Ивона Пантић	Заменик савета родитеља-млађа вртићка група	Кирила Савића 7
3.	Марија Николић	Члан-записничар-предшколска група	Кирила Савића 7
4.	Слободанка Максић	Члан-средња вртићка група	Кирила Савића 7
5.	Катарина Пешкић	Члан-јаслена група	Тополска 9
6.	Марија Јеленковић	Члан-млађа вртићка група	Тополска 9
7.	Ана Џакић	Члан-старија вртићка група	Тополска 9
8.	Јана Добрић	Члан-јаслена група	Кирила Савића 7
9.	Кристина Филиповић	Члан-старија вртићка	Кирила Савића 7
10.	Александар Ракоњац	Члан-предшколска група	Тополска 9
11.	Марина Мирковић	Члан-средња вртићка група	Тополска 9

<b>ПРЕДСТАВНИЦИ РОДИТЕЉА ЗА ЛОКАЛНИ САВЕТ РОДИТЕЉА</b>		
<b>Р.бр.</b>	<b>Име и презиме</b>	<b>Функција</b>
<b>1.</b>	<b>Сузан Лалевић</b>	<b>Председник Савета родитеља</b>
<b>2.</b>	<b>Ивона Пантић</b>	<b>Заменик председник Савета родитеља</b>

### 2.3. Извештај о раду стручних органа Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“

Стручне органе наше Установе током протекле године чинили су:

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

Стручни тимови Установе су:

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

### 2.3.1. Извештај о раду Педагошког колегијума

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

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

#### *I Седница - 15.9.2024.*

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

#### *II Седница – 01.12.2024.*

- ❖ Директор Установе је представила члановима Педагошког колегијума Извештај о реализацији васпитно-образовног рада у првом тромесечју.
- ❖ Чланови Педагошког колегијума су се детаљно упознали са Извештајем о реализацији различитих облика и програма рада.
- ❖ Стручни сарадник-педагог представио је Извештај о раду стручних актива и тимова у претходном периоду.

- ❖ Директор Установе је са члановима Педагошког колегијума поделила информације о новим изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања.
- ❖ Александра Црногорчевић упознала је чланове Педагошког колегијума са Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања.
- ❖ Руководиоци актива су дали предлоге активности за Нову годину.
- ❖ Разговарано је о текућим питањима реализације ВОР-а Установе.

### *III Седница – 28.02.2025.*

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

### *IV Седница – 15.06.2025.*

- ❖ Члановима Педагошког колегијума представљен је Статут ПУ „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ од стране директора Установе.
- ❖ Чланови Педагошког колегијума су представили свој Извештај о раду за радну 2024/2025. годину;
- ❖ Директор, Александра Црногорчевић, је представила члановима свој Извештај о раду за радну 2024/2025. годину;
- ❖ Директор, Александра Црногорчевић, образложила је члановима Педагошког колегијума Извештај о раду Установе за радну 2024/2025. годину о чему је вођена дискусија;
- ❖ Стручни сарадник – педагог, Маја Андрић, прочитала је предлог годишњег плана рада Педагошког колегијума за радну 2025/2026. годину, што су чланови једногласно усвојили;
- ❖ Разговарано је о текућим питањима ВОР-а Установе.

#### 2.4. Извештај о раду Васпитно-образовног већа

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

<b>ДАТУМ одржавања седнице</b>	<b>ДЕЛОВОДНИ број и датум завођења седнице</b>
<b>15.9.2024.</b>	445/24
<b>16.9.2024.</b>	480-1/24
<b>15.11.2024.</b>	530/24
<b>24.2.2025.</b>	55/25
<b>23.6.2025.</b>	186/25

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

<b>Датум одржавања:</b>	Дневни ред:
<b>15.09.2024.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице ВОВ;</li><li>2. Доношење Пословника о раду ВОВ;</li><li>3. Усвајање годишњег Извештаја о раду ВОВ у радној 2023/2024. години;</li><li>4. Усвајање годишњег Плана рада ВОВ за радну 2024/2025. годину;</li><li>5. Разматрање Извештаја о раду Установе у радној 2023/2024. години;</li><li>6. Разматрање Извештаја о раду директора у радној 2023/2024. години;</li><li>7. Разматрање Извештаја о унапређивању квалитета васпитно-образовног рада у радној 2023/2024. години;</li><li>8. Разматрање предлога Годишњег плана рада за радну 2024/2025. годину;</li><li>9. Текућа питања;</li></ol>

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

<b>Датум одржавања:</b>	Дневни ред:
<b>15.11.2024.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице Васпитно-образовног већа;</li><li>2. Упознавање са Извештајем о реализацији вор-а у првом тромесечју;</li><li>3. Упознавање са Извештајем о реализацији различитих облика и програма рада;</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Извештај о раду стручних актива и тимова у претходном периоду;</li> <li>5. Разматрање развојног плана;</li> <li>6. Планирање реализације активности за Нову годину;</li> <li>7. Текућа питања;</li> </ol>
--	---

**Трећа седница ВОВ-а у 2024/2025. радној години**

<b>Датум одржавања:</b>	Дневни ред:
24.02.2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице Васпитно-образовног већа;</li> <li>2. Разматрање полугодишњег Извештаја о раду директора;</li> <li>3. Разматрање полугодишњег Извештаја о раду установе;</li> <li>4. Текућа питања;</li> </ol>

**Четврта седница ВОВ-а у 2024/2025. радној години**

<b>Датум одржавања:</b>	Дневни ред:
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице;</li> <li>2. Разматрање Извештаја о реализацији ВОР, за радну 2024/2025. годину;</li> <li>3. Разматрање Извештаја о реализацији програма рада стручних актива и тимова;</li> <li>4. Разматрање Извештаја о реализацији зимовања, летовања, посета и излета, у радној 2024/2025. години;</li> <li>5. Разматрање Извештаја о самовредновању, за радну 2024/2025. годину;</li> <li>6. Разматрање Извештаја о стручном усавршавању у радној 2024/2025. години;</li> <li>7. Подела задужења за наредну годину;</li> </ol>

	8. Разматрање Статута ПУ; 9. Разматрање Правилника о раду ПУ; 10. Текућа питања;
--	--

#### 2.4.1. Извештај о раду Стручног актива васпитача

Стручни Актив васпитача је у овој радној 2024/25. години, окупио васпитаче свих узрасних група у ПУ „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ 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, уз подршку стручних сарадника.

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

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

Приказ Актива васпитача реализованих у 2024/25. радној години	
Датум одржавања	Дневни ред
24.09.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Разматрање предлога годишњег плана рада за 2024/2025</li> <li>○ Вођење педагошке документације</li> <li>○ Вођење пројеката</li> <li>○ Планирање једнодневних излета и посета;</li> <li>○ Планирање рекреативне наставе;</li> </ul>
20.11.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Упознавање са ВОР-ом у претходна три месеца;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Извештај о раду стручних тимова и актива у претходном периоду;</li> <li>o Планирање и реализација активности за Нову годину;</li> </ul>
20.02.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>O Давање предлога за нова стручна усавршавања;</li> <li>o Усвајање записника са претходног актива;</li> <li>o Разматрање извештаја о раду установе;</li> <li>o Презентација о санитарним условима;</li> <li>o Давање предлога за завршну приредбу</li> </ul>
16.05.2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Извештај о раду од фебруара до маја месеца;</li> <li>o Извештај о раду стручних актива и тимова у претходном периоду</li> <li>o Текућа питања</li> </ul>

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

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

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

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

### Приказ Актива васпитача реализованих у 2024/25. радној години

Датум одржавања	Дневни ред
24.09.2024	○ Договор око реализацији ВОР-а за 2024/2025
20.11.2024	○ Договор око Новогодишње радионице
20.02.2025	○ Разматрање о новим усавршавањима
16.05.2025	○ Анализа ВОР-а за период до маја 2025

#### 2.4.3. Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање

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

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

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

Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Марија Шутиноски	Васпитач	Члан
2.	Марина Прокић	Медицинска сестра-васпитач	Члан
3.	Тијана Ранковић	Васпитач	Члан/записничар
4.	Маја Јелић	Стручни сарадник – логопед	Члан/лице задужено за чување документације
5.	Марија Николић	Представник родитеља	Члан
6.	Александра Црногорчевић	Директор	Члан
7.	Маја Андрић	Стручни сарадник – педагог	Члан/координатор

#### 2.4.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

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

Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Тамара Томашевић	Васпитач	Члан
2.	Лазар Петровић	Представник родитеља	Члан
3.	Љубомир Поповић	Представник локалне заједнице	Члан
4.	Александра Црногорчевић	Директор	Члан/координатор
5.	Тијана Ранковић	Васпитач	Члан/записничар
6.	Маја Андрић	Стручни сарадник – педагог	Члан
7.	Маја Јелић	Стручни сарадник - логопед	Члан/лице задужено за чување документације

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

Приоритетни задаци тима током протекле радне године били су:

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

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

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

#### 2.4.5. Тим за самовредновање

Тим за самовредновање је дана 15.09.2024. године у следећем саставу:

Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Марија Југовић	Васпитач	Члан
2.	Јована Стевовић	Медицинска сестра-васпитач	Члан
3.	Маја Јелић	Стручни сарадник – логопед	Члан/лице задужено за чување документације
4.	Тијана Ранковић	Васпитач	Члан/записничар
5.	Александра Црногорчевић	Директор	Члан/координатор

Предшколска установа: Мала фабрика маште

Област самовредновања: Васпитно-образовни рад

Период посматрања: септембар 2024 – мај 2025.

Датум извештаја: 30.06.2025

#### 1. Увод

Васпитно-образовни рад представља основну делатност предшколске установе и директно утиче на развој, учење и добробит деце. Циљ овог самовредновања је процена квалитета планирања, реализације и рефлексације васпитно-образовног процеса, као и утврђивање области

које је потребно унапредити.

#### 2. Методологија

У процесу самовредновања коришћене су следеће методе:

- Посматрање активности у васпитним групама
- Анализа педагошке документације (дневни и тематски планови, портфолији, развоји

билтени)

- Разговори са васпитачима и стручним сарадницима
- Анкетирање родитеља
- Рефлексивне сесије у тимовима

### **3. Резултати самовредновања**

#### **3.1. Планирање васпитно-образовног рада**

Планирање се заснива на принципима целовитог развоја детета и обухвата све области развоја (говор, моторика, социјално-емоционални развој, мишљење). Васпитачи користе флексибилне и тематски релевантне планове који прате интересовања деце. Индивидуализација је присутна, али постоји простор за прецизније прилагођавање активности деци са посебним образовним потребама.

#### **3.2. Реализација активности**

Активности су разноврсне, подстицајне и усклађене са узрастом деце. Деца су активни учесници, имају могућност избора и изражавања иницијативе. Уочена је добра повезаност између свакодневног искуства и садржаја активности, али је код појединих група потребна додатна динамика и освежавање приступа.

#### **3.3. Праћење и документовање развоја**

Васпитачи редовно прате развој деце кроз запажања, портфолије и евалуације. Документација се користи за планирање и индивидуализацију, али постоје разлике у дубини и квалитету вођења међу групама. Деца учествују у документовању (нпр. цртежи, извештаји, фотографије), али је њихово укључивање у евалуацију сопственог учења још у развоју.

#### **3.4. Рефлексија и унапређење праксе**

Васпитачи рефлектују свој рад кроз тимске састанке и сарадњу са стручним сарадницима. Постоји добра пракса дељења примера добре праксе. Потребно је увести више структурисаних рефлексија и анализу ефеката активности на развој деце.

#### **4. Закључак**

Васпитно-образовни рад у установи је заснован на савременим педагошким принципима, са јасним фокусом на дете, активно учење и целовит развој. Постоје разлике у нивоу реализације међу групама, што указује на потребу за додатним усаглашавањем и разменом праксе унутар колектива.

#### **5. Препоруке за унапређење**

1. Јачати праксу индивидуализације кроз прецизније планирање и праћење развоја сваког детета.
2. Уједначити квалитет педагошке документације међу групама.
3. Увести систематске рефлексије у тимовима уз менторство стручних сарадника.
4. Оснажити децу да учествују у планирању и евалуацији активности.
5. Наставити са стручним усавршавањима на тему активног учења и оснаживања детета.

Извештај сачинила: Тијана Ранковић

Функција: васпитач, члан тима за самовредновање

#### 2.4.6. Тим за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање формиран је дана 15.09.2024. године у следећем саставу:

Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Марија Крстић	Васпитач	Члан
2.	Александра Црногорчевић	Директор	Члан
3.	Маја Јелић	Стручни сарадник – логопед	Члан/лице задужено за чување документације
4.	Маја Андрић	<b>Стручни сарадник – педагог</b>	Члан/координатор
5.	Тијана Ранковић	Васпитач	Члан/записничар
6.	Лазар Петровић	Представник родитеља	Члан
7.	Марија Шутиноски	Васпитач	Члан

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

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

индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС”, бр. 74/2018).

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

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

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

Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Маја Андрић	Стручни сарадник – педагог	Члан
2.	Љубомир Поповић	У.О.	Члан
3.	Весна Крнета	Васпитач	Члан
4.	Марина Прокић	Медицинска сестра – васпитач	Члан
5.	Тијана Ранковић	Васпитач	Члан/записничар
6.	Маја Јелић	Стручни сарадник – логопед	Члан/лице задужено за чување документације
7.	Ивона Пантић	Представник родитеља	Члан
Александра Црногорчевић		Директор	Координатор

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

- Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања, који садржи битне одреднице везане за насиље и злостављање деце у предшколској установи;
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;
- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени Гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25“);

- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (*Службени Гласник РС, бр.11/2024*);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (*Службени Гласник РС – Просветни гласник, бр. 14/2018*“);

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

Основни циљеви рада тима током године били су:

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

***Извештај о остваривању превенције у односу на насиље:***

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

Поред већ постојећих мера превенције које се односе на надзор у 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, Александра Црногорчевић, је ставила акценат на неопходне едукације, како интерног тако и екстерног карактера, како би се испуниле све норме прописане новим Правилником а у складу са указима Министарства просвете.

#### 2.4.8. Тим за кризне догађаје

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

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

Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Лазар Петровић	Представник родитеља	Члан
2.	Марина Прокић	Медицинска сестра – васпитач	Члан/лице задужено за чување документације
3.	Маја Јелић	Стручни сарадник – логопед	Члан
4.	Маја Андрић	Стручни сарадник – педагог	Члан
5.	Тијана Ранковић	Васпитач	Члан/записничар
Александра Црногорчевић		Директор	Координатор

#### 2.4.9. Тим за професионални развој

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

Р.бр.	Име и презиме	Радно место	Позиција
1.	Маја Андрић	Стручни сарадник – педагог	Члан/лице задужено за чување документације
2.	Маја Јелић	Стручни сарадник – логопед	Члан
3.	Марина Прокић	Медицинска сестра – васпитач	Члан/координатор
4.	Марина Обрадовић	Васпитач	Члан
5.	Тијана Ранковић	Васпитач	Члан/записничар
6.	Ана Џакић	Представник родитеља	Члан
7.	Љубомир Поповић	Представник локалне заједнице	Члан

Чланови тима за професионални развој Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ”, током целе године бавили су се праћењем потреба и обезбеђивањем услова за професионални развој и стручно усавршавање свих запослених.

Приоритетни задаци чланова тима били су:

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

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

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

### 3. Извештај о раду директора Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“

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

Заступала је и представљала Установу;

- ✚ Давала је пуномоћје за заступање Установе;
- ✚ Планирала је и организовала остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Установе;
- ✚ Одговорна је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољшњег вредновања, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- ✚ Одговорна је била за остваривање Развојног плана Установе;
- ✚ Одлучивала је о коришћењу финансијских средстава и одговарала је за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- ✚ Сарађивала је са органима града, организацијама и удружењима;
- ✚ Организовала је и вршила педагошко-инструктивни увид и пратила квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимала мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника;
- ✚ Планирала је и пратила стручно усавршавање и спроводила поступак за стицање звања васпитача и стручног сарадника;
- ✚ Била је одговорна за благовремен и тачан унос и одржавање базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- ✚ Благовремено је информисала запослене и родитеље, стручне органе и Управни одбор о свим питањима од интереса за рад Установе у целини;
- ✚ Сазивала је и руководила седницама васпитно-образовног већа без права одлучивања;
- ✚ Образовала је стручна тела и тимове, усмеравала и усклађивала рад стручних органа у Установи;

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

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

## 4. Извештај о обухвату деце и условима функционисања Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“

### 4.1. Обухват деце и структура васпитних група по узрастима

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

У овој радној години Установа је обухватала 169 деце. Деца су била распоређена у 11 васпитних група. Од тога 46 деце било је распоређено у 3 јаслене групе, а 123 деце било је распоређено у осам вртићких група. Укупан број деце која су у овој радној години похађала припремни предшколски програм је 34, и били су распоређени у 2 васпитне групе припремног предшколског програма. У наставку је дат табеларни приказ васпитних група и броја деце у свим објектима Установе.

НАЗИВ ОБЈЕКТА: МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ	
АДРЕСА: Кирила Савића бр.7	
<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Узраста од 1 до 2 године	14
Узраста од 2 до 3 године	12
Узраста од 3 до 4 године	16
Узраста од 4 до 5,5 година	10
Узраста од 5,5 до поласка у школу	18
Узраста од 5,5 до поласка у школу	19
<b>УКУПНО:</b>	<b>89</b>

НАЗИВ ОБЈЕКТА: МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ - ВРАЧАР

АДРЕСА: Тополска бр.9

<i>Васпитна група</i>	<i>Број деце</i>
Узраста од 1 до 3 године	20
Узраста од 3 до 4 године	15
Узраста од 4 до 5,5 година	8
Узраста од 5,5 до поласка у школу	22
Узраста од 5,5 до поласка у школу	15
<b>УКУПНО:</b>	<b>80</b>

## 4.2. Кадровска основна функционисања Установе

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

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

Редни број	Профил стручности	Број радника
1.	Директор	1
2.	Стручни сарадник – педагог	1
3.	Стручни сарадник – логопед	1
4.	Васпитачи	16
5.	Медицинске сестре-васпитачи	4
6.	Медицинске сестре за превентивно-здравствену заштиту и негу	2
7.	Административни радници	2
8.	Техничко особље (спремачица, сервирка, домар)	7
Укупно:		34

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

4.3.1. Структура и распоред обавеза васпитача у оквиру радне недеље

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

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

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

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

<i>Опис дневне активности</i>	<i>Часова</i>
Унапређивање васпитно-образовног рада и педагошко-инструктивни рад	30 сати
Програмирање, планирање, праћење рада, израда извештаја и анализа	4 сата
Рад у стручним органима	2 сата
Стручно усавршавање	2 сата
Унапређивање и учешће у реализацији сарадње са породицом	1 сат
Вођење педагошке документације	1 сат
Укупно радних часова	<b>40</b>

4.3.4. Структура и распоред обавеза стручног сарадника – логопеда у оквиру радне недеље

<i>Опис дневне активности</i>	<i>Часова</i>
Сви облици рада са децом, групне радионице и индивидуални рад	30 сати
Вођење педагошке и здравствене документације	3 сата
Рад у стручним органима	1 сата
Стручно усавршавање	2 сата
Унапређивање и учешће у реализацији сарадње са породицом	2 сат
Сарадња са надлежним институцијама	2 сат
Укупно радних часова	<b>40</b>

#### 4.4. Елементи Ритма дана у Предшколској установи „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“

Основни облик рада у Установи, како за јаслени тако и за вртићки узраст деце, јесте целодневни боравак у временском периоду од 07:00 до 18:00 часова. Установа обавља своју делатност током целе радне године. Радна година почиње 01. септембра и завршава се 31. августа. Установа не ради само данима који су прописани посебним Законом као нерадни дани.

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

ЕЛЕМЕНТИ РИТМА ДАНА	
07:00-09:00	Јутарење окупљање
09:00-10:00	Доручак
10:00-12:00	Усмерене активности и рад са сарадницима
11:00-11:15	Воћна ужина
12:15-13:30	Ручак
13:00-15:00	Поподневни одмор за групе које спавају, усмерене активности са предшколцима
15:00-15:15	Поподневна ужина
15:00-16:00	Активности по избору деце
16:00-18:00	Боравак у дворишту (у зависности од временских услова) 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 „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“

Исхрана у нашим објектима дистрибуира се путем кетеринга. Установа сарађује са кетеринг агенцијом „Мала кујна 2016“ која обезбеђује храну (доручак, ручак и две ужине) за децу у Установи. Како би биле уважене основне потребе деце, договорено је да се за децу за коју је то неопходно, обезбеди заменска храна. У сваком од наших објеката постоји дистрибутивна кухиња која задовољава постављене стандарде у овој области. Родитељи су благовремено упознати са јеловником за наредни месец, који се налази на инфо-пануу у сваком објекту, као и на GoKinder апликацији.

## 5. Извештај о реализацији програма превентивно-здравствене заштите и неге у Предшколској установи „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“

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

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

Програм је реализовало медицинско особље на превентивно-здравственој заштити и нези, у свим узрастним групама, у објектима Установе. Периодично је контролисан раст и развој сваког детета, мерењем телесне висине и тежине.

### 5.1. Извештај медицинског особља на превентивно-здравственој заштити и нези за 2024/2025. годину

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

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

**Здравствено-васпитни рад** представља важан сегмент превентивне здравствене заштите у вртићу, усмерен на развијање свести о здрављу код деце, родитеља и запослених. Кроз различите активности-разговоре, радионице, едукативне материјале и свакодневни

рад са децом, настојали смо да се деца подстакну на усвајање здравих навика у исхрани, личној хигијени, кретању и очувању психо-физичког здравља.

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

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

Овај поступак је допринео смањењу ширења заразних болести у вртићу.

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

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

Повреде деце није било ни у једном објекту.

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

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

Дезинфекциони раствор се правилно припрема према упутству произвођача.

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

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

Распремање и подизање дечијих креветића врше се након поподневног одмора.

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

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

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

Средства и прибора за одржавање хигијене у објектима има довољно.

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

Установа сарађује са кетеринг агенцијом „Мала кујна 2016“ која доставља четири obroка за децу и запослене-доручак, ручак и две ужине. Сваки објект поседује дистрибутивну кухињу у којој се оброци примају, распоређују и сервирају деци. Храну искључиво сервира лице које је завршило обуку за стицање основних знања о личној хигијени и мерама заштите од заразних болести у складу са прописима.

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

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

Координатори за превентивно-здравствену заштиту су Марјан Бркљач и Теодора Станковић, воде редовну евиденцију о санитарним књижицама запослених, који се благовремено упућују на продужетак.

У току ове радне године Установа је сарађивала са клиником „Дентал Артем“.

У наведеном периоду (01.09.2024-31.05.2025) педијатар др. Гордана Рацић редовно је посећивала објекте када је извршила мерење и преглед деце, што је све забележено у здравственим картонима деце.

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

## 6. Извештај о реализацији програма образовања и васпитања

### 6.1. Како смо развијали реални програм

Опште циљеве програма Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ 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 „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ у току радне 2024/2025. године:

- Сва деца предшколског узраста су, кроз подршку добробити имала једнаке могућности за учење и развој;
- Деца су учешћем у програмима била срећна, осећала су се прихваћено и задовољно, а све кроз изградњу односа поверења, уважавања, блискости и пријатељства;
- У Предшколској установи „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ смо и ове радне 2024/2025. године постављали темеље у развијању образовних компетенција кроз подстицање деце на развој личних карактеристика (које утичу на целоживотно учење) као што су отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способног, позитивни лични и социјални идентитет;
- Породице у свим нашим објектима су имале могућност и прилике, да бирају и активно учествују, у васпитању и образовању деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и да развијају родитељске компетенције.
- Васпитачи су свој рад усмеравали на подстицање деце да учествују у програмима, да обезбеде прилику да деца упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте и културе и начине грађења и истраживања значења;

- Васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, као и стручњаци из различитих области и други практичари, имали су прилику да испоље своју аутономију, креативност, професионалност и проактивно заступање интереса деце и породица ПУ „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“;
- Наша Установа је, и ове радне године, подстицала да вртић и окружења у локалној заједници постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку;
- Васпитно-образовни кадар Установе се трудио да, и ове године, повезује све значајне чиниоце у истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања;

#### 6.1.1. Реализовани пројекти

##### *6.1.1.1. Реализовани пројекти у седишту Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“*

Р.бр.	Назив пројекта	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	ШУМСКЕ ЖИВОТИЊЕ	Септембар – мај	У потпуности
2.	ПУТУЈЕМО	Септембар – мај	У потпуности
3.	ЧУЛА	Септембар – мај	У потпуности
4.	ЈЕСЕН	Септембар – децембар	Половично
5.	ЧАРОБНА ШУМА	Септембар - мај	Делимично

##### *6.1.1.2. Реализовани пројекти у издвојеном одељењу „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ 2“*

Р.бр.	Назив пројекта	Период реализације	Успешност реализације пројекта
1.	САОБРАЋАЈ	Септембар – мај	Делимично
2.	КО САМ ЈА	Септембар – мај	У потпуности
3.	ЗАНИМАЊЕ ЉУДИ	Септембар – мај	У потпуности
4.	КОРЕО ИГРЕ	Септембар – мај	У потпуности
5.	У СВЕТУ БОЈА	Септембар – мај	У потпуности

## 6.2. Остваривање континуитета у процесима транзиције

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

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

## 7. Различити облици и програми рада у Предшколској установи „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“

### 7.1. Извештај о реализацији програма- Енглески језик

Од 15. септембра 2024 до краја јуна 2025. године школа страних језика „*Језички центар Енглиња*“ одржала је програм наставе енглеског језика у просторијама ППУ „*Мала фабрика маште*“ у Београду. Програм наставе енглеског језика одвијао се два пута недељно, у трајању од по пола сата за сваку групу, и био је намењен деци предшколског узраста. Групе су формиране према узрасту деце, а план и програм биран према дечјем интересовању и претходно стеченом знању. Аутор и реализатор програма је мастер професор енглеског језика и оснивач „*Језичког центра Енглиња*“ Ивана Андрић. Намена овог програма јесте упознавање деце са страним језиком, стицање знања о култури народа чији се језик учи, усвајање нових језичких вештина и употреба страног језика кроз говор, причу, песму и игру.

Деца **старије јаслене групе** се упознају са наставом енглеског језика. У првом делу курса фокус је на слушању: наставник изговара речи и показује сликовне картице, док се у другом делу курса ради на понављању: кроз игру и песму наставник подстиче ученике да опонашају и понављају прве речи на енглеском језику.

Деца **млађе вртићке групе** су упознати са наставом енглеског језика и мотивисани су на рад. Теме које су део програма имају за циљ обнављање и стицање новог знања кроз песму и игру.

Деца **средње вртићке групе** су имали прилику да кроз игру и песму усвоје неке вештине и знања из енглеског језика. Уче се стицању радних навика и понашању на часовима енглеског језика и у разним другим ситуацијама.

За децу **старије и предшколске групе** намењене су бројне активности, задаци, песмице и приче на енглеском језику које имају за циљ развијање лингвистичке компетенције и активне употребе енглеског језика у свакодневном животу. Код ученика овог узраста ради се на стицању самосталности и независности како би умели да изразе потребе, жеље и осећања на енглеском језику.

## 7.2. Извештај о реализацији програма – школица спорта „Kids Zone“

„Школе спорта“ су програми систематског физичког вежбања, са елементима тренинга за децу који обезбеђују правилно усмеравање и стицање спортских навика, као и прво искуство у базичним и тимским спортовима. Програми школице спорта „KIDS ZONE“ су намењени деци предшколског и млађег школског узраста, након чега се деца усмеравају ка одређеном спорту, а на основу својих интересовања и способности.

Када говоримо о физичком вежбању деце, неопходно је преовладавање природни облика кретања и прилагођавање садржаја способностима сваког детета. Активности у школици спорта „KIDS ZONE“ гледано са аспекта латерализованости покрета су симетрична активност и представљају добру превентиву против деформитета кичменог стуба и поспешују правилно држање тела. Њихова примена не развија само снагу, координацију и гипкост свих телесних сегмената, већ има утицај на позитиван развој црта личности, што им пружа посебан образовно-васпитни значај. Игра као главни метод рада у програмима „школа спорта“ представља основно средство развоја чула, ума и моторике. Она је главни предуслов за ваљано сазревање помоћу којег деца долазе до остварења циљева. Поред свих наведених предности програма „школе спорта“, примарно је да оне стварају значајну базу вештина које дете касније трансферује у изабрани спорт и неупоредиво лакше савладава елементе истог

Кроз програм рада долази до когнитивног, конативног, моторичког, интелектуалног и социоемоционалног развоја. Когнитивни развој подстиче мишљење, разумевање, комуницирање, памћење, замишљање и разрађивање шта би се могло даље догодити. Спорт конативно ствара интерес, активира пажњу, вољу, омогућује процес учења, што код детета ствара организованост и усмереност. Социјални и емоционални развој односи се на развојну способност искушавања, управљања и изражавања низа позитивних и негативних емоција. Подстиче активности истраживања свог окружења и развој односа са другом децом и одраслима. Кроз спорт дете се активира, што повољно утиче на развој организма у целини, а посебно на дисајне органе, крвоток и коштаномишићни систем.

На почетку сезоне (септембар) анализиран је део антрополошког статуса деце предшколског и млађег школског узраста који обухвата моторичке способности и антропометријске карактеристике. Представљен је утицај организованог физичког вежбања у циљу побољшања моторичких способности деце која похађају програм школе спорта. Тестови који су коришћени: скок у даљ из места, лежање-сед за 10 секунди, дубоки претклон на клупици, тапинг руком за 20 секунди, издржај у вису у згибу, фламинго тест. Узорак испитаника чинило је шездесеторо деце предшколског и млађег школског узраста подељених у групу 1 и групу 2. Група 1 сачињена је од тридесеторо деце, узраста од 4 до 7 година, оба пола који похађају школу спорта. Група 2 сачињена је од тридесеторо деце истог узраста, оба пола која нису ишла редовно на спорт. Резултати тестова указују на већи напредак групе 1 у свим сегментима осим фламинго теста где су добијени лошији резултати у обе испитиване групе. Група деце која је ишла у школу спорта је и поред бољих резултата на иницијалном мерењу остварила и већи напредак на крају експерименталног третмана. Уочена је разлика да су деца у групи физичких неактивних током 6 месеци праћења постала гојазнија. Као узрок повећане неактивности а у складу са тим и гојазности овај извештај показује како на најквалитетнији начин можемо утицати на интегрални развој деце предшколског и млађег школског узраста.

### 7.3. Извештај о реализацији програма- роботичке активности

#### Увод:

У предшколској установи “Мала фабрика маште” током 2024/2025. године спровели смо низ активности усмерених на развој креативности, програмерског начина размишљања и техничког решавања проблема код деце. Коришћени алати и платформе укључивали су: Coding Express, Steam Park, ScratchJR, Lego WeDo, Lego Spike Essential, Dash and Dot и Matatalab.

#### Циљеви:

Циљеви ових активности били су:

- Омогућити деци да на интерактиван и занимљив начин истраже свет технологије.
- Развити креативне и програмерске вештине код деце.
- Подстаћи логичко размишљање и способност решавања проблема.

#### Коришћени алати и платформе:

- Coding Express и Steam Park  
Сетови који кроз игру и интерактивне активности развијају креативност код деце, основне вештине програмирања и љубав према науци.
- ScratchJR  
Увод у програмирање кроз игру.  
Деца су креирала анимације и једноставне интерактивне приче.
- Lego WeDo и Lego Spike Essential:  
Сетови за изградњу и програмирање робота.  
Деца су учила како да програмирају кретање и функционалности робота.
- Dash and Dot:  
Развијање вештина кодирања.  
Интеракција са физичким објектима путем робота.
- Matatalab:  
Креирање мапа и управљање роботима у простору.  
Пружање деци прилике да кроз игру уче основне принципе програмирања.

#### Активности и Методологија:

Током часова роботике, деца су била укључена у групне и индивидуалне активности. Активности су укључивале:

- Конструкцију: прављење робота користећи Lego сетове.
- Програмирање: програмирање робота да извршавају одређене задатке.
- Игре и изазови: примена наученог кроз различите игре и изазове.
- Пројекти засновани на стварним сценаријима: деца су решавала реалне проблеме користећи своје вештине.

#### Резултати и Постигнућа:

Кроз ове активности, деца су постигла следеће:

- Стекла су основна знања о програмирању и коришћењу дигиталних алата.
- Побољшала су способност логичког размишљања и решавања проблема.
- Развила су вештине сарадње и тимског рада.

- Научила су како да примене своје знање на креативне начине у решавању проблема

#### **Закључак:**

Роботичке активности у предшколској установи “Мала фабрика маште” током 2024/2025. године омогућиле су деци да на креативан и интерактиван начин истраже свет технологије. Развили су основне вештине програмирања, логичког размишљања и решавања проблема, које ће им бити корисне у будућности. Кроз тимски рад и сарадњу, деца су стекла и важне социјалне вештине. Ове активности су биле успешне и значајно су допринеле свеобухватном развоју деце.

#### 7.4. Извештај о реализацији програма – Балет, студио „Стар“

Кроз прилагођену дечју музику и пажљиво осмишљен редослед балетских вежбица, балерине смо училе да правилно држе тело, да усавршавају координацију покрета, понашање на сцени, као и сценске покрете. Радиле су на флексибилности и јачању мишића. Своје савладане балетске кораке и понашање на сцени показале су, пред публиком, на Новогодишњем, као и на јунском (завршном) концерту балета. Часови балета у вртићу су се одржавали у вртићу на Вождовцу, 23 полазника подељених по узрасту у 2 групе. Час је трајао 45 минута. Млађа група (узраста од 3 и 4 године) имали су час од 15:15ч до 16:00ч, док је старија група (узраста од 5 и 6 година) имала час од 16:00 до 16:45. Часови балета у вртићу на Врачару су рађени са 19 полазника подељених по узрасту у 2 групе. Час балета за млађу групу (узраста од 2,5 и 3 године) трајао је пола сата од 15:30ч до 16:00ч, а час балета за старију групу (узраста од 4 до 6 година) 45 минута од 16:00ч до 16:45ч. Аутор и реализатор програма је балетски кореограф и педагог Маријана Митић.

#### 7.5. Извештај о реализацији програма – Карате клуб „Ipon 2018“

У школској 2024/2025. години карате се вежбало са млађом и старијом узрасном групом.

Са млађом групом радило се на основним појединачним техникама (ударцима и блоковима) у месту и у кретању. Такође на сваком тренингу су биле присутне игрице које су неопходне јер деци пажња и концентрација не може бити цео тренинг усмерена само на карате. Увек се ради и на развоју моторичких способности деце кроз разне полигоне (провлачење, прескакање, вежбе координације на мердевинама, цик-цак трчање).

Када је у питању старија група, такође су на свим тренинзима биле присутне игрице попут „леденог чике“, „између две ватре“, „дан и ноћ“, као и полигони на којима су деца усавршавала брзину, агилност, координацију. Што се дела са каратеом тиче, старија група је

увежбавала сложеније технике, као и повезане технике у месту и у кретању. Такође су деца из старије групе учила прву кату (taeki yoko shodan).

## 8. Извештај о раду стручних сарадника

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

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

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

Стручни сарадник – педагог, Маја Андрић, је свој рад спроводила у објектима „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ и „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ - ВРАЧАР“.

Стручни сарадник је редовно пратио васпитно-образовни рад у васпитним групама, а запажања добијена на тај начин користила је како би се направио план акције за побољшање квалитета рада. Континуирано је пружала подршку васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима у праћењу напредовања деце у развоју и учењу, пратила је и активно учествовала у реализацији постављених приоритетних и редовних задатака. Активно је учествовала у раду свих Тимова и

састанцима Актива на нивоу Установе, радила на подизању квалитета сарадње са породицама, као и са локалном заједницом.

Такође, педагог је радила на личном усавршавању и праћењу иновација из области педагогије и васпитно-образовног рада, као и на реализацији свих садржаја из програма стручног усавршавања који служе као основа за унапређивање непосредног рада васпитача и медицинских сестара-васпитача са децом.

Педагог се са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима договарала о раду, давала савете, сугестије и помоћ у развијању и разради постављених задатака везаних за реализацију васпитно-образовног рада. Редовна посета сваког објекта Установе и континуирани увид у рад свих васпитних група омогућавали су благовремену комуникацију у размени ставова и идеја међу свим актерима васпитно-образовног рада.

## 8.2. Извештај о раду стручног сарадника – логопеда

Стручни сарадник логопед радне задатке реализује у Београду у два објекта(Кирила Савић 7 – Вождовац, и Тополска 9-Врачар)

Циљ рада је био откривање, праћење и пружање додатне помоћи у виду рехабилитационог поступка деце са потешкоћама у говорно-језичкој комуникацији. Најчешћи поремећаји који су захтевали помоћ логопеда су: поремећај изговора гласова, поремећај ритма и темпа говора (муцање) и различити облици неразвијеног говора.

Начин развијања програма односили су се на :

Рад на подстицању и побољшању раног комуникативног развоја(јаслена и млађа група)

Рад на развоју почетног проговарања,гестикацији,грубој моторици(јаслена и млађа група)

Рад на побољшању fine моторике и графомоторикем(млађа,средња,старија група)

Рад на отклањању артикулационих тешкоћа(млађа,средња,старија група)

Рад на побољшању течности говора(млађа,средња,старија)

Рад на предвештинама читања и писања(предшколска група)

Припрема материјала за реализацију су садржачи:

припремање текстова, речи, сликовног сензо-моторног и дидактичког материјала.

Израда индивидуалних истића за рад са децом.

Припремање приручника за корекцију гласова.

## 9. Реализација плана стручног усавршавања у Предшколској установи „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“

Р.бр.	Назив семинара/вебинара	Реализатор едукације	Трајање	Бодови	Колико учесника је похађало семинар/вебинар
1.	Професионална комуникација и комуницирање у отклањању социјалних конфликта	ПУ „Врачар“ Бјелановићева 2, Београд	Два дана 02.11.- 03.11.2024	15	23
2.	Инклузија у вртићу, теорија и пракса	Марија Ршумовић Мастер дефектолог Нела Станојевић Драмски педагог	Један дан 14.12.2024	/	14
3.	„Reggio“ дани на Балкану	Удружење „Врхунско знање за добро васпитање“	Два дана 07.03.- 08.03.2025		4
4.	Израд педагошког профила детета	Мр. Данијела Вуковић	Један дан 25.04.2025	/	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 „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ свакодневно прати стање безбедности и здравља на раду.

Оба објекта ПУ „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ имају испитану електричну инсталацију ниског напона о чему поседује важећи стручни налаз(задовољава).

Оба објекта ПУ „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“ имају испитане услове Микроклиме о чему поседује важећи стручни налаз (задовољава).

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

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

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

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

## 11. Сарадња са локалном средином

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

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

11.1. Сарадња са локалном средином седишта Предшколске установе  
„МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“

Р.бр.	Сарадња са локалном заједницом	Период реализације
1.	Приватна основна школа „Михајло Пупин“	21.2.2025.
2.	Математичка радионица „Мозгалица“	27.3.2025.
3.	О.Ш. „Карађорђе“	2.4.2025.
4.	Културни центар Раковица	17.5.2025.

11.2. Сарадња са локалном средином издвојеног одељења „МАЛА ФАБРИКА  
МАШТЕ 2“

Р.бр.	Сарадња са локалном заједницом	Период реализације
1.	Кројачка радионица „Shiroco“	26.2.2025.
2.	Теретана „Spinmasters“	6.3.2025.
3.	Посластичарница „Cake_i_cake“	2.4.2025.

## 12. Сарадња са породицом

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

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

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

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

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

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

Током године, облици сарадње са родитељима били су информативни (дневно информисање, редовни родитељски састанци, „отворена врата“, писана комуникација тј. панои, огласне табле, брошуре, и сл.); саветодавно-едукативни (индивидуални разговори, штампани материјали) и непосредно учешће родитеља у животу и раду вртића (радионице и сл).

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

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

## 12.1. Програм сарадње са породицом

Облик сарадње	Начин реализације	Садржаји	Носиоци реализације	Динамика реализације
Саветодавни рад са 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, стручни сарадници, директор	Током године

## 12.2. Родитељски састанци

Р.бр.	Датум реализације родитељског састанка	Узрасна група	Објект
1.	9.9.2024.	Узраста од 5,5 до поласка у школу	Кирила Савића бр.7
2.	10.9.2024.	Узраста од 3 до 4 и од 4 до 5,5 година	Кирила Савића бр.7
3.	11.9.2024.	Узраста од 1 до 3 године	Кирила Савића бр.7

Р.бр.	Датум реализације родитељског састанка	Узрасна група	Објект
1.	9.9.2024.	Узраста од 5,5 до поласка у школу	Тополска бр.9
2.	10.9.2024.	Узраста од 3 до 4 и од 4 до 5,5 година	Тополска бр.9
3.	11.9.2024.	Узраста од 1 до 3 година	Тополска бр.9

## 13. Различити облици и програми рада и услуга

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

- Летовање деце;
- Излете;
- Позоришне представе;

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

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

### 13.1. Летовања и зимовања у Предшколској установи „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“

Циљеви спровођења летовања/зимовања су:

- ✚ Очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања деце, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- ✚ Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- ✚ Проширивање постојећих и стицање нових знања и искуства о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- ✚ Развијање еколошке свести и подстицање деце на лични и колективни ангажман у заштити природе;

- ✚ Социјализација деце и стицање искуства у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- ✚ Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- ✚ Развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

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

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

#### 13.1.1. Реализована летовања

ЛЕТОВАЊА/ЗИМОВАЊА					
Р.бр.	Место спровођења летовања/зимовања	Датум спровођења	Агенција преко које се реализовало летовање/зимовање	Број деце	Број васпитног особља које је ишло на летовање/зимовање
1.	Митровац на Тари	21.10.2024-27.10.2024.	Центар дечијих летовалишта Града Београда	48	7
2.	Златибор	20.1.2025-26.1.2025.	Аргус Тоурс	31	4
3.	Крупањ	1.6.2025-7.6.2025.	Ота Дунав Траде	41	6

### 13.1.2. Реализовани излети

ИЗЛЕТИ					
Р.бр.	Место спровођења излета	Датум спровођења излета	Агенција преко које сте реализовали излет	Број деце	Број васпитног особља које је ишло на излет
1.	Букуља	1.10.2024.	Агенција Лазена – Чачак	84	10
2.	Џимиленд – Врховине УБ	12.4.2025.	Агенција Лотина	99	13
3.	Весела ливада – Рудник	13.6.2025.	Агенција Лотина	75	9

### 13.1.3. Посете културним институцијама

ПОЗОРИШТА, МУЗЕЈИ				
Р.бр.	Место посете	Датум посете	Шта сте гледали у позоришту	Узраст деце који сте водили
1.	Пан Театар	17.3.2025.	Супер хероји	3 до поласка у школу
2.	Бошко Буха	16.12.2024.	Новогодишњи музички рингишпил	5,5 до поласка у школу

## 14. Финансијски извештај

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

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

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

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

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

## 15. Усвајање и објављивање Извештаја о раду Установе

Извештај о раду усваја Управни одбор Установе.

Након усвајања Извештај о раду Установе, доставља се Оснивачу, Школској управи Београда и Градској просветној инспекцији, а све ради даље контроле законитости рада Установе. Извештај о раду Установе, након усвајања, благовремено се објављује на интернет страници [www.malafabrikamaste.rs](http://www.malafabrikamaste.rs).

У Београду,

15.09.2025. године

Председник управног одбора Предшколске установе „МАЛА ФАБРИКА МАШТЕ“

М.П.

---

Никола Црногорчевић