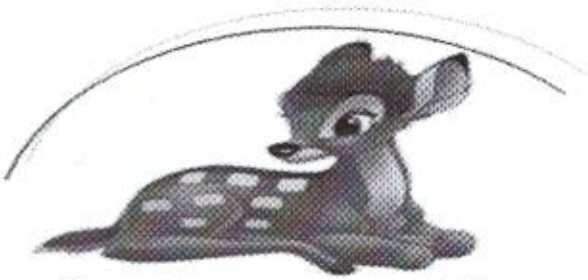
Република Србија
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
"БАМБИ" ЛОЗНИЦА
Број: 3107
Датум: 15 SEP 2026
ЛОЗНИЦА



Предшколска установа
Бамби
Лозница

Извештај о раду

за радну 2025/2026. годину

Република Србија ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "БАМБИ" ЛОЗНИЦА

Лозница, септембар 2026. године

I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

У радној 2025/2026. обележено је 59 година рада Установе. Прослава 59 година рада ПУ "Бамби" обележена је у објекту "Колибри", уз присуство медија и представника јединице локалне самоуправе, док су у осталим објектима предшколске установе деца у оквиру својих пројектних активности обележила рођендан вртића.

Реализација Програма рада Установе одвијала се у складу са планираним програмским задацима а неопходне активности у Установи изводиле су се у планираном обиму уз максимално коришћење комуникационих технологија.

Васпитно-образовни рад одвијао се у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања, Предшколским програмом Установе, Акционим планом Установе, Годишњим планом рада и и реалним условима функционисања Установе.

Током радне 2025/2026. године организовани су следећи облици рада:

- целодневни боравак деце од 1 до 6,5 године,
- припремни предшколски програм за децу од 5,5 до 6,5 година, у трајању од по 4 сата дневно, за време школске године,
- полудневни програми за децу од 3 до 5,5 година.

Реализација наведених програма одвијала се у 98 група:

- 11 јаслених група целодневног боравка,
- 46 вртићких група целодневног боравка,
- 11 група четворочасовног полудневног програма за децу од 3 до 5,5 година,
- 30 групе четворочасовног боравка деце у којима се спроводи обавезни припремни предшколски програм (у објектима Установе и при основним школама на ширем градском подручју).

Од укупно 3843 деце узраста од 1 до 6,5 година, колико има на подручју општине, 1911 деце је било обухваћено неким од наведених облика рада, од којих је 1392 дете похађало целодневни боравак, док је у полудневном било око 358 деце. Ове године није било организованих двочасовних програма који су се некада реализовали, већ су ти програми претворени у четворочасовни програм, тачније играонице којих је било укупно 11, са 161 деце.

II МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ, ПРОСТОРНИ И КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Своју делатност у радној 2025/2026. години Установа је реализовала у 7 наменски изграђених објеката (6 у Лозници, 1 у Бањи Ковиљачи), 3 додатно адаптирана и опремљена простора (Лешница, Јадранска Лешница и Липнички Шор), 30 простора при основним школама за реализацију четворочасовног припремног предшколског програма и једнонаменски опремљеном простору за реализацију четворочасовног програма (ОШ "Свети Сава" у Козјаку).

У Установи се континуирано ради на проширењу капацитета у циљу обухвата већег броја деце програмом предшколског васпитања и образовања, али они и даље не задовољавају тренутне потребе средине за целодневним боравком.

У циљу повећаног обухвата деце предшколским васпитањем и образовањем организован је рад полудневних програма у Горњој Бадањи, Стражи, Новом Селу, Лешници, Јадранској Лешници, Козјаку, Коренити, Брезјаку и Лозници - свакодневно по 4 сата у адаптираним просторима.

Преглед просторних капациотета у којима се одвијала делатност у радној 2024/2025. год.

Назив објекта	Год. изгр.	Површ. Објекта	Површ. дворишта	Просторије у објекту	Адреса
Вртић „Бамби”	1966. 1977. 1980. 2018/19.	1.953,97м^2	4.920м^2	-17 радних соба -1 трпезарија -1дистрибутивна кухиња -5 канцеларија -2 собе за васпитаче -санит. и гардер. прост.	Г.Јуришића 3/1 Лозница
Вртић “Лане“	1973.	679,31м^2	3.590 м2	-4 радне собе -дистрибутивна кухиња -вешерај -васпитачка соба -2 канцеларије -санит. и гардер. прост.	Пролетерских бригада бр.8. Лозница
Јасле "Лептирић"	1973.	291,42 м^2	заједничко са Лане	-4 радне собе -дистрибутивна кухиња -васпитачка соба -санит. и гардер. прост.	„
Вртић “Пчелица“	1989.	331,21м^2	660 м^2	-3 радне собе -дистрибутивна кухиња -1 канцеларија -санит. и гардер. прост.	Краља Петра I Ламела 1 Лозница
Вртић “Чаролија"	2012.	2.370,02м^2	3.251 м^2	-11 радних соба -сала за заједничке акт. -васпитачка соба -5 канцеларија -централна кухиња -магацински простори -вешерај -санит. и гардер. прост.	Веселина Мисите 26 Лозница
Вртић "Колибри"	2023.	1.639,63м^2	3.852 м^2	-12 радних соба -васпитачка соба -дистрибутивна кухиња са трпезаријом -3 канцеларије -магацински простори -санит, и гардер. прост	Крфска бр. 41, Лозничко поље
Вртић “Бубамара”	2025.	157 м²		-2 радне собе -дистрибутивна кухиња	Војводе Путника бр.6, Липнички Шор

Прилагођени простори при школама и МЗ

Поред наменски изграђених и посебно адаптираних објеката Установа користи и посебно адаптиран и опремљен простор у ОШ "Свети Сава" Козјак за реализацију полудневних програма и 29 простора за реализацију припремног предшколског програма, који се налазе у основним школама или просторима који њима припадају. Већином су то функционалне учионице опремљене одговарајућом опремом за рад са децом предшколског узраста осим у Јошеви где су адаптирани простори месне заједнице за потребе рада група у години пред полазак у школу.

У радној 2025/26. години у функцији су следећи простори:

Место објекта за полудневни боравак	**Број соба**	**Број група**	**Површина р. простора**
ОШ "Мика Митровић" Брезјак	2	2	41 м²
ОШ "Вук Караџић" Брадић	1	1	25 м²
ОШ "14. октобар" ВеликоСело	1	1	20 м²
ОШ "В.Караџић" Лозница	1	2	56 м²
ОШ "14.октобар" Драгинац	1	1	48 м²
ОШ "Петар Тасић" Доњи Добрић	1	1	22 м²
ОШ "Степа Степановић" Г.Бадања	1	1	30 м²
ОШ „Јован Цвијић" Зајача	1	1	41 м²
ОШ "К.А.Карађорђевић" Јадранска Лешница	1	1	40 м²
ОШ "Свети Сава" Јелав	1	1	16 м²
МЗ Јошева	1	1	49 м²
ОШ "Доситеј Обрадовић" Клупци	1	2	54 м²
ОШ "Кадињача" Лозница	1	1	30 м²
ОШ "Свети Сава" Козјак	3	3	20 м²
ОШ "Мика Митровић" Коренита	1	1	38 м²
ОШ "Петар Тасић" Лешница	1	2	55 м²
ОШ "Вук Караџић" Липница	1	1	40 м²
ОШ "Свети Сава" Липнички Шор	1	1	52 м²
ОШ "Петар Тасић" Ново Село	1	2	24 м²
ОШ "Доситеј Обрадовић" Руњани	1	1	30 м²
ОШ "Петар Тасић" Стража	1	1	20 м²
ОШ "Вера Благојевић" Трбушница	1	1	25 м²
ОШ "Вукова спомен школа" Тршић	1	1	25 м²
УКУПНО	**26 радних соба**	**30**	**801 м2**

Реализоване активности на побољшању услова рада у радно 2025/2026.год.
Инвестициони радови и набавка опреме веће вредности

Објекат	Врста радова и опрема	Вредност радова
''Чаролија''	Радови на санацији крова Радови на водоводној инсталацији Комарници Машина за судове и колица за централну кухињу	300.000,00 34.500,00 42.012,00 849.996,00
	Укупно за радове и опрему	**1.226.508,00**
„Бамби“	Радови на санацији крова	240.000,00
	Укупно за радове и опрему	**240.000,00**
„Лане“ и „Лептирић“	Радови на санацији крова Молерско фарбарски радови Поправка ограде	140.000,00 102.600,00 200.000,00
	Укупно за радове и опрему	**442.600,00**
„Пчелица“	Молерски радови (кречење)	869.700,00
	Укупно за радове и опрему	**869.700,00**
„Колибри“	Радови на санацији крова Санација и поправка ограде Набавка и монтажа комарника	352.300,00 349.000,00 15.800,00
	Укупно за радове и опрему	**717.100,00**
"Пинокио"	Столарски радови Радови на санацији крова Видео надзор	2.397.272,00 310.950,00 81.036,00
	Укупно за радове и опрему	**2.789.258,00**
Остали простори за реализацију ГППШ	Кречење простора у ОШ у Лешници, Трбушници, Тршићу, Новом селу, Ј. Лешници,Козјаку и Вук Караџић у Лозници и објекат Звончица Водоводна мрежа Звончић	930.300,00 105.00,00
	Укупно за радове и опрему	**1.035.300,00**
Сви објекти	Испитивање електричне инсталације и услова радне средине Уградња комарника на прозоре дечјих соба Монтажа сензора на противпожарним централама Набавка и одржавање противпожарне опреме Контролисање стабилних инсталација за аутоматско откривање и дојаву пожара и видео надзор Испитивање громобранских инсталација Одржавање клима уређаја Поправке машина за прање судова	100.800,00 343.815,00 450.000,00 300.000,00 640.080,00 84.000,00 250.000,00 160.872,00
	Укупно за радове и опрему	**2.329.567,00**
УКУПНО РАДОВИ И ОПРЕМА		**9.650.033,00**

Набављени материјал за образовање и друге намене у 2025/2026. години

Врста материјала и опреме		Вредност
-Игровни материјал	Играчке	1.479.771,60
-Потрошни материјал	Потрошни дидактички материјал Канцеларијски материјал	2.102.845,00 379.926,00
- Техничка опрема	Bluetooth звучници Лаптопови Камере Штампачи и тонери Пројектори	39.950,00 157.980,00 300.000,00 349.820,00 248.970,00
-Средства за одржавање хигијене, прву помоћ, (усисивачи пп апарати и друга приручна средства)	Средства за хигијену Материјал за приручне апотеке Фрижидери и усисивачи Радијатори Опрема за собе и купатила(пластика) Клима уређаји	4.262.693,52 26.455,05 151.440,00 20.650,00 153.300,00 159.980,00
-Душеци, постељине, радна одећа, обућа и др.	Набавка тепиха Радна униформа за запослене Радна обућа Материјал за постељину и костиме	118.927,04 1.173.970,00 152.310,00 168.105,01
-Намештај	Дечји креветићи,полице,столови,амбулантни кревет	1.139.600,00
-Материјал за кухињу	Ситни инвентар	284.340,00
УКУПНА ВРЕДНОСТ ОПРЕМЕ И МАТЕРИЈАЛА		**12.871.033,22**

Кадровски услови рада

Радну 2025/2026. годину започели смо са 240 запослених, проширењем капацитета адаптацијом новог простора за децу и отварањем дечјег вртића „Бубамара“ до краја радне године број запослених и радно ангажованих је 245:

Место рада	**Број запослених по врсти посла који обавља**																	**СВЕГА**	
	директор	**Помоћник директора**	**Непосредни руководилац**	**Стручни сарадник**	**васпитач**	**мед.сестра-васпитач**	**пед.асистент**	**секретар**	**рачуновођа**	**Адм. Радник**	**сарадник ЗЗ**	**сестра на превентиви**	**Нутрициониста**	**Кувар-посласт.**	**Сервирка**	**вешерка**	**домар**	**спремачица**	
„Бамби“	-	-	-	2	34	3	-	-	-	-	-	1	-	-	3	-	-	9	**52**
“Бубамара”	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	**6**
„Ланe“	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	**13**
„Лептирић“	-	-	-	-	1	7	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	**11**
„Пчелица“	-	-	-	-	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	**9**
„Чаролија“	1	1	2	1	22	3	-	1	1	7	1	1	1	7	3	3	7	7	**69**
„Колибри“	-	-	1	1	22	2	-	-	-	-	-	2	-	-	3	-	-	6	**37**
„Пинокио“	-	-	-	-	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	**9**
„Звончић“	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	**6**
„Јадранче“	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**2**
„Звончица“	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**2**
Ван обј. уст. у ППП	-	-	-	-	23	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**24**
Ван обј. Уст. играонице	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**5**
Укупно ангажованих	**1**	**1**	**3**	**4**	**145**	**15**	**1**	**1**	**1**	**7**	**1**	**4**	**1**	**7**	**13**	**3**	**7**	**30**	**245**

Табеларни приказ броја и структуре ангажованих радника у радној 2025/2026. год

Назив радног места	Врста р.односа		Број запосл.		Школска спрема				Радно искуство у годинама				Св.
	н	о	100%	75%	всс	вшс	Ссс	нкв	1-10	11-20	21-30	31-40	
Директор	1	-	1	-	-	1	-	-	-	1	-	-	**1**
Помоћник директ.	1	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1	**1**
Непос.руководилац	4	-	4	-	3	1	-	-	-	1	3	-	**4**
Стручни сарадник	4	-	4	-	4	-	-	-	4	-	-	-	**4**
Васпитач	116	28	144	-	70	74	-	-	40	57	37	10	**144**
Мед.сестра-васп.	8	7	15	-	-	3	12	-	8	5	2	-	**15**
Педагошки асист	-	1	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	**1**
Сарадник за ЗЗ	1	-	1	-	1	-	-	-	-	1	-	-	**1**
Нутиционист	1	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	**1**
Сестра на превент.	3	1	4	-	-	-	4	-	2	1	1	-	**4**
Секретар	1	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1	-	**1**
Правник	1	-	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	**1**
Шеф рачуноводс	1	-	1	-	1	-	-	-	-	1	-	-	**1**
Рачуноводствени сарадник	3	-	3	-	1	2	-	-	-	2	-	1	**3**
Адм.раднк	1	1	2	-	-	1	1	-	1	-	1	-	**2**
Магационер	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	**1**
Кувар	6	-	6	-	-	-	6	-	2	3	1	-	6
Посластичар	1	-	1	-	-	-	1	-	-	1	-	-	1
Сервирка	10	3	13	-	-	-	13	-	7	3	2	1	**13**
Вешерка	2	1	3	-	-	-	-	3	1	1	-	1	**3**
Домар	4	3	7	-	-	-	7	-	3	-	3	1	**7**
Спремачица	15	15	30	-	-	-	-	30	11	12	6	1	**30**
УКУПНО	**185**	**60**	**245**	**-**	**83**	**83**	**46**	**33**	**82**	**89**	**57**	**17**	**245**

III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У РАДНОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Рад у Установи одвијао се према годишњем плану и програму рада. Васпитно-образовни рад је остваривaн у пуном обиму уз коришћење свих расположивих капацитета, као и људских и материјално-техничких ресурса. Година је започета са максималном посвећеношћу свих практичара за наставак примене новог програмског концепта, планско распоређивање простора и средстава и отварање према локалној заједници и родитељима. Остварена је сарадња са локалном заједницом и родитељима уз коришћење комуникационих технологија и могућнсот учешћа родитеља у креирању реалног програма, у складу са прописаним правилима. Све планиране манифестације (Дечија недеља, Дан планете, Дан пролећа,Дан розе мајица...) биле су медијски пропраћене и извођене у свим објектима Установе.

Број, структура и динамика похађања деце

а) Преглед група, број и распоред деце по објектима у целодневном боравку

Облик рада	Број деце по години рођења							Пол		Укупно	
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	М	Ж	Деца	Групе
Целодн. Боравак-јасле						**122**	**79**	**106**	**95**	**201**	**11**
Целодневни боравак-млађе групе					**231**	**31**		**129**	**133**	**262**	**11**
Целодневни боравак-средње групе				**224**	**41**			**142**	**123**	**265**	**10**
Целодневни боравак-старије групе			**234**	**45**				**142**	**137**	**279**	**11**
Целодневни боравак-предшколске групе	**4**	**228**	**42**					**138**	**137**	**275**	**11**
Целодневни боравак-мешовите групе			**21**	**52**	**24**	**9**		**48**	**62**	**110**	**5**
УКУПНО:	**4**	**228**	**297**	**321**	**296**	**162**	**79**	**705**	**687**	**1392**	**59**

б) Преглед група,број и распоред деце по објектима у четворочасовном ППП

Место рада групе	Број гр.	Број деце	Годиште		
			2018	2019	2020
Вртић "Бамби"Лозница	2	9 12	1 1	2 9	7 1
Вртић"Лане"Лозница	2	14 9	2 2	8 7	4 0
Вртић"Пчелица"Лозница	1	14	-	13	1
Вртић"Пинокио"Бања Ковиљача	1	9	1	7	1
УКУПНО У ОБЈЕКТИМА УСТ.	**6**	**67**	**6**	**48**	**3**
ОШ"М.Митровић"Брезјак	1	11	-	10	1
ОШ "В.Караџић" Брадић	1	5		2	3
ОШ"14.октобар"В.Село	1	5	-	3	2
ОШ"Ј.Цвијић"Воћњак	0	2	-	2	0
ОШ"В.Караџић"Лозница	2	16 19	1 1	14 14	1 4
ОШ"14.октобар"Драгинац	1	13	-	9	3
ОШ „П.Тасић" Д.Добрић	1	12	-	11	1
ОШ"Јован Цвијић"Зајача	1	5	- -	3	2
ОШ „Свети Сава", Јелав	1	8	-	8	-
ОШ"К.А.Карађорђевић"Ј.Лешница	1	11	-	11	-
ОШ"К.А.Карађорђевић"Јошева	1	15	-	14	1
ОШ"Д.Обрадовић"Клупци	2	17 18	- -	13 16	4 2
ОШ"Свети Сава"Козјак	1	11	-	11	-
ОШ"Петар Тасић"Лешница	2	14 14	1 1	13 12	- 1
ОШ"Вук Караџић"Липница	1	8	-	7	1
ОШ"Свети Сава"Л.Шор	1	23	-	20	3
ОШ"Кадињача"Лозничко Поље	2	9 9	1 -	8 9	- -
ОШ"Петар Тасић"Ново Село	1	6	-	5	1
ОШ „Доситеј Обрадовић" Руњани	1	9	-	8	1
ОШ „Вера Благојевић" Трбушница	1	13	-	12	1
ОШ „Вукова спомен школа" Тршић	1	10	-	10	-
УКУПНО ВАН СЕДИШТА УСТАНОВЕ	24	282	12	245	42
СВЕГА	30	349	18	293	34

*Напомена : У овој радној години, у оквиру мешовитих васпитних група, била су укључена и деца у години пред полазак у школу. Укупно је у мешовите групе било укључено 9 деце предшколског узраста. На тај начин, деци из места у којима нису биле формиране посебне групе у години пред полазак у школу омогућено је да буду обухваћена предшколским васпитно-образовним радом. На овај начин, у овој радној години је у ПУ „Бамби" било уписано укупно 358 деце у групама у години пред полазак у школу, која су похађала програм васпитно-образовног рад у полудневном трајању.

IV РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА РАДА

Реализација васпитно-образовног рада у установи

У радној 2025/2026. години ПУ "Бамби" је наставила са активностима које одржавају професионални развој свих запослених. У оквиру рада Тима за УКВОР васпитачи добијају савете за унапређење рада и сопствених компетенција, а стручни сарадници су доступни за сваку врсту савета и консултовања.

Стручни сарадници Александра Спасојевић, педагог и Анђелка Симић, психолог, присуствовале су дводневној обуци под називом „Брига о родитељима и старатељима“ одржаној у хотелу „Зира“ у Београду са представницима општине и невладине организације „Светионик“. Иста обука одржана је током месеца октобра за представнике општине, болнице, ЦСР Лозница и четири васпитача, у просторијама Центра за породични смештај у Лозници.

У оквиру Установе у току ове радне године одржано је пет обука практичара непосредно, кроз акредитоване семинаре и обуке. Теме семинара одржаних непосредно у Установи изабрали су практичари на основу анкете коју је спровео тим за професионални развој, а теме семинара су биле “Рано препознавање поремећаја говора и социо-емоционалног развоја деце у јаслама и вртићима и практични приступи у раду - Модул 2", “Развојна одступања и тешкоће код деце у раном детињству - рани знаци и стратегије за стимулацију развоја”, “Тематско пројектно планирање у функцији интегрисаног приступа учењу", "Подршка раној писмености у вртићу" као и “Планирање превенције и ефективно-ефикасног реаговања на насиље у образовно-васпитним и васпитно-образовним установама”. Свака од ових пет обука укључивала је по 30 васпитача, укључујући и васпитаче на приправничкој пракси.

Током месеца јануара 2025. године наша Установа је укључена у пројекат ПОРИ (породично орјентисане ране интервенције) који је и ове радне 2025/2026 године имао низ активности. Овом обуком, која је акредитована у сва 3 система, стручњаци и заједнице се оснажују да подршку раних интервенција пружају породицама мале деце са развојним ризицима, тешкоћама и сметњама, и то унапређеним, интегрисаним приступом (кроз трансдисциплинарну сарадњу здравља, образовања и социјалне заштите уз подршку локалне самоуправе) и методологијом која промовише породичну оријентацију, ослањајући се на ресурсе и снаге породице, њеног блиског окружења, целе заједнице и њених управних структура.

Стручна конференција за васпитаче одржана је на Тари од 04-07.12.2025. године. Нашу установу су представљали васпитачи Оливера Дишић и Ивана Драгићевић са радом на тему "Димензије квалитетних односа као подршка добробити детета у реалном програму, са акцентом на партиципацију".

У информативно-стручном часопису за професионално деловање практичара предшколског васпитања и образовања *ПРАСКОЗОРЈЕ*, нашао се и ауторски чланак стручног сарадника-педагога Бојане Алексић „Родитељска партиципација као основ за развој партнерских односа у предшколском васпитању и образовању". На стручној конференцији за васпитаче која је одржана у Кладову од 16. до 19. априла 2026. године, представљен је дтручни рад под називом „Васпитач као фацилитатор дечије партиципације у развијању реалног програма кроз пројекте „Мозаик" и „Орнаменти" чији су аутори Оливера Дишић, васпитач-педагошки саветник и Ивана Драгићевић, васпитач.

Осамнаести стручни сусрети стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије под називом "Професионална компетентност, вредности и заједништво у предшколском васпитању и образовању" одржани су од 29.03 - 01.04.2026. године у хотелу "Цептер" у Врњачкој бањи. Нашу установу су представљала два стручна сарадника, педагог Александра Спасојевић и психолог, Анђелка Симић а установу су представиле радом под називом "Вишефазни програм подршке васпитачима у развијању партнерских односа са породицом".

Током месеца априла у објекту "Бамби" одржана је хоризонтална размена са учитељима четвртих разреда са градског и сеоског подручја, под називом "Подршка развоју дечијих компетенција" са циљем да кроз непосредан увид у васпитно-образовни рад, заједничку рефлексију и размену искуства ускладимо очекивања и пружимо деци што квалитетнију подршку у периоду поласка у школу.

Реализација осталих/посебних програма

У циљу унапређења квалитета васпитно-образовног рада, ширења разноврсности понуде програма, облика рада и услуга, Установа је у протеклој години планирала да оствари кратке и посебне програме полазећи од утврђених потреба родитеља и интересовања деце. Неки од програма који су планирани Годишњим планом и програмом рада да се реализују у радној 2025/2026. години су:

- Остали програми (зимовања, летовања и излети) - Зимовање и летовање су додатни облици васпитно образовног рада који се остварују ван Установе. У овој радној години, у складу са одлуком Васпитно- образовног већа и Савета родитеља нису реализовани рекреативни боравци на планини или мору али су били организовани једнодневни излети група у години пред полазак у школу и позоришне представе за децу једном месечно.

Реализација програма заштите деце од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања

Одлуком директора и Васпитно-образовног већа, именован је Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у саставу:

1.Катарина Радовановић, васпитач, ОШ Јелав, координатор

2.Љиљана Миловановић, васпитач, ОШ "14. октобар" Велико село, записничар

3. Анђелка Симић,психолог,објекат „Бамби“

4. Љубица Ивановић, васпитач, објекат "Бамби"

5. Бранка Поповић, васпитач, објекат "Бамби"

6. Данка Јокичић, васпитач, објекат "Пчелица"

7.Дијана Шубић,васпитач,објекат „Бамби“

8. Јелена Ђукнић васпитач,објекат „Јадранче

9. Жељка Лазић, васпитач, објекат "Колибри"

10.Јелена Митровић, васпитач ,објекат „ Чаролија“

11. Маргита Стојановић, васпитач, објекат „Бамби“

12. Милена Филиповић ,медицинска сестра васпитач, објекат „ КолибриИ

13.Славица Васић Алексић, медицинска сестра-васпитач, објекат "Чаролија"

14. Бранка Никоић , васпитач објекат „ Бубамара“

Динамика реализације састанака Тима за заштиту деце од насиља,злостављања и занемаривања:

Датум састанка	Дневни ред и одлуке састанка	Број присутних
22.09.2026.	1.Конституисање Тима (избор кординатора, записничара, заменика, кординатора, и заменика записничара) 2. Представљање плана рада за предстојећу годину за 2025/2026 го 3.Обавештеност родитеља о постојању тима Протокол поступања у установи на насиље, злостављање и занемаривање 5. Текућа питања дину	11
1.10.2025.	1. Измене и допуне Општег протокола када се догоди насиље у установи, и измене допуне евиденције насилних облика понашања 2. Разматрање изјаве васпитачице Дијане Антонић из вртића „ Чаролија“ 3.Разматрање изјаве родитељке Милојковић Александре 4. Разно	12
13.11.2025.	Извештај са колегијума 2. Консултације са правном службом о дешавањима у групи Д.А и дешавања у групи М.С. 3.Разно	13
19.11.2025.	1. Размена информација о семинару који је одржан у вртићу „Бамби“ 2. Два случаја насиља деце у вртићу Чаролија 3. Направити план заштите, заказати састанак са родитељима(старатељима) Разно	11
08.06.2026.	1.Завршни извештај 2.Договор о акционом плану 3.Разно	12

Реализоване активности на заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Време реализације
Договор о начину рада и комуникацији, као и усвајању циљева и плана тима, представљање чланова и утврђивање улога и одговорности. Размотрен је и усвојен план за 2024/2025. годину и подељен у штампаној форми. Прочитан план рада Тима на годишњем нивоу. Сви чланови су се изјаснили да постоји евиденција како за родитеље, тако и за васпитаче. Ниједан васпитач није имао проблем који би био интересантан за тим. Чланови тима су водили разговор између себе. Колегиница Бранка Поповић износи проблеме које има у својој групи. Агресивно понашање дечака Л.Ј и Д.С. У наредном периоду стручни сарадник- психолог позваће родитеље оба дечака на саветодавни разговор. Пратити ситуацију.	22.09.2025.
Уношење измена и допуна у општи протокол када се догоди насиље у установи.Уношење допуна у евиденцију насилних облика понашања. Прочитана изјава васпитача Д.А. о учесталом понашању дечака Л.В. из њене групе. Предлог тима да се са родитељима направи План заштите за дете. Психолог предлаже да се повежемо са правном службом због консултовања у конкретним ситуацијама насиља.	01.10.2025.
Консултације са правном службом због дешавања у групи Д.А. и М.С. Дат је савет правнице. Уколико постоји проблем у групи са било каквим обликом насилног понашања детета потребно је увек водити евиденцију. Ако се те ситуације понављају потребно је увек попунити евидентни лист како би имали доказ о учесталости одређеног понашања. Такође и ако се родитељи не одазивају на позив, водити евиденцију. Ситуација са васпитачем М.С., стављена је даље у надлежност директора.	13.11.2025.
Размена информација о семинару. Семинар нам је одржала Јасмина Гејо „ Планирање,превенција и ефективно реаговање на насиље у о-в и в-о. Направити подтим у оквиру нашег тима за решавање кризних ситуација. Сарађивати са тимом за инклузију. Због два случаја насиља деце у вртићу направити план заштите и сарађивати са родитељима (старатељима). Реализовати састанак са родитељима.	19.112025.
Последњи састанак тима за ову радну годину. Разговор о изради завршног извештаја. И акционом плану за следећу радну годину. Ефикаснија организација рада, вођење евиденције, организовање активности са децом. Предлог важних датума.	08.06.2026.

Кординатор: Катарина Радовановић

V САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Реализација програма сарадње са породицом

Одлуком директора и Васпитно-образовног већа, именован је Тим за сарадњу са породицом у саставу:

1. Ђукановић Сузана, координатор, васпитач, ОШ "Свети Сава" Козјак
2. Савић Кристина, записничар, васпитач, ОШ "Вера Благојевић" Трбушница
3. Мирјана Трифуновић, васпитач, „Пинокио“
4. Марковић Снежана, васпитач, објекат "Пчелица"
5. Кикановић Милица, васпитач, објекат"Чаролија"
6. Симић Милица, васпитач, објекат "Бамби"
7. Марковић Данијела, васпитач, ОШ "Вукова спомен школа" Тршић
8. Велимировић Катарина, васпитач, ОШ "Петар Тасић" Ново село
9. Крстић Наташа, васпитач, објекат "Колибри"
10. Врањковић Тања, васпитач, објекат "Колибри"
11. Димитрић Вања, васпитач
12. Негић Љубинка, васпитач
13. Марковић Данијела, васпитач

Динамика реализације састанака Тима за сарадњу са породицом:

Датум састанка	Дневни ред и одлуке састанка:	Број присутних
25.09.2024.	1.Конституисање тима за сарадњу са породицом 2.Подела задужења по објектима 3.Текућа питања	10
31.10.2025.	1. Сарадња родитеља током дечије недеље 2.Договор око подршке деци и родитељима уз помоћ стручног сарадника логопеда 3. Текућа питања	11
04.12.2025.	1. Договор да се у сваком објекту поставе панои на тему "Како сарадња са родитељима утиче на децу и подстиче њихов развој 2. Разно	10
10.12.2025.	1. Договор о освежењу родитељског кутка на ком ће бити објављени савези тима за сарадњу са породицом 2.Текућа питања	12
04.02.2026.	1. Одржан састанак са тимом за транзицију 2. Израда анкета за ГППШ	12
23.03.2026.	1. Предлог за промену координатора тима, као и за новог заменика тима 2. Текућа питања	10
09.06.2026.	1. Изабрани нови председник и заменик тима 2. Израда плана рада тима за наредну радну годину 3. Израда извештаја о раду тима 2. Текућа питања	10

Реализоване активности из оквира сарадње са породицом	Време реализације
За координатора је изабрана Ђукановић Сузана,а за њеног заменика Наташа Крстић. Записничар Савић Кристина, а заменик Врањковић Тања. Акциони план тима за сарадњу са породицом је представљен. Подељена су задужења по објектима.	25.09.2024.
Координатор је изнео извештај са колегијумја.Донети су извештаји остварене сарадње у претходном периоду. Обрада упитника из претходне школске године.	31.10.2024.
Договор и предлог да се поставе кутије где родитељи могу да ставе своје предлоге, сугестије , похвале…	04.12.2025.
Сарадња са тимом за уређивање сајта на тему “Доследност и границе у васпитању”.	10.12.2025.
Разговор о едукативним радионицама на тему “Развој самосталности” “Брига за безбедност деце при поласку у школу”.	04.02.2026.
Договор о новом координатору и заменику тима	23.03.2026.
Предложен нови преседник тима Наташа Крстић и заменик тима Тања Врањковић	09.06.2026.

Координатор: Ђукановић Сузана

Сарадња са локалном заједницом

Одлуком директора и Васпитно-образовног већа, именован је Тим за сарадњу са локалном заједницом у саставу:

1. Данијела Јовановић, васпитач, ОШ "Доситеј Обрадовић" Клупци
2. Ана-Марија Марковић, васпитач, објекат "Лане"
3. Верица Марковић, васпитач, ОШ "Свети Сава" Л.Шор
4. Марија Вилотић, васпитач, „Звончић“, В.Лешница
5. Лидија Ђурић, васпитач, објекат „Бамби“
6. Раденка Јаковљевић, васпитач, објекат „Бамби“
7. Јелена Ђоковић, васпитач, објекат „Бамби“
8. Сандра Лукић, васпитач, објекат „Пинокио“
9. Сања Секулић, васпитач, објекат „Лане“
10. Јелена Мандић, васпитач, објекат „Чаролија“
11. Николина Петровић, медицинска сестра-васпитач, објекат „Чаролија“
12. Слађана Орељ, медицинска сестра-васпитач, објекат „Лептирић“
13. Јелена Максимовић, васпитач, објекат „Бубамара“
14. Љубинка Крстић, васпитач, објекат „Колибри“
15. Милица Пантић, васпитач, објекат „Колибри“

Рад Тима одвијао се кроз конститутивне састанке Тима и актвиности на реализацији програм сарадње са локалном заједницом.

Динамика реализације састанака Тима за сарадњу са локалном заједницом

Датум састанка	Дневни ред састанка	Број присутних:
03.09.2025.	1.Конституисање тима. избор заменика координатора и записничара 2.Разматрање и усвајање плана и програма тима за 2025./2026. 3.Одабир представа за радну 2025./2026. годину 4.Организација и подела задужења за „Дечију недељу“ 5.Текућа питања	15
14.11.2026.	1. Извештаји и анализа активности „Дечије недеље“ 2.Начин обележавања Дана установе и подела задужења 3.Предлози за реализацију Новогодишњих празника 4.Текућа питања	14
02.12.2026.	1.Извештај са Педагошког колегијума 2.Организација и распоред дружења са Деда Мразом 3.Организација фотографисања за Новогодишње календаре са фото „Смартом“ 4.Предлози и договор око израде годишњег Календара манифестација 5.Текућа питања	15
04.03.2026.	1.Анализа и запажања о представама одржаним до сада 2.Извештаји са манифестација одржаних у протеклом периоду и договор око одржавања наредних манифестација 3.Текућа питања	13
15.04.2026.	1.Извештај са Педагошког колегијума 2.Договор око организације Васкршњег базара 3.Предлози за организацију завршних свечаности група у години пред полазак у школу 4.Текућа питања	15
09.06.2026.	1.Извештај са Педагошког колегијума 2.Договор око израде акционог плана 3.Евалуација сарадњи и израда годишњег извештаја тима	14

Реализоване активности из оквира сарадње са локалном заједницом	**Време реализације**
Библиотека Вуковог завичаја,продавница „Еурогрил“,књижара „Кенгур“,музеј „Јадра“цвећара „Ољa“,продавница здраве хране „Босиљак“,месара „Антонић“.	септембар
Кројачка радња „Миљана“,књижара „Новитет“,Кинески центар „Панда“,бижутерија „Циркон“,посластичарница „Романса“,вулканизерска радња „Тигар“,Ватрогасни дом,пицерија „Боливија“,Пошта, ветеринарска амбуланта „Нора“.	октобар
Златара „Сафир“,обућарска радња „Куба“,стаклорезачка радња „Мирковић“,продавница „Светофор“,сликарски атеље „Флора арт“,продавница расвете „Вистатин“,часовничарска радња „МД“,продавница боја и лакова „Спектар синт“,маркет „Макси“,очна ординација „Грујућ“,Библиотека Вуковог завичаја,браварска радња .	новембар
Фото „Смарт“, Центар за културу „Вук Караџић“,Храм Светог Прокопија,метеоролошка станица Лозница,ветеринарска амбуланта „Мој љубимац“,ресторан „Стара варош“.пољопривредна апотека „Иван Илић“,“Бео-партер“ДОО,електродистрибуција,играоница „Лоли поп“,пет шоп „Хош“,пекара „Ненадовић“,бојаџијска радња.	Децембар
Ауто школа „Гучево“,стоматолог „Поповић“,кафе „интермецо“,ЈП „Србија шуме“,продавница здраве хране „Био храна“, храм Покрова Пресвете Богородице,храм „Вазнесења“, црква у бањи Ковиљачи.	јануар
Полицијска станица, бензинска пумпа „Еко“,школица спорта „Шампиони“,играоница „Бумеранг“,спортски центар „Лагатор“,обућарска радња „Милош“.	фебруар
ЈКП „Наш дом“,ТОГЛ, зелена пијаца,воденица,музеј „Јадра“,библиотека Вуковог завичаја , галерија „Мина Караџић“,кројачка радња „Мира“,цвећара „Стрелицијa“,расадник,играоница „Нептун“,пекара „Лаки“,ветеринарска радња „Коливент“,Иновациони центар,градилиште,радња „Лин“,метеоролошка станица,“Сани оптик“.	март
Златара „ДМД“,књижара-галерија „Вук“,Дом здравља у Бањи Ковиљачи,стоматолошка ординација др.Жарко“,фризерски салон „Кристина“,посета Дому културе Липнички Шор,СТР „Веселиновић“,стовариште грађевинског материјала „Маг“,пластеник породице Павловић,апотека „Иридис“,удружење „Мисија Александар“,здрава храна „Босиљак“,цвећара „Јасмин“,аутобуска станица, ресторан „Брод“.	април
Позамантерија „Дугмић“,музеј „Јадра“, Културни центар „Вук Караџић“,радња „Метраж“,ТОГЛ,туристичка агенција „Подриње турс“,полицијска станица,цвећара „Тара“,домаћинство „Ђукановић“,водоводна станица „Зеленица“,пољопривредна апотека „Аника“,двориште породице Николић,пекара „Кифлица“,школа тениса „Сет“,ауто механичарска радња „Ђурђевић“,школа реалног аикида „Гимназион“, школица спорта „Шампиони“, играоница „Штрумпфић“,железничка станица.	мај
Сабориште у Тршићу,КУД „Фрула“,теретана,рибарница „Шаран“,обилазак реке Штире,стадион Лозница,музичка радионица „Бим бам“,обилазак споменика Степи Степановић,одлазак у парк, посета Музичкој школи,посета ЈКП“Водовод“,посластичарница „Грицко“.	јун

Реализација програма кулурне и јавне делатности

Активности-манифестације	**Време реализације**
Међународни дан мира	септембар
Дечија недеља,Михољски сусрети села,Међународни дан старијих особа,Светски дан хране.	октобар
Светски дан детета	новембар
Међународни дан особа са инвалидитетом,Дан социјалне правде и хуманости, Хуманитарна акција „Ненаду Петровићу у част“,Новогодишње активности у вртићима.	децембар
Бадњи дан и Божић, Свети Сава.	јануар
Дан љубави и пријатељства,Недеља борбе против насиља.	фебруар
Дан жена,Дан заштите вода.	март
Светски дан дечије књиге, Светски дан здравља,Дан планете земље,Васкршњи базар.	април
Међународни дан породице,Хуманитарни концерт ПУ „Бамби“,Манифестација „Ацини дани“.	мај
Светски дан заштите животне средине,Дечији карневал,Завршне свечаности предшколаца.	јун
Летње недеље спорта, Летње креативне радионице.	Јул,август

Координатор тима: Данијела Јовановић

VI РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ И СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ

Извештај о раду педагошког колегијума

Педагошки колегијум Установе сачињавају директор, помоћник директора, стручни сарадници, председник актива медицинских сестара и председници стручних актива васпитача.

Списак чланова Педагошког колегијума:

1. Катарина Милошевић, директор Установе
2. Ивана Савић, помоћник директора
3. Александра Спасојевић, стручни сарадник-педагог
4. Бојана Алексић, стручни сарадник-педагог
5. Анђелка Симић, стручни сарадник-психолог
6. Бојана Марковић, стручни сарадник-логопед, замена Катарина Максимовић
7. Наташа Радаљац, председник Стручног актива медицинских сестара
8. Слађана Ђорђевић, председник Стручног актива васпитача млађих група
9. Анђелка Ћирић, председник Стручног актива васпитача средњих група
10. Сања Аврамовић, председник стручног актива старијих група
11. Драгана Лазић Стаменовски, председник Стручног актива васпитача група у години пред полазак у школу (целодневни боравак)
12. Зорица Мијајловић, председник Стручног актива мешовитих група
13. Љиљана Јовић, председник Стручног актива васпитача група у години пред полазак у школу (полудневни боравак)-седиште и градске и приградске школе
14. Марија Вукотић ,председник Стручног актива васпитача група у години пред полазак у школу (полудневни боравак)- сеоско подручје
15. Слађана Орељ, координатор актива ментора и приправника
16. Катарина Радовановић, координатор Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља и злостављања
17. Ивана Тешић, координатор тима за Инклузивно образовање
18. Данијела Јовановић, координатор Тима за сарадњу са локалном заједницом
19. Сузана Ђукановић, координатор Тима за сарадњу са породицом
20. Оливера Дишић, координатор Тима за професионални развој
21. Александар Панић, координатор Тима за стручну литературу и медијатеку
22. Немања Максић, координатор Тима за уређење сајта и промоцију установе

Динамика реализације састанака Педагошког колегијума:

Датум састанка	Дневни ред састанка
29.09.2025.	Разматрање и усвајање извештаја о раду Педагошког колегијума и утврђивање оквирног плана рада за радну 2025/2026. годину Разматрање извештаја за самовредновање за радну 2024./2025. годину Текућа питања
13.10.2025.	Разматрање предлога за самовредновање (предлог тима) за радну 2025./2026.годину Упознавање са плановима педагошко инструктивног рада (праћење и унапређивање квалитета ВО рада) Разматрање и усвајање предлога програма тима за инклузивно образовање Учешће васпитача и Установе на јесењим Стручним сусретима Текућа питања
5.11.2025.	Праћење остваривања Годишњег плана рада Установе и договор о даљим активностима Анализа, извештај о увиду у реализацију ВОР-а у припремним групама у и ван седишта Установе (актив 1 и актив 2) Дефинисање оперативних задатака за обележавање Дана Установе Текућа питања
11.12.2025.	Договор око реализације новогодишњих активности Анализа сарадње са родитељима Подношење тромесечног писаног извештаја о реализацији Оквирног плана рада тимова и актива Текућа питања
10.03.2026.	Анализа директора о тромесечним извештајима координатора тимова и председника актива Анализа реализације Плана стручног усавршавања и договор о даљим активностима Договор о реализацији пролећних активности („Дани пролећа“, „Дан планете земље“, „Васкршње активности“) и предлози нових сарадњи са локалном заједницом Утврђивање календара активности за упис деце за наредну годину (конкурсне активности) Текућа питања
13.05.2026.	Предлог за координаторе тимова и председнике актива за радну 2026/2027. годину Договор око активности на изради Годишњег плана рада установе за радну 2026/2027. годину Предлог тема за стручно усавршавање запослених за радну 2026/2027. годину Текућа питања
14.07.2026.	Разматрање извештаја о самовредновању за радну 2025/26. годину Годишњи извештај Тима за хоризонталне размене за радну 2025/26.годину Разматрање Извештаја о раду ПК и оквирни план за 2026/2027. годину Текућа питања

Извештај о раду Васпитно-образовног већа

Датум одржавања седнице	Дневни ред седнице	Одлуке	Број прису.
29.08.2025.	1. Упознавање са извештајем спољашњег вредновања рада установе	1. Стручни сарадник, педагог Александра упознала запослене о извештају спољашњег вредновања рада установе. Укупна оцена установе у овом вредновању била је 3.	145
	2. Представљање и давање мишљења на предлог Акционог плана унапређења рада установе	2. Стручни сарадник, педагог Александра упознала запослене о предлогу Акционог плана и приоритетним областима за унапређење. Чланови ВОВ без додатних предлога.	
	3. Разматрање и давање мишљења на предлог годишњег извештаја о раду установе за 2024/25. год.	3. Стручни сарадник, логопед Валентина ВОВ упознала са реализацијом планова тимова и актива, стручним усавршавањем запослених, презентовањем на стручним скуповима итд. са целокупном реализацијом рада установе за 2024/2025.	
	4. Разматрање и давање мишљења на предлога извештаја о рада директора за радну 2024/2025. год.	4. Директор установе, Катарина упознала ВОВ о раду директора у 2024/25. години по свих 6 области надлежности директора према члану 126 *Надлежности директора и како их остварити*	
	5. Разматрање и давање мишљења на предлог извештаја о самовредновању у 2024/25. години	5. Стручни сарадник, педагог Бојана упознала је ВОВ са предложеним мерама за унапређење рада установе. Чланови без додатних предлога.	
	6. Утврђивање предлога Годишњег плана рада установе за радну 2025/26.	6. Стручни сарадник, педагог Александра присутне упознала са ГПР за радну	

	годину 7. Разматрање и усвајање плана рада ВОВ за радну 2025/26. годину 8. Текућа питања	2025/26. годину (бројним стањем деце, запослених, плановима за рад свих служби, тимова и актива… 7. Директорка прочитала план рада ВОВ за радну 2025/26. годину, без додатних предлога усвојен.	
02.02.2026.	1.Разматрање и давање одговора на предлоге за унапређење рада Установе од стране запослених 2.Текућа питања	1.Разматрани сви предлози запослених. Конкретни предлози за унапређење уврштени у Акциони план унапређења рада установе.	151
12.03.2026.	1. Упознавање са бројем слободних места дефинисаних конкурсом за пријем деце за радну 2026/27.год 2. Анализа реализације плана стручног усавршавања 3. Анализа реализације Акционог плана за унапређење рада Установе 4. Давање предлога за 2 члана комисије за пријем деце и њихове заменике 5. Текућа питања	1. Педагог, Александра, упознала присутне о броју слободних места дефинисаних конкурсом за пријем деце за радну 2026/27. год. 2.Васпитач-педагошки саветник, Оливера упознала запослене са реализацијом плана стручног усавршавања 3. Помоћник директора, Ивана обавестила присутне о реализованим активностима из Акционог плана и дала предлоге за даљу реализацију 4. Правник, Јелена упознала је присутне о процедури избора 2 члана и 2 заменика за комисију за пријем деце. Предложено је 6 чланова. Комисија у саставу од главних васпитача свих објеката пребројавањем гласова саопштила је имена чланова: 1. Јелена Лазаревић 105 2. Маја Вукосављевић 103 Заменици, 1. Мирјана Павић 96	145

		2. Александар Панић 93	

Директор: Катарина Милошевић

Реализација планова рада Стручних актива

Стручна питања решавана су кроз рад следећих актива:

1. Стручни актив медицинских сестара- васпитача (22 члана)
2. Стручни актив васпитача млађих група , целодневног боравка(20 члан)
3. Стручни актив васпитача средњих група , целодневног боравка(22 чланова)
4. Стручни актив васпитача старијих група, целодневног боравка(22 чланова)
5. Стручни актив васпитача ППП , целодневног боравка (22 чланова)
6. Стручни актив васпитача мешовитих група- узраст од 3-6,6 година (22 члана)
7. Стручни актив васпитача ППП, полудневног боравка, из седишта Установе и група из приградских насеља (14 чланова)
8. Стручни актив васпитача ППП, полудневног боравка – ван седишта Установе (15 чланова)
9. Стручни актив ментора и приправника

1. Стручни актив медицинских сестара-васпитача

Извештај о раду актива			
Датум одржавања седнице	**Дневни ред седнице**	**Теме које су презентоване на седници са именима презентатора**	**Број присутних**
19.9.2025.	1.Конституисање актива 2.Освртање на прошлогодишњи рад актива 2024/2025. 3.Организација рада актива за текућу 2025/2026.	Дискусија по текућим питањима	17
21.10.2025.	1.Извештај са колегијума 2.Предлози активности поводом прославе дана установе 3.Текућа питања	Дискусија по текућим питањима, предлагање активности	20
10.12.2025.	1.Презентовање - Документовање пројектног портфолиа 2.Текућа питања	„Документовање кроз тематски/пројектни портфолио“ Катарина Милошевић	21
27.2.2026.	1.Презентовање радионица за васпитаче	„Разумевање изложеног у простору“ Оливера Дишић	

Председник актива: Наташа Радаљац

2. Стручни актив васпитача млађих група, целодневног боравка (21 члан)

Извештај о раду актива			
Датум одрж. седнице	**Дневни ред седнице**	**Теме које су презентоване на седници са именима презентатора**	**Број присутних**
24.09.2025	1. Конституисање актива 2. Адаптација деце (анализа) 3. Текућа питања	Дискусије по текућим питањима, предлагање активности	20
01.10.2025	1. Презентација логопеда „Говорно језички развој деце од 3-4 године живота“. 2. Дискусија 3. Текућа питања	Презентација логопеда Валентине Опачић и дискусија о текућим питањима	18
11.12.2025	1. Извештај са колегијума 2. Презентација „Димензије квалитетних односа као подршка добробити детета у реалном програму на партиципацију“ – Оливера Дишић 3.Текућа питања	„Димензије квалитетних односа као подршка добробити детета у реалном програму са акцентом на партиципацију“. Презентатор: Оливера Дишић	16
25.02.2026	1.Размена искустава и садржаји дечијих портфолија као и анализа скала и чек листа 2. Искуство и разговори о пројектима 3. Текућа питања	Дискусија по текућим питањима	19
08.06.2026	1.Предлози за оквирни годишњи план за наредну годину. 2.Текућа питања	Смишљање активности и задатака у складу са потребама групе и текућим активностима ПУ	20
Додатне забелешке(запажања) председника: Активи су одржани у складу са потребама и актуелним дешавањима у установи. Сарадња на нивоу актива је функционисала коректно, радно ангажовано у складу са планираним активностима.			

Председник актива: Слађана Ђорђевић

3. Стручни актив васпитача средњих вртићких група, целодневног боравка (22 члана)

Извештај о раду актива			
Датум одржавања актива	**Дневни ред седнице**	**Теме које су презентоване на активу и имена презентатора**	**Број присутних**
25. 09. 2025.	1. Упознавање са планом рада за ову годину 2. Анкета за родитеље и различити облици сарадње са породицом 3. Договор и размена идеја око реализације Дечије недеље 4. Текућа питања	1. Дискусија по текућим питањима	20
25. 11. 2025.	1. Начин унапређивања сарадње са породицом (анализа упитника) 2. Реализација презентације „Сарадња са породицом” 3. Извештај са тима за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и извештај са семинара „Планирање превенције и ефективно/ефикасно реаговање на насиље у образовно - васпитним и васпитно - образовним установама’’ 4. Текућа питања	1. Дискусија по текућим питањима 2. „Сарадња са породицом” Катарина Велимировић Јасна Мијаиловић 3. Маргита Стојановић- извештај са семинара	22
03. 02. 2026.	1. Уочавање деце са потешкоћама у развоју и начинима сарадње са Тимом за инклузивно образовање 2. Размена искустава о даровитом детету, препознавање и подстицај 3. Текућа питања	1. Ивана Тешић – извештај тима 2. . Дискусија по текућим питањима	19
23. 03. 2026.	1. Размена искустава међу васпитачима, осмишљавање и спровођење теме/пројекта 2. Извештај актуелности са колегијума 3. Текућа питања: - договор око избора семинара за 2026./2027. годину - договор око избора председника за наредну годину	1. Дискусија по текућим питањима 2. Анђелка Ћирић – извештај са колегијума	19

04. 06. 2026.	1. Извештај са семинара „ Професионално сагоревање запослених у ПУ – превенција и конструктивно проналажење решења” 2. Размена искуства о сарадњи са тимовима 3. Израда Акционог плана за наредну 2026./2027. годину 4. Текућа питања	1. Тамара Марковић – извештај са семинара 2. Дискусија по текућим питањима	20
Додатне забелешке (запажања) председника:			
Састанци Актива средњих вртићких група одржавани су редовно по предвиђеном плану и програму за ову радну 2025./2026. годину. Састанци су успешно и ефикасно реализовани уз конструктиван рад свих присутних. У наредном периоду, Актив ће пратити питања и актуелна дешавања установе и по потреби организовати састанке.			

Председник актива: Анђелка Ћирић

4. Стручни актив васпитача старијих група, целодневног боравка(22 члана)

Извештај о раду актива			
Датум одржавања седнице	**Дневни ред седнице**	**Теме које су презентоване на седницама са именима презентатора**	**Број присутних**
30.09.2025.	1. Конституисање актива 2. Оквирни план за 2025/26. 3. Размена мишљења и идеја око реализације Дечије недеље(договор и реализација манифестације) 4. Текућа питања	1. Дискусија по текућим питањима	22
18.11.2025.	1. Извештај члана Тима против насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације; подела образаца и корака у превенцији насиља 2. Презентација: "Значај родитељске партиципације на раном узрасту" Оливера Дишић 3. Извештај са Педагошког колегијума 4. Текућа питања	1. Анализа и дискусија презентације "Значај родитељске партиципације на раном узрасту", Оливера Дишић	20
19.03.2026.	1.Примери добре праксе дечјег портфолија-	1. Дискусија о презентацији, Зорица	22

	презентација чланова Тима за хоризонталну размену-Зорица Јевтић, Данка Марковић 2. Извештај председника актива са Педагошког колегијума 3. Текућа питања	Јевтић и Данка Марковић	
29.04.2026.	1. Презентација: "Васпитач као фацилутатор дечје партиципације у реалном програму кроз пројекте "Мозаик" и "Орнаменти" 2. Извештај са Конференције за васпитаче Кладово 2026. 3. Текућа питања	1. Дискусија и анализа презентације, Оливера Дишић	18
04.06.2026.	1. Писање Оквирног плана за 2026/27. 2. Текућа питања	1. Анализа, дискусија и размена идеја, предлога и сугестија васпитача за Оквирни план за 2026/27.	22
Додатне забелешке (запажања) председника:			
Током школске године чланови тима су показали висок ниво одговорности, професионалности и спремности на сарадњу. На састанцима су разматране актуелне теме, размењивана искуства из праксе и договаране активности које су допринеле унапређивању васпитно-образовног рада. Комуникација међу члановима била је конструктивна, а закључци и договори успешно су реализовани. Нисмо само реализовали планиране радионице са логопедом на тему: "Препознавање и први кораци у раду са децом са развојним и говорним сметњама" јер је било потребно додатно време за припрему и дефинисање начина њеног спровођења.			

Преседник актива: Сања Аврамовић

5.Стручни актив васпитача ППП , целодневног боравка(22 члана)

Извештај о раду актива			
Датум одрж. седнице	**Дневни ред седнице**	**Теме које су презентоване на седници са именима презентатора**	**Број присутних**
29.9.2025.	1. Конституисање актива 2. Упознавање са планом рада актива за 2025./2026. годину 3. Организација дечије недеље, подршка транзицији 4. Текућа питања	Дискусије по текућим питањима, предлагање активности	21
12.11.2025.	1. Извештај са колегијума 2. Сарадња са тимовима, повезивање са члановима тима и размена информација 3. Размена мишљења, предлози и идеје о начину учешћа осоваца поводом прославе Дана установе 4. Текућа питања	Дискусије по текућим питањима, предлагање активности	21
11.12.2025.	1. Извештај са Стручних сусрета васпитача, Тара 2.Презентација рада са Стручних сусрета васпитача 3.Текућа питања	„Димензије квалитетних односа као подршка добробити детета у реалном програму са акцентом на партиципацију“. Презентатор: Оливера Дишић	23
10.3.2026.	1. Извештај са колегијума 2.Сарадња са члановима тима за хоризонталну размену, размена информација и планираних активности тима 3. Сарадња са члановима тима за транзицију-разговор на тему како треба да изгледа дечји портфолио 4. Размена идеја и мишљења везаних за пројекте у години пред полазак у школу 5. Текућа питања	Дискусија по текућим питањима	22

20.4. 2026.	1.Реализација излета 2.Завршна приредба 3.Избор председника актива за 2026/2027. 4.Текућа питања	Дискусија по текућим питањима, предлагање активности.	22
11.6.2026.	1.Писање оквирног плана за 2026./2027.- млађа вртићка група 2.Текућа питања	Смишљање активности и задатака у складу са потребама групе и текућим активностима ПУ	18

Додатне забелешле(запажања) председника:

Активи су одржани у складу са потребама и актуелним дешавањима у установи. Планиране активности предвиђене Годишњим планом рада Актива васпитача у години пред полазак у школу нису реализоване у потпуности у складу са планом али већина планираних активности је и остварена. У групи се током године радило на побољшању и сарадњи актива са тимовима. Идеја васпитача о реализацији радионице нису остварене. Идеје о сарадњи са школом и породицом су размењене и практиковане на нивоу сваке групе индивидуално, где су васпитачи у складу са својим могућностима и пројектима применили. Сарадња на нивоу актива између васпитача је функционисала коректно, радно ангажовано у складу са планираним активностима.

Преседник актива: Драгана Стаменовски Лазић

6.Стручни актив васпитача мешовитих група-узраст од 3-5,5 година (20 чланова)

Извештај о раду актива			
Датум одрж. седнице	**Дневни ред седнице**	**Теме које су презентоване на седници са именима презентатора**	**Број присутних**
08.10.2025.	1. Конституисање актива 2. Извештај о раду актива у протеклој години. 3. Разматрање и усвајање плана актива за текућу годину. 4. Подршка адаптацији новоуписане деце. 5. Промена протокола када се догоди неки вид насиља, злостављања и занемаривања деце у установи. 6. Разно.	Испред Тима за заштиту од насиља, Бранка Николић изнела је информације о промени протокола и обавези његовог истицања на огласним таблама свих група. Под тачком Разно разговарало се формирању новог подтима хоризонталне размене, који организује међусобне посете васпитача ради стручног усавршавања и заједничке рефлексије.	17

12.11.2025.	1. Извештај са колегијума 2. Представљање тима о сарадњи стручних служба и васпитача. 3. Едукативна радионица са родитељима „Адаптација деце на вртић уз активно учешће родитеља“ 4. Анализа и дискусија о активностима и сарадњи са родитељима. 5. Разно	Едукативна радионица са родитељима „Адаптација деце на вртић уз активно учешће родитеља“. Презентатори: Биљана Николић и Драгана Јовановић	11
05.03.2026.	1. Упознавање са темом састанка. 2.Размена искустава васпитача. 3.Дискусија о изазовима у раду. 4.Предлози за унапређење праксе. 5.Закључци и договор о даљим корацима. Разно.	Тема: Унапређење инклузивне праксе у раду са децом којој је потребна додатна подршка и сарадња са стручном службом. Кроз радионицу „Другачији, па шта?“ разматрани су примери добре праксе у раду са децом којој је потребна додатна подршка, уз заједничку дискусију и размену искустава васпитача.	19
11.5.2026.	1.Предлог за избор председника актива мешовитих група за 2026/2027 годину. 2.Анализа васпитно – образовне праксе у подстицању самосталности код деце. 3.Размена примера добре праксе и предлога активности за подршку развоју самосталности код деце. 4.Договор о реализацији заједничких активности и доношење закључака	За председника Актива мешовитих група за 2026/2027. годину изабрана је Драгана Јовановић. Разматрана је васпитно-образовна пракса у подстицању самосталности код деце, размењени су примери добре праксе и донети закључци о даљим активностима.	19
10.6.2026.	1.Сарадња са породицом кроз праксу васпитача. 2.Предлози за акциони план рада Актива мешовитих група за 2026/2027. годину. 3.Текућа питања	Разматрани су предлози за унапређење сарадње са породицом и Акциони план рада Актива мешовитих група за 2026/2027. годину. Размењена су искуства и дати предлози за даљи рад.	19
Додатне забелешле(запажања) председника: Активи су реализовани у складу са потребама установе, актуелним дешавањима и Годишњим планом рада Актива мешовитих група. Иако све планиране активности нису у потпуности			

реализоване, већина је успешно реализована. Посебна пажња посвећена је унапређивању инклузивне праксе и примени нових протокола о заштити деце. Васпитачи су показали професионалност и посвећеност кроз хоризонталну размену искустава, реализацију радионица и међусобну подршку у превазилажењу изазова у раду са децом и вођењу педагошке документације. Размењене су идеје о јачању партнерства са породицом и подстицању самосталности код деце, при чему је уочена потреба за даљим унапређивањем сарадње са стручном службом и родитељима ради ефикаснијег превазилажења изазова у комуникацији. Сарадња међу члановима Актива била је успешна, заснована на међусобном уважавању, професионалности и тимском раду, што је значајно допринело квалитетној реализацији планираних активности и унапређењу васпитно – образовне праксе.

Председник актива: Зорица Мијаиловић

7. Стручни актив васпитача у години пред полазак у школу, полудневни боравак, градска и приградских насеља (14 чланова)

Датум одржавања седнице	Дневни ред седнице	Теме	Број присутних
24.09.2025.	1. Конституисање актива. 2. Усвајање Програма рада за 2025/26. годину. 3. Текућа питања.	Конституисан актив ПППШ I. Изабрани председник, заменик председника и записничар. Усвојен Програм рада Актива за школску 2025/26. годину.	12
29.10.2025.	1. Размена искустава – проблеми и дилеме. 2. Договор о заједничким активностима и плановима. 3. Текућа питања.	Размена искустава из праксе, отворена дискусија о изазовима у раду, планирање заједничких активности уз учешће психолога.	11
04.02.2026.	1. Разматрање Нацрта васпитног програма установе. 2. Договор о организацији педагошке мреже. 3. Предлози за побољшање праксе. 4. Текућа питања.	Анализа Нацрта васпитног програма установе, размена предлога и закључака ради унапређивања васпитно-образовне праксе.	12
24.03.2026.	1. Транзиција – презентација едукативне радионице са родитељима „Мотивација за школу“. 2. Извештаји са Педагошког колегијума.	Презентација радионице „Мотивација за школу“ – Катарина Величковић. Размена искустава и закључака са реализоване	12

	3. Текућа питања.	радионице са родитељима.	
21.04.2026.	1. Усвајање записника и извештаја са претходне седнице. 2. Договор о реализацији једнодневног излета у Београд. 3. Текућа питања.	Извештај са Педагошког колегијума. Договор о организацији једнодневног излета и разматрање логистичких активности.	12
04.06.2026.	1. Извештај са претходног актива. 2. Извештај са Педагошког колегијума. 3. Подела уверења и ЈОВ бројева. 4. Разно.	Извештај са Педагошког колегијума. Подела уверења и ЈОВ бројева. Договор о завршним активностима школске године.	12

Додатне белешке (запажања) председника:

Састанци Актива васпитача група пред полазак у школу и током школске 2025/26. године одржавани су редовно и у складу са планом рада. Седнице су протекле у радној и подстицајној атмосфери, уз активно учешће чланова актива, отворену размену искустава и заједничко решавање изазова из непосредне васпитно-образовне праксе. Посебна пажња посвећена је унапређивању квалитета рада кроз разматрање Нацрта васпитног програма установе, планирање заједничких активности, припрему транзиције деце у школу, сарадњу са родитељима и међусобну професионалну подршку. Презентоване радионице и дискусије допринеле су размени примера добре праксе и јачању компетенција васпитача. У наредном периоду Актив ће наставити да развија сарадничке односе, подстиче професионално усавршавање и унапређује квалитет васпитно-образовног рада у складу са принципима програма „Године узлета“.

Председник актива: Љиљана Јовић

8.Стручни актив васпитача група у години пред полазак у школу полудневни боравак-сеоско подручје (15 чланова)

Датум одржавања седнице	Дневни ред седнице	Теме	Број присутних
16.09.2025.	1.Конституисање актива 2. Избор семинара 3. Текућа питања		14
06.12.2025.	1. Презентација ,,Сарадња група у години пред полазак у школу са породицом“ 2. Извештај са колегијума 3. Разно	,,Сарадња група у години пред полазак у школу“-Кристина Савић,Катарина Велимировић и Јасна Мијаиловић	12
03.02.2026.	1.Изазови,препреке и дилеме у раду са децом са сметњама у развоју 2. Разно	Васпитачи износе своје дилеме,изазове ,као и примере добре праксе у раду са децом са потешкоћама	15
24.03.2026.	1. Презентација ,,Мотивација за школу-едукативна радионица“ 2.Извештај са колегијума 3. Упис деце за обавезни предшколски програм 2026/27. 4.Разно	Презентација ,,Мотивација за школу-едукативна радионица -Катарина Велимиривић	22-састанак актива ГППШ-I и ГППШ II
21.04.2026.	1. Извештај са предходног актива 2. Планирање и организација излета у Београд 3.Текућа питања		21-састанак актива ГППШ I и ГППШ II
04.06.2026.	1.Извештај са предходног актива 2.Извештај са колегијума 3.Подела уверења и ЈОБ-а 4.Текућа питања		28-састанак актива ГППШ I и ГППШ II

Додатне забелешке (запажања) председника:

Састанци актива у току васпитне 2025/26. године одржавани су редовно, уз активно учешће свих чланова. Размена искустава, отворена дискусија и међусобна подршка обележили су рад актива. Теме су биле актуелне и прилагођене потребама група, са посебним освртом на сарадњу са родитељима и припрему деце и родитеља за полазак у школу. У наредном периоду акценат ће бити на оснаживању партнерских односа са породицом,унапређивње васпитно-образовне праксе,као и јачање професионалних компетенција васпитача кроз сарадњу,заједничко решавање проблема из праксе.

Председник актива: Марија Вукотић

9. Стручни актив ментора и приправника

Актив ментора и приправника именован је одлуком директора у следећем саставу васпитача:
1.Катарина Максимовић,
2.Марија Јосиповић
3.Мирјана Павић
4.Александар Панић
5.Сузана Ђукановић
6.Александар Проковић
7.Јелена Рикановић
8.Марија Стефановић
9.Анкциа Сладаковић

Датум	Тема/Активност	Закључци
10.10.2025.	Конститутивни састанак актива	Званично формирање тела и усвајање годишњег плана рада Актива ментора и приправника. Дефинисани су садржаји програма, предвиђена динамика оспособљавања за самосталан рад, начини вођења педагошке евиденције и смернице за припрему полагања испита за лиценцу. Присуствовало: 13 чланова.
30.10.2025.	Стручно предавање и дискусија	Педагошки саветник Оливера Дисић одржала је предавање на тему „Менторство и рефлексија професионалног развоја". Детаљно је анализирана улога ментора, текући задаци, модалитети пружања подршке приправницима и праћење њиховог напредовања кроз рефлексивну праксу.
22.01.2026.	Евалуација менторског рада и фокус група / Рефлексија и анализа	1. Фокус група: Кроз групни интервју прикупљени су подаци о искуствима приправника (запажања о раду у групи, комуникација са децом/менторима, свакодневни изазови). Истакнут је значај практичних савета ментора. 2. Преглед активности: Ментори су представили досадашње добре праксе и области за даљи развој, уз нагласак на важност редовних повратних информација. 3. Дискусија: Размењена су

		искуства с фокусом на методику рада у јасленим и предшколским групама и сарадњу са родитељима.
04.05.2026.	Пријем нових кадрова и стручна анализа рада / Презентација и интеграција	1. Пријем приправника: Званично упознавање и увођење у Актив нових колегиница - Андреје Несторовић и Валентине Несторовић (медицинске сестре - васпитачи). 2. Презентација „Поступак, активности и рад приправника": Припремиле и изложиле приправнице Милица Миловановић и Јелена Пајић. Анализирани су: улога приправника, циљ самосталности у раду, упознавање са документацијом и организацијом вртића, те сарадња са менторима и стручном службом. Након излагања обављена је дискусија. 3. Текућа питања: Анализиран интерес приправника за полагање завршне активности, припрему документације и размену досадашњих искустава из стажа.

Координатор: Слађана Орељ

Извештај о раду Стручног сарадника-педагога

Садржај активности
1.Планирање и програмирање васпитно-образовног рада
-Припрема месечних и недељних планова рада стручног сарадника-педагога; -Рад на изради програмских докумената Установе- Извештаја о самовредновању рада Установе: Годишњег плана рада - Припрема конкурса за пријем деце за радну 2025/26. годину (планирање броја слободних места, планирање времена реализације конкурсних активности, планирање броја и структуре васпитних група за наредну годину); - Сарадња са васпитачима кроз пружање подршке у развијању реалног програма кроз непосредно учешће у планирању простора и истраживачких тема/пројеката у складу са теоријским поставкама нове програмске концепције; планирање мера индивидуализације за децу са развојним проблемима.
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада
- Праћење реализације програма адаптације у јасленим и млађим васпитним групама, као и праћење прилагођавања нових корисника у васпитним групама припремног предшколског програма; - Учествовање у праћењу и вредновању васпитнообразовног рада; Тим за УКВОР (праћење в- о рада у васпитним групама); -Рад на изради инструмената за потребе праћења (инструменти за праћење рада приправника, инструменти за анализу пројектних прича, инструменти за анализу простора радних соба, заједничких простора и дворишта); - Вредновање рада приправника васпитача кроз присуство у комисији за проверу спремности приправника за самосталан рад); - Учешће у процесу самовредновања установе (креирање и дистрибуција инструмената, обрада података, писање извештаја о обављеном процсу самовредновања)
3. Рад са васпитачима
- Пружање подршке васпитачима у раду са децом са сметњама у развоју и изради мера индивидуализације, као и евалуације истих; - Пружање подршке у креирању подстицајне средине за рад са децом и реорганизације простора; -Пружање подршке у бољем овладавању и имплементацији Основама програма као и преиспитивању и промени постојећих норми и образаца у раду; -Пружање подршке у остваривању континуитета васпитно-образовног рада и конципирању матрице плана теме/пројеката у складу са теоријским постулатима „Година узлета“ - Сарадња са представницима Стручних актива и Кординаторима тимова; - Пружање подршке васпитачима и организовање заједничких састанака у вртићу у циљу решавања проблемских ситуација.
4. Рад са децом
- Опсервирање деце са сметњама у развоју; - Обилазак васпитних група и утврђивање неопходности интервенције у сарадњи са логопедом и психологом.

5. Рад са родитељима/старатељима
- Присуство саветодавним састанцима са родитељима - Присуство састанку Савета родитеља - Радна креирању информативних садржаја за родитеље - Групни рад са родитељима (заједничко дефинисање плана адаптације уз активно учешће родитеља, презентовање на одређене теме у циљу оснаживања родитеља за активно учешће у истраживањима тема за које су деца заинтересована..); - Припрема,дистрибуција и обрада упитника за родитеље који учествују у самовредновању рада Установе. - Сарадња са родитељима приликом уписа деце у предшколску установу - Пружање стручне подршке родитељима у периоду транзиције - Пружање стручне подршке родитељима у раду са децом са сметњама у развоју
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцима деце
- Континуирана сарадња са директором, помоћником директора и стручним сарадницима психологом и логопедом (узајамно консултовање, рад на планирању активности Стручних актива и тимова, примене нових Основа програма предшколског васпитања и образовања, заједничке активности у промени постојеће праксе вртића); - Реализација заједничких активности у тимовима и решавање различитих текућих питања Установе; - Сарадња са стручним сарадницима психологом и логопедом приликом обилажења васпитних група, опсервације деце са сметњама у развоју; - Сарадња са стручним сарадником логопедом и психологом приликом саветодавних разговора са родитељима.
7. Рад у стручним органима и тимовима
- Учешће у раду тима за УКВОР, тима за самовредновање,тима за уређење сајтаУстанове - Учешће у раду стручних актива - Учешће у раду Педагошког колегијума –Сарадња са комисијом заупис деце, израда спискова - Учешће у раду комисије за проверу спремности приправника-васпитача за самосталан рад
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- Сарадња са локалним медијима - Сарадња са Матичном службом града Лознице (провера података из матичне евиденције) - Сарадња са надлежним установама и институцијама у циљу имплементације нових Основа програма (Институт за педагогију и андрагогију Филозофског факултета у Београду, Представници Министарства просвете, представници УНИЦЕФ-а) - Сарадња са представницима Министарства просвете и представницима других надлежних министарстава - Умрежавање са стручним сарадницима ван Установе - Срадња са ЦС

9. Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање
- Евиденција о раду педагога вођена је на дневном и месечном нивоу, као и кроз документацију о раду стручних органа; - Стручно усавршавање реализовано је кроз учешће у акредитованој обуци “Брига о родитељима и старатељима” (18. и 19.09.2026). Присуство на семинару “Мере превенције и интервенције у ПУ у одговору на насиље” (15.11.2026). - Сарадња са удружењем стручних сарадника Србије, присуство и излагање рада на 18. стручним сусретима, под називом “Вишефазни програм подршке васпитачима у развијању партнерских односа са породицом” . ***Стручни сарадник-педагог: Александра Спасојевић и Бојана Алексић***

Извештај о раду стручног сарадника- психолога

Садржај активности
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада
-Припрема недељних и месечних планова рада стручног сарадника-психолога; -Припрема плана посете психолога васпитно-образовним групама у предшколској установи; -Израда извештаја о раду стручног сарадника-психолога, за радну 2025/2026. годину;
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада
-Праћење реализације програма адаптације; -Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада у установи; -Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце; -Праћење и вредновање примене мера индивидуализације; -Израда, праћење и вредновање мера заштите деце: -Учешће у процесу самовредновања;
3. Рад са васпитачима
-Саветодавно-инструктивни рад са васпитачима у циљу јачања њихових компетенција за рад са децом и родитељима (превазилажење конфликтних ситуација, проблема у понашању код деце, проблема у комуникацији...); -Одлазак у в.о. групе, самоиницијативно или на позив васпитача, ради опсервације деце, а у циљу индивидуализације васпитно-образовног рада сходно узрасту и потребама деце; -Размена информација са васпитачима о напретку деце са сметњама у развоју, као и деце са другим проблемима. Сходно томе пружање подршке васпитачима кроз саветодавни рад у циљу унапређивања процеса праћења и посматрања дечијег понашања; -Подршка васпитачима у развијању реалног програма (у изради матрице пројекта и приче о пројекту, креирању подстицајне средине како у васпитним групама тако и у заједничким просторима вртића, подстицање рефлексивне праксе, хоризонталне размене ...)
4. Рад са децом
-Опсервација и праћење напретка деце са сметњама у развоју, као и израда, опсервација и праћење ефекта предузетих мера код деце са проблемима у понашању, комуникацији, развојним кашњењима и сл. - Саветовање родитеља и васпитача за спровођење одређених активности са децом код куће или у вртићу.
5. ***Рад са родитељима/старатељима***
-Индивидуални саветодавни разговори (на захтев родитеља, васпитача, чланова стручне службе или управе) са родитељима деце са различитим проблемима у понашању (успостављање сарадње, пружање подршке); -Сарадња са родитељима деце са сметњама у развоју (размена информација о детету, разговор о извештајима и мишљењу стручњака референтних здравствених установа, израда извештаја, тј.мишљење психолога о напретку детета са сметњама у развоју за потребе прегледа код стручњака, а на иницијативу родитеља); -Присуство састанцима Савета родитеља; -Сарадња са родитељима кроз презентовање плана адаптације деце за 2025/26. годину;
6. Рад са директпром, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцима деце
Континуирана сарадња са директором, помоћником директора и стручним сарадницима кроз узајамно консултовање, рад на планирању активности Стручних актива и тимова, примену нових Основа програма предшколског васпитања и образовања, заједничке активности у промени постојеће праксе вртића, планирање уписа деце у П.У. и реализација програма адаптације, али и решавање различитих текућих питања установе.

7. Рад у стручним органима и тимовима
-Учествовање у раду Педагошког колегијума; - Континуирано учешће у раду Стручних актива свих васпитних група (анализа презентованих пројектних прича); - Учешће у раду актива за развојно планирање; -Учествовање у раду Тима за инклузију; - Учествовање у раду Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; -Учествовање у раду Тима за УКВОР; - Учешће на састанцима Васпитно-образовног већа.
8. Сарадња са надлежним установама,организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
-Сарадња са интерресорном комисијом (рад на обезбеђивању додатне подршке за децу са сметњама у развоју давањем мишљења стручног сарадника-психолога о напредовању и постигнућима деце у в.о. групама, а на захтев интерресорне комисије); - Сарадња са основним школама, размена информација о деци у години пред полазак у школу (педагошки профили и мере индивидуализације). - Сарадња са Установама које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом, представницима јединице локалне самопуправе; учешће у обуци “Брига о родитељима и старатељима” (18. и 19.09.2026). Присуство на семинару “Мере превенције и интервенције у ПУ у одговору на насиље” (15.11.2026). - Сарадња са удружењем стручних сарадника Србије, присуство и излагање рада на 18. стручним сусретима, под називом “Вишефазни програм подршке васпитачима у развијању партнерских односа са породицом” насто у сарадњи са стручним сарадником-педагогом А.Спасојевић;
9. Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање
-Континуирано вођење документације стручног сарадника-психолога; -Израда Извештаја о раду стручног сарадника-психолога за радну 2025/26. годину; -Стручно усавршавање кроз учешће у акредитованим обукама, стручним скуповима, вебинарима; - Праћење и проучавање актуелне стручне литературе и учешће у хоризонталној размени на нивоу установе.
Стручни сарадник-психолог : Анђелка Симић

Извештај о раду стручног сарадника- логопеда

Садржај активности
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада
- Припрема месечних и недељних планова рада стручног сарадника- логопеда; - Израда плана сопственог стручног усавршавања за радну 2025/2026. годину; - Израда годишњег програма рада стручног сарадника- логопеда за радну 2025/2026. годину; - Израда Извештаја о раду стручног сарадника- логопеда за радну 2024/2025. годину; - Сарадња са васпитачима на планирању и изради мера индивидуализације за децу са сметњама у развоју, планирање активности на креирању подстицајног физичког окружења у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; - Израда мера подршке за подстицање правилног изговора гласова у групама у години пред полазак у школу.
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада
- Праћење реализације програма адаптације у јасленим и млађим васпитним групама, као и праћење прилагођавања нових корисника који похађају групе у години пред полазак у школу; - Праћење реализације Дана отворених врата; - Учествовање у праћењу и вредновању квалитета васпитно- образовног рада у васпитним групама (Тим за УКВОР) ; - Праћење примене мера индивидуализације за децу са сметњама у развоју и примене мера додатне подршке за подстицање правилног изговора; - Праћење говорно- језичког развоја деце у јасленим и млађим васпитним групама; -Учешће у процесу самовредновања (избор и дистрибуција упитника, анализа инструмената, израда извештаја) ;
3. Рад са васпитачима
- Пружање подршке васпитачима у раду са децом која имају сметње у вербалној комуникацији; - Предлагање васпитачима мера за унапређење васпитно- образовне праксе; - Пружање подршке васпитачима у препознавању, превенцији и интервенцији говорно-језичких сметњи деце млађег узраста деце млађег узраста кроз предавање на тему "Говорно- језички развој деце од 3. до 4. године живота" - Пружање подршке васпитачима у примени мера индивидуализације, као и узајамно информисање о напредовању деце са сметњама у развоју; - Подршка васпитачима у развијању реалног програма кроз континуирану помоћ при планирању и вођењу педагошке документације (израда матрице пројекта и приче о пројекту), креирању подстицајне средине у васпитним групама и заједничким просторима вртића; - Пружање подршке у разумевању концепција Основа програма и подстицање рефлексије према пракси код васпитача; - Сарадња са председницима Стручних актива и координаторима Тимова на пружању подршке у организовању састанака
4. Рад са децом
- Процене говорно- језичког статуса код деце која похађају групе у години пред полазак у школу у целодневном трајању; - Идентификовање деце са говорно- језичким поремећајима у јасленим и млађим васпитним групама; - Стимулисање говорно- језичког развоја када је он испод нивоа за одговарајући узраст;

- Опсервација и праћење напретка деце са сметњама у развоју, као и деце са успореним развојем говора и језика.
5. Рад са родитељима/старатељима
- Саветодавни и инструктивни рад са родитељима деце која имају неки од говорно- језичких поремећаја; - Информисање родитеља о раду логопеда са децом, пружање подршке у препознавању и разумевању и превазилажењу говорно- језичких поремећаја код деце; - Припрема и израда едукативних информативних садржаја за родитеље о стимулисању предвештина читања и писања; - Сарадња са родитељима деце са сметњама у развоју; размена информација о напредовању и функционисању детету у групи, разговор о извештајима и мишљењу стручњака референтних здравствених установа; - Реализација едукативних родитељских састанака у јасленим и млађим вртићким групама на тему "Адаптација деце уз учешће родитеља" ; - Информисање родитеља о начину подношења електронских пријава за Конкурс за упис деце у ПУ путем портала еУправе;
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцима деце
- Континуирана сарадња са директором, помоћником директора и стручним сарадницима-педагозима и психологом кроз узајамно консултовање, рад на планирању активности Стручних актива и тимова, примене нових Основа програма предшколског васпитања и образовања, заједничке активности у промени постојеће праксе вртића , припреме за реализацију акредитованих програма стручног усавршавања, планирању уписа деце у ПУ и реализацији програма адаптације, али и решавање различитих текућих питања Установе.
7. Рад у стручним органима и тимовима
- Током радне 2025/ 2026. године стручни сарадник- логопед учествује у раду Тима за УКВОР, Тима за инклузивно образовање; - Континуирано учешће у раду Стручних актива свих васпитних група ; дискутовање о презентованим темама стручног усавршавања; - Учествовање у раду Актива за развојно планирање; - Учествовање у раду Васпитно- образовног већа и раду Педагошког колегијума; - Учествовање у раду Савета родитеља; - Сарадња са Комисијом за упис деце у ПУ; распоређивање деце са сметњама у развоју у групе, израда спискова.
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- Сарадња са Установама које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом, представницима јединице локалне самоуправе
9. Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање
- У току радне 2024/ 2025. године стручни сарадник- логопед континуирано води документацију о сопственом раду, као и раду са децом и родитељима. - Континуирано усавршавање проучавањем стручне литературе на тему развоја говора и језика и нове концепције Основа програма предшколског васпитања и образовања (Основе програма, Водич за документовање, Водич за уређење простора у дечијем вртићу и Водич за развијање теме/ пројекта са децом, Водич за самовредновање у предшколским установама) ; - Сарадња са стручним сарадницима- логопедима из Предшколске установе „Наше дете“ Шабац ,

размена искуства. - Реализована је сарадња са стручним сарадницима- логопедима других предшколских установа на размени идеја и материјала у оквиру Вибер групе.
Стручни сарадник-логопед Бојана Марковић

VII ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ ЗА РАДНУ 2025/2026.

Извештај о раду Директора Установе за радну 2025/2026. год.

.

Област I
Руковођење процесом васпитно-образовног рада са децом

1.1.1.	**Развој културе васпитно-образовног рада**
	➢ У току радне 2025/2026. године радили смо на побољшању квалитета за рад и даљу примену Нових основа програма „Године узлета“. Због потреба да се прате савремена кретања у развоју образовања, у свакој групи је доступан интернет, свака соба је опремљена ИКТ уређајима. ➢ Већина васпитача и медицинских сестара похађала је онлајн семинаре и 6 семинара који су се реализовали у Установи. ➢ У току радне 2025/2026. године рад на активностима које су везане за професионално повезивање, умрежавање и размену искустава практичара, све у функцији истраживања заједничког учења спроводио је подтим за хоризонталне размене у сарадњи са свим запосленима. Поред плана рада подтима и посета у оквиру установе посетили смо и хоризонталну размену ПУ „Сунцокрети“ у Владимирцима. ➢ Процес васпитано образовног рада такође пратимо кроз посете подтима за унапређење квалитета во рада у установи који броји 6 чланова који се састају и остварују увид једном недељно. За праћење во рада користе унапред осмишљен инструмент.
1.1.2.	**Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета**
	➢Користећи знања и вештине стечена кроз дугогодишњи рад, подстицај запосленима у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права деце. ➢Са Фармацеутском комором Србије остварили смо сарадњу учешћем у планираним интерактивним предавањима дипломираних фармацеута на 3 теме („Како да порастемо здрави и снажни“, „ Мој фармацеут и ја“, „Витаминска математика“) са циљем ширења знања и подизања свести деце о очувању здравља. Учешће су узели деца и васпитачице из објеката „Лане“, „Бамби“ и „Пчелица“. ➢Донели смо Протокол за боравак деце са дијабетесом тип 1 у предшколској установи и Процедуре поступања запослених у одређеним стањима угрожености здравља и појаве болести у ПУ „Бамби“ Лозница. ➢Организовано предавање у сарадњи са Здравственим центром у Лозници и др Снежаном Сарић у објекту „Колибри“ о освновама дијабетеса, поступању у хитним случајевима свим запосленима у том објекту и свим мед. сестрама на превентиви у установи. ➢Организовано предавање деци у области личне хигијене „Од главе до пете чисто дете“ медицинских сестара на превентиви. ➢У циљу стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузете су значајне мере. Велика пажња се посвећује превентивним

	активностима у циљу поштовања права деце и заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања. На видним местима у Установи истакнута су правила понашања деце и поступци у деловању код насиља, злостављања и дискриминације. У раду се примењују међународне конвенције о правима деце. ➢ Активно учешће у раду Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Препоруке за израду Плана превентивних активности, присуство састанцима Тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања и пружање подршке у реализацији активности. ➢ Давање сугестије запосленима у погледу побољшања хигијенских услова и инсиситирање на одржавању високих хигијенских стандарда, како у кухињском блоку тако и у другим просторијама. Сарадња са санитарним инспекторима Републичке санитарне и здравствене инспекције. ➢ Праћење остваривања хигијенских услова у Установи, као што је: одржавање чистоће и температуре у васпитним просторијама, хигијенска исправност кухиње, лична и општа хигијена запослених за сервирање оброка, хигијена санитарних просторија за децу и одрасле, употребу радне одеће и обуће. Праћење Записника санитарне инспекције и поступање у складу са њима.
1.1.3.	**Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи**
	➢ У радној 2025/2026. године праћење стратешких докумената везаних за развој образовања и васпитања (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском васпитању, Подзаконски акти у области васпитања и образовања, Стратегија развоја образовања у Србији до 2030. године) и поступање у складу са њима. ➢ Рад на побољшању примене Нових основа програма „Године узлета“ и раелизација ЗПУ (заједница професионалног учења) ➢ Заједно са васпитачима праћење вођења педагошке документације и то: „Тематски – пројектни портфолио“, „Књига података и евиденције о деци и породици“, „Матична књига“. ➢ Обезбеђивањем дидактичких средстава, играчака, аудио визуелних средстава, организовањем састанака на различитим нивоима у Установи подстицање васпитног особља за коришћење иновација и савремене технологије у васпитно-образовном раду. Уважавање мишљења, сугестија, предлога запослених за унапређење ВОР. ➢ О квалитету ВОР у установи сведочи и чињеница да су се у књизи Методика упознавања околине, аутора Мире Јовановић и Марије Лакић, из које студенти спремају испит на студијама у Шапцу, уврстила три рада о развијању теме/пројекта са децом васпитачица из наше установе.

1.1.4.	**Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу**
	➢ Инклузивном образовању се поклања посебна пажња. Остварена је сарадња са родитељима деце којима је потребна додатна подршка. Установа је у пројекту ПОРИ – породично орјентисане ране интервенције. Тим за рану интервенцију чине стручњаци на територији града који пружају подршку родитељима и деци у кући и вртићу.

	➢ У великој мери су укључена деца из руралних средина, старости од 3-5,5 година у играоницама и то у 11 група за 156 деце. Играонице организују свој рад у просторима при основним школама у: В. Лешници, Стражи, Брезјаку, Ново Селу, Коренити, Ј. Лешници (2 групе), Козјаку (2 групе), Д. Добрић и у објекту „Бамби“ у Лозници. ➢ Организован је тим за инклузију који броји 16 чланова, 14 васпитача, педагошког асистетна и стручног сарадника, логопеда. Педагошки асистетнт пружа подршку васпитачима и деци којима је потребна подршка, води базу података о уписаној ромској деци и пружа подршку ромској деци да се укључе у систем ПВО. ➢ У априлу расписан конкурс за пријем деце у ПУ „Бамби“ Лозница за радну 2026/2027. годину

1.1.5.	**Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета**
	➢ Стварамо услове за стварање подстицајне средине за дечји развој и напредовање кроз обезбеђивање довољног броја васпитача за рад са децом, дидактичким материјалом, играчкама за реализацију Нових основа програма „Године узлета“. ➢ Васпитно-образовни рад и праћење дечјег развоја и напредовања документован је кроз видео записе,фотографије активности и радова, дечји портфолио. ➢ Потребе детета и његово напредовање стављани су у први план, кроз игру, истраживање и активно учешће деци се омогућава да развијају самопоуздање, осећај припадности, позитивну слику о себи у складу са принципима програма „Године узлета“. ➢ Стални рад на подстицању и унапређивању свих сегмената рада Установе узимајући као полазну основу Развојни план и План унапређења квалитета рада установе, са Тимом за самовредновање рад на унапређењу процеса самовредновања у установи.

Област II

Планирање, организовање и контрола рада установе

2.1.	**Планирање рада установе**
	Јасно је постављена организациона структура потребна за нормално функционисање рада Установе. Правилником о организацији и систематизацији послова утврђен је број запослених за свако радно место, врста и степен образовања. Како би делатност којом се Установа бави, била квалитетна и добро организована у свим објектима и у свим сегментима: васпитно-образовном, стручној служби, правно-финансијској служби, у главној и приручним кухињама, техничкој служби, ангажовано је 245 извршилаца. ➢ На почетку радне године учешће у изради следећих докумената и реализацији планираних садржаја: 1. Годишњег Плана стручног усавршавања запослених; 2. Плана професионалног развоја директора; 3. Планова рада Тимова формираних на нивоу Установе; 4. Годишњег плана рада установе; Значајна учешћа у документовању рада Установе: ➢ Израда Извештаја о реализацији Акционог плана развојног плана за радну 2025/2026. годину; ➢ Израда Акционог плана развојног плана за радну 2025/2026. годину;

	➢ Припрема полугодишњег Извештај о раду директора за радну 2025/2026. годину; ➢ Учешће у припреми плана самовредновања за радну 2025/2026. годину; ➢ Припрема личног плана стручног усавршавања и учешће у изради Плана стручног усавршавања Установе за радну 2025/2026. годину; ➢ У договору са члановима Педагошког колегијума донета су решења о формирању Тимова на нивоу Установе у складу са интересовањима запослених и израда истих; ➢ Учешће у изради Плана рада васпитно образовног већа, Стручних актива васпитача и Педагошког колегијума; ➢ Упућивање предлога свих аката (планови и програми рада) органу управљања и активно учешће у његовом раду; ➢ Старање да процес израде планова буде у складу са законском процедуром (поштовање закона и правилника, предвиђених рокова, благовремено упућивање планова одговарајућим органима и телима); ➢ У овом извештајном периоду рад се одвијао у 59 група целодневног боравка са 1393 уписане деце, 30 група у години пред полазак у школу у четворочасовном трајању и 362 деце и 11 играоница у којима се реализују посебни програми за децу од 3 до 5,5 година такође у четворочасовном трајању са 156 уписане деце. Отварањем полудневних боравака у трајању од 4 сата дневно и укључивањем деце од 3-5,5 година на подручју В. Лешнице, Ј. Лешнице (2 групе), Козјака (2 групе), Брезјака, Д. Добрића, Н. Села, Кореките, Стража и у објекту „Бамби“ у Лозници настојимо да стално повећавамо обухват деце предшколским васпитањем и образовањем. У новембру 2025. проширени су капацитети уписивањем 47 деце у целодневни боравак у простор при основној школи у Л. Шору ➢ Тренутно укупан број деце предшколског узраста укључено у систем васпитања и образовања у 100 група у радној 2025/2026. години је 1911 деце.

2.2.	**Организација установе**
	➢ Координирање радом Стручних органа, Тимова и појединаца у Установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део свеске записника Васпитно-образовног већа, Стручних органа и Тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа допринос је ефикасној комуникацији између њих; ➢ Свим запосленима подељена су Решења о четрдесеточасовној радној недељи на основу Закона и подзаконских аката (Подела задужења васпитачима у припреми за почетак нове радне године); ➢ У Годишњем плану рада ПУ за радну 2025/2026. годину јасно је приказана подела стручног кадра и задужења из четрдесеточасовне радне недеље. **Организациона јединица „Вртићи“,** васпитно образовни рад обавља искључиво стручни кадар, васпитачи и медицинске сестре васпитачи, **Организациона јединица „Служба за заједничке послове“** обавља стручно педагошке, правне, финансијско-рачуноводствене послове, послове одржавања и друге послове а **Организациона јединица „Кухиња и достава хране“** врши припрему и дистрибуцију четири оброка дневно за децу

	целодневног боравка и један оброк (ужину) за играоницу у поподневним часовима. ➢ Учешће у раду Тимова који су формирни на почетку радне године: 1.Тим за самовредновање, -подтим за самовредновање, 2. Тим за заштиту деце од дискриминације, занемаривања и злостављања 3. Тим за инклузију 4.Тим за сарадњу са локалном заједницом 5.Тим за сарадњу са породицом - подтим за транзицију 6.Тим за унапређење квалитета ВО рада 7.Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе 8.Актив за развојно планирање 9.Тим за професионални развој - подтим за хоризонталне размене 10.Тим за стручну литературу и медијатеку 11.Тим за уређење сајта и промоцију установе 12. Актив ментора и приправника Поред наведених стручних тимова, руковођење и активно учешће у раду Педагошког колегијума, Васпитно-образовног већа и стручних Актива; ➢ Састанци Радног колегијума којима присуствују руководиоци објеката – главни васпитачи, шеф кухиње, сарадник за здравствену заштиту задужена за послове здравствене заштите и санитарно хигијенске послове, сестре на превентиви, сарадник за исхрану-нутриционисте и шеф техничке службе. На овим састанцима су подношени извештаји о стању у свим објектима по свим сегментима, вршен договор око решавања актуелних проблема и планиране активности за наредни месец.
2.3.	**Контрола рада установе**
	➢ Процес контроле рада запослених спровођен је на више начина: - непосредним увидом у поступање запослених у процесу рада, у односу на систематизацију, описане послове у оквиру сваког појединачног радног места, као и у односу на Закон и Правилнику о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ПУ „Бамби“ Лозница - праћењем реализације непосредног васпитно-образовног рада кроз инструктивно педагошки рад (и давањем усмених препорука, подршке васпитном особљу како би унапредило свој рад у имплементацији Нових основа програма „Године узлета“) - разматрањем: извештаја Тимова и актива формираних на нивоу Установе на основу којих је припремљен Извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2025/2026.годину. ➢ У овом периоду покренут је један дисциплински поступак због лакше повреде радне обавезе по Правилнику о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ПУ „Бамби“ Лозница

2.4.	**Управљање информационим системом установе**
	➢ Запослени су благовремено информисани о свим важним питањима која се тичу живота и рада Установе, користећи се

	непосредном комуникацијом, као и истицањем обавештења, одлука, решења, општих аката и других докумената на Огласној табли установе; ➢ Припрема и прослеђивање информација и обавештења која се тичу организације рада Установе локалним медијима, сајту Установе. Рад на развијању и даљој сарадњи са локалном самоуправом као оснивачем о свим битним и актуелним питањима везаним за рад Установе; ➢ На сајту Установе www.bambilo.rs налазе се важне информације за запослене и родитеље о животу и раду Установе; О информацијама на сајту и промовисању установе брине Тим за уређење сајта и промоцију установе. ➢ Васпитачи и медицинске сестре васпитачи су обучени за рад на рачунару и користе своје дигиталне компетенције у свакодневном васпитно-образовном раду. Све собе су опремљене најсавременијом ИКТ опремом.

2.5.	**Управљање системом обезбеђења квалитета установе**
	➢ Тим за самовредновање је у радној 2025/2026. години ће вредновати област: „Васпитно-образовни рад“ у објектима „Бамби“, „Лане“, „Лептирић“ и ГППШ, „Подршка деци и породици“ у објектима „Колибри“, „Пчелица“ и „Пинокио“, „Професионална заједница учења“ у објекту „Чаролија“ и „Управљање и организација“ у објекту „Звончић“. Први пут ове године вредноваћемо и квалитет приправничко-менторске подршке како би имали увид у квалитет подршке и евентуалне промене које су потребне. ➢ Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе прати, анализира и вреднује квалитет рада учествује у процесу самовредновања и даје препоруке за даље унапређење и развој установе. ➢ У свим објектима постављена је креативна кутија, „Ваше мишљење је важно“ где запослени и анонимним путем могу дати идеју/сугестију и помоћи нам да унапредимо рад установе. ➢ У циљу уважавања мишљења запослених спроведена анонимна анкета од стране Тима за обезбеђивање квалитета рада, резултати и закључци спроведене анкете изнети на ВОВ у августу 2026. год.

Област III

Праћење и унапређивање рада запослених

3.1.	**Планирање, селекција и пријем запослених**
Опис стандарда	Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи
	➢ Радна места предвиђена Правилником о организацији и систематизацији радних места су попуњена запосленима са одговарајућим компетенцијама; ➢ У радној 2025/2026. године извршен је пријем пет лица ангажованих у адаптираном простору „Бубамара“ при ОШ „Свети Сава“ у Л. Шору услед проширења капацитета за 47 ново уписане деце. ➢ Увођењем приправника у посао предузете су мере за његово успешно прилагођавање радној средини. Формиран је тим ментора и приправника за пружање подршке приправницима који ради по предвиђеном плану у Годишњем плану рада за 2026. годину. У овој радној години приправнички стаж почело је 7 медицинских сестара васпитача и 3 васпитач. ➢ Конкурс распитан 11.03.2026. за пријем у радни однос на неодређено

	време 2 васпитча и 1 спремачица ➢ Конкурс распитан 08.07.2026. за пријем у радни однос на неодређено време 3 васпитча, 1 стручног сарадника-педагога и 1 медицинске сестре на превентивној здравственој заштити

3.2.	**Професионални развој запослених**
	➢ У радној 2025/2026. године праћена је реализација плана стручног усавршавања васпитног особља; ➢ Организовали смо за васпитача 6 семинара: „Транзициони планови и стратегије у тимском раду породице, Предшколске установе и Основне школе“; „Рано препознавање поремећаја говора и социо-емоционалног развоја деце у јаслама и вртићима и практични приступ у раду- Модул 2“; „ Планирање превенције и ефективно/ефикасно реаговање на насиље у образовном-васпитним и васпитно-образовним установама“; „ Развојна одступања и тешкоће код деце у раном детињству-рани знаци и стратегије за стимулацију развоја“; „Тематско/пројектно планирање у функцији интегрисаног учења.“; „Подршка раној писмености у вртићу.“ ➢ Оливера Дишић на Тари на Стручној конференцији за васпитаче представила установу презентацијом на тему „Димензија квалитетних односа као подршка добробити детета у реалном програму са акцентом на партиципацију“ ➢ Организован је Тим за хоризонталне размене, подстицање професионалног учења у установи кроз састанке тимова, актива, размену примера добре праксе, интерне обуке, менторски рад колегијално учење. ➢ Учешће на Стручној конференцији за васпитаче „Улога васпитача у подстицању активног учешћа деце (партиципација) у развијању реалног програма“, наше четири васпитачице представиле су установу кроз тему „Васпитач као фацилитатор дечје партиципације у реалном програму кроз пројекат „Мозаик“ и „Орнаменти“. ➢ Стручни сарадници, педагог и психолог, учествовали су на Осамнаестим стручним сусретима стручних сарадника предшколских установа Србије у В. Бањи као презентатори примера добре праксе на тему „Вишефазни програм подршке васпитачима у развијању партнерских односа са породицом„. ➢ Студијска посета наших 7 васпитачица вртићима у Шоштњу-Словенија у организацији Удружења васпитача Мачванског округа

3.3.	**Унапређење међуљудских односа**
Опис стандарда	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
	➢ Одржавањем заједничких састанака са свим запосленима, личним примером, уз поштовање интегритета личности запослених, рађено је на стварању радне атмосфере коју карактерише посвећеност послу, подршка за остваривање што бољих образовно-васпитних стандарда као и сарадња међу запосленима; ➢ Обављани су индивидуални разговори са запосленима у циљу унапређивања процеса рада, активна комуникација са запосленима, давање повратне информације о раду и продуктима њиховог рада;

	➢ Уважавање мишљења, идеја, иницијатива запослених. Омогућено је и анонимно давање сугестија и предлога запослених.
3.4.	**Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених**
Опис стандарда	Директор системски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате
	➢ Свако постигнуће запослених јавно је истицано на Васпитно-образовном већу, Педагошком колегијуму, Управном одбору, Активима и Тимовима. Успеси су истакнути на инстаграм страници и сајту Установе; ➢ Вршен је увид у васпитно-образовни рад уз указивање на другачија мишљења у раду, а такође истицање уочених квалитета и подстицање на још бољи рад.

Област IV
Развој сарадње са родитељима/другим законским заступницима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

4.1.	**Сарадња са родитељима/другим законским заступницима**
	➢ Родитељи су редовно и благовремено обавештавани о свим битним питањима која се тичу организације рада Установе – у директној комуникацији запослених са родитељима, путем Огласне табле, преко инстаграм странице Установе, сајта Установе, посредством локалних медија. Одржани су родитељски састанци, дани Отворених врата, редовно ажурирани панои за родитеље (процесни, почетни). ➢ У радној 2025/2026. године Установа је у великој мери сарађивала са родитељима. Јавне манифестације су реализоване по плану и програму Установе такође уз велику подршку родитеља; ➢ Обављани су и индивидуални разговори са родитељима у циљу решавања текућих проблема. ➢ Унапређиване су дигиталне компетенције како личне тако и дигиталне компетенције васпитача кроз сарадњу са родитељима при реализацији активности. Платформе које су коришћене у раду са родитељима и међусобној сарадњи запослених су: Вибер групе, инстаграм страница , google-упитници и презентације. ➢ Родитељи су уредно обавештавани о свим значајнијим догађајима у Установи, редовно је ажуриран сајт установе. ➢ Реализовнаи су састанци са Саветом родитеља по предвиђеном плану. Председник Савета родитеља уз подршку родитеља, васпитача реализовао је ове године једнодневне излете за групе у години пред полазак у школу у Београд. ➢ Едукативно предавање на тему „Развој говора код деце“ и информисање родитељима о говорном статусу деце старијих и предшколских група у ПУ „Бамби“ у радној 2025/2026.години

4.2.	**Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи**
	<u>Сарадња са органом управљања</u> ➢ Учешће у припремама за седнице органа управљања (припрема

	тачака дневног реда и старање о благовременом доношењу појединих аката установе, техничка и информациона подршка раду органа управљања); ➢ Одржано је 22 седница органа управљања на којима су разматрана многа питања а све у договору са председником Управног одбора. ***<u>Сарадња са репрезентативним синдикатом у Установи</u>*** ➢ У редовној комуникацији са председником и члановима репрезентативног синдиката разматрана су актуелна питања у области предшколског васпитања и образовања и упознавање са посебним колективним уговором за запослене у Установама за предшколско васпитање и образовање. ➢ Сарадња приликом расписивања конкурса за пријем васпитачица, спремачице, медицинске сестре на превентивној здравственој заштити у радни однос на неодређено време.

4.3.	**Сарадња са државном управном и локалном самоуправом**
	➢ Сарадња са представницима локалне самоуправе – градоначелницом, Драганом Лукић, замеником градоначелнице, помоћницима градоначелнице, начелником одељења за финансије и одељења за друштвене делатности. ➢ Комуникацију са директорима Основне и Средње школе и договори о сарадњи око реализације заједничких активности; Учешће наших група деце са васпитачицама на новогодишњој радионици у ОШ „Анте Богићевић“. ➢ Подржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници.
4.4.	**Сарадња са широм заједницом**
	➢ Сарадња са представницима града Лознице и Туристичке организације града Лознице у манифестацијама „Сајам меда“ (деца и васпитачице групе у години пред полазак у школу из објекта „Чаролија“ отворили су манифестацију кореографијом уз музичку нумеру „Зум зум зум, боц боц боц.“) Такође и учешће на манифестацији „Михољски сусрети села“ у В. Лешници (деца и васпитачице објеката „Звончић“) ➢ У сарадњи са Шумским газдинством „Борања“ посађене су вишегодишње саднице стабла липе у објекту „Бамби“. ➢ Одазвали смо се позиву саобраћајне полиције и узели учешће у оквиру превентивног пројекта „Караван безбедности саобраћаја“ који су посетиле васпитачице и деца 3 групе у години пред полазак у школу из објекта „Бамби“ ➢ У оквиру програма за Дечју недељу остварили смо сарадњу са Црвеним крстом Србије, око 1100 малишана узрасте од 3 до 5,5 год. учествовали су у Трци за срећније детињство и сви добили награде од Црвеног крста, чарапице и дечје четкице за зубе. ➢ Три групе деце у години пред полазак у школу и њихове васпитачице (2 групе из објекта „Колибри“, једна група из објекта „Пинокио“) учествовале су на Међународном краљевском карневалу у Бањи Ковиљачи у организацији града Лознице и Туристичке организације града Лознице. ➢ Сарадња са представницима Министарства просвете Републике Србије (начелник Школске управе Ваљево, просветни саветник, просветни инспектор, сектор за предшколско васпитање при Министарству); ➢ Сарадња са Министарством правде

	➢ Сарадња са предшколским установама у Републици Србији (Владимирци, Шабац, Крупањ, Богатић, Коцељева, Осечина, Уб, Лајковац, Мионица, Ваљево...). ➢ Сарадња са ОШ „Анта Богићевић“ на новогодишњој радионици у школи са децом у дневном боравку 8 група из ПУ „Бамби“. ➢ Хоризонтална размена запослених у ПУ „Бамби“ са запосленима из основиних школа на територији општине Лозница у организацији Тима за транзицију на тему „Подршка развоју дечјих компетенција у предшколском васпитању и образовању.“ ➢ Подршка у остваривању сарадње делегираних представника Установе са представницима струковних удружења (Савезом удружења васпитача Србије, Удружењем васпитача Мачванског округа, Савезом медицинских сестара предшколских установа Србије); ➢ Прва сарадња ове године са Иновационим стартап „Smart City“ центром кроз „Музеј измишљености“ и велику подршку родитеља, деце и васпитач и запослених у центру. Родитељи, деца и васпитачи указали су на важност развоја дечје маште, креативности, стваралачког духа, кроз макете измишљених уређаја које су креација дечје маште, а уче нас емпатији, љубави, сарадњи, промишљању о будућности какву деца замишљају. ➢ Учешће на VIII Малој олимпијади у ПУ „Лептирић“ Лајковац ➢ Учешће на манифестацији Дани породице у оквиру Дана града Лознице, са радионицама на два штанда „Где се љубав у породици буди ту су најсрећнији људи“ и „Породица-љубав права у њој срећа увек спава“ и 5 група у години пред полазак у школу са музичим кореграфијама ➢ Према календару важниих датума и манифестација ПУ „Бамби“ за 2026. годину између осталих дана обележених у оквиру објеката, Дан заштите животне средине обележен у локлној заједници уз сарадњу са Градском управом, основним и средњим школама уз пригодну музичку кореографију и изложбу рециклираних предмета на штанду ➢ У нашој установи 10 студената Академије струковних студија за образовање васпитача и медицинских сестра Шабац и једна студент из Беча.

Област V

Финансијско и административно управљање радом установе

5.1.	**Управљање финансијским ресурсима**
	➢ У сарадњи са шефом рачуноводства израђен је Финансијски план Установе, вршена анализа финансијског пословања; ➢ У циљу обезбеђивања финансијских средстава сарадња са родитељима, представницима локалне самоуправе, представницима републичких институција (Министарство просвете). У сарадњи са административним радником вршена је анализа наплате средстава од родитеља и предузимане су мере како би се обезбедила успешна наплата потраживања; ➢ Током године води се рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза исплату плата као и исплату по рачунима. ➢ Програм о изменама и допунама Програма пословања ПУ “Бамби“ за 2026. годину усвојен на Скупштини града 23.07.2026.год.
5.2.	**Управљање материјалним ресурсима**
	➢ Извршено је планирање финансијских средстава за 2026. годину и израђен је Финансијски план. Израђен је План јавних набавки за 2026.

	Годину и праћена реализација истих; ➢ Извршена је набавка дидактичких материјала за потребе Установе; ➢ Учешће у раду свих група у години пред полазак у школу које функционишу при Основној школи у сеоским месним заједницама уз унапређење услова за боравак деце, као и у раду играоница за децу од 3 до 5,5 година. ➢ Континуирано одржавање објеката, замена столарије у објекту Пинокио у Бањи Ковиљачи, кречење кухиње у објекту „Лане“, замена ограде у објекту „Лане“ и „Колибри“, санација кровова у објекту „Лане“, „Пинокио“, „Колибри“, кречење просторија при основним школама где реализујемо припремни предшколски програм и посебне програме.
5.3.	**Управљање административним процесима**
Опис стандарда	Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом
	➢ У сарадњи са административним радником обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законим. У установи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом; ➢ Извештај о раду и животу Установе редовно се презентује органу управљања.

Област VI
Обезбеђење законитости рада установе

6.1.	**Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа**
	➢ Познавање релевантних законима и подзаконских актима у области образовања и васпитања, радних односа, финансија и управног поступка и коришћни су законска аката на адекватан начин за управљање и руковођење Установом; ➢ Редовно праћење свих измена Закона.
6.2.	**Израда општих акта и документације установе**
	➢ Обезбеђена је израда потребне документације која је у складу са Законом и доступна је свима; ➢ Промена систематизације у погледу броја запослених због проширења капацитета у Л. Шору ➢ Општа акта и документација Установе благовремено су усклађена са Законом и доступна су онима којима су намењена и другим заинтересованим лицима у складу са Законом. ➢ Извршене Измене и допуне Правилника о условима за пријем, упис, боравак и испис деце из ПУ „Бамби“ Лозница ➢ Размотрен и донет Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводстеним политикама
6.3.	**Примена општих акта и документације установе**
	➢ У Установи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе. Записници Инспекцијског и Стручно педагошког надзора су доказ да се Општа акта и документација установе примењују у складу са Законом.

Директор Катарина Милошевић

Извештај о раду помоћника директора за 2025/2026.

Садржај активности	Време реал.
Учешће у планирању и програмирању:	
- Планирање и програмирање сопственог рада	IX
- Учешће у изради годишњег плана рада ПУ“Бамби“ Лозница за 2025/2026.год.	VIII, IX
- Учешће у креирању педагошког рада Установе	VIII,IX
- Учешће у писању извештаја и дописа за потребе Установе,Оснивача и Школске управе	Континуирано
- Учешће у изради Финансијског плана установе и Плана Јавних набавки	
Активности на унапређењу васпитно-образовног рада	Континуирано
- Припремање и реализација набавке игровног и дидактичког материјала - Праћење реализације васпитно образовног рада - Обезбеђење замене одсутним радницима - Употреба дидактичких средстава (динамика и правилност употребе) - Помоћ васпитачима и медицинским сестрама у реализацији Васпитно-образовног рада - Отклањање чиниоца који ремете рад , употреба простора у складу са наменом - Набавка материјала за уређење простора - Сарадња са васпитачима и васпитним групама приликом посета и обилазака - Учешће у реализацији рада стручних актива и тимова - Сарадња са стручном службом и стицање увида у реализацију васпитно образовног рада и предузети мере ради његовог побољшања.	
Културна и јавна делатност	Периодично
- Учешће у организацији и реализацији манифестација и приредби - Обезбеђење неопходног материјала, простора-сале, озвучења - Прављење распореда наступа, употребе костима - Кординација са задуженим групама и тимовима - Организација и избор позоришних представа за децу - Сарадња са установама културе, основним школама, здравственим установама месним заједницама, јавним предузећима - организација фотографисања деце	
Стручно усавршавање	Континуирано
- Учешће у припреми васпитача за похађање акредитованих семинара - Рад на сопственом стручном усавршавању (присуство акредитованим семинарима)	
Праћење остваривања годишњег плана	
- Организовање састанака са кординаторима тимова	Периодично
- Учешће у раду Актива за развојно планирање, Тима за сарадњу са породицом, Тима за сарадњу са друштвеном средином,Тима за заштиту деце од насиља,злостављања и занемаривања, Тима за унапређење Вор-а ,Тима за самовредновање, Тима за професионални развој, Тима за обезбеђивање и развој установе, Тима за хоризонталне размене, Тима за	IX-VIII IX - VIII

транзицију, Тима за уређење сајта Установе и Тима за стручну литературу и медијатеке. - Припрема седница Педагошког колегијума	
Вођење документације - Евидентирање присуства радника на послу - Евиденција о употреби дидактичких средстава и игровног материјала - Вођење евиденције и организовање педагошке праксе студената - Вођење евиденције о изведеним позоришним представама - Вођење личне документације о раду - Преглед радних књига (дневник рада) васпитно образовних радника (2 пута током године) - Вођење евиденције о упису и испису нове деце - Вођење евиденције о подели службених телефона - Вођење евиденције о попуни Матичне књиге - Вођење евиденције о прикупљању података за статистички годишњи извештај - Припрема и реализација годишњг пописа у установи	 Континуирано Континуирано Континуирано Континуирано Континуирано Континуирано Континуирано Континуирано Континуирано Континуирано
Раду стручним органима установе - Припрема састанака стручних органа(васпитно-образовног већа, тимова и актива) - Старање о извршењу закључака стручних органа - Учешће у раду Савета родитеља Установе - Припрема састанака и учешће у раду педагошког и радног колегијума	 Континуирано Континуирано Континуирано Периодично Континуирано
Рад са родитељима - Сарадња са породицом(учешће родитеља у рад тимова, пријем родитеља у установу, групни родитељски састанци, разговори по по потреби) - Присуство састанцима савета родитеља - Индивидуални разговори са родитељима	 Периодично по потреби
Превентивно-здравствене активности - Кординација са сестрама на превентиви у циљу превентивно – здравствене заштите - Праћење потреба група ГППШ на терену - Сарадња са здравственим установама (предавања, преглед деце, прегледа радника, анализа хране, анализа хигијене у Установи, хигијенски минимум)	 Континуирано Континуирано Континуирано Континуирано

Организацијски послови	
- Кординирани рад са правном и финансијском службом	Континуирано
- Кординирани рад са стручном службом (стручни саеадници и сарадници)	Континуирано
- Координирање рада главних васпитача и објеката	Континуирано
- Координирани рад са техничком службом	Континуирано
- Координирани рад са службом за припрему и дистрибуцију хране	Континуирано
- Помоћ директору око реализације Годишњег и Финансиског плана рада за 2025/2026.год.	Континуирано
- Организовање обављање стручне праксе преко националне службе за запошљавање	Периодично
- Организовање и учествовање у провери приправника за самостално извођење ВОР-а	

Помоћник директора:Ивана Савић

Извештај о раду Управног одбора

Током радне 2025/2026. године Управни одбор је одржао је 22 седнице на којима је разматрао проблематику из своје надлежности.

Датум седнице и ред. бр. седнице	Садржај активности	Одлуке
11.09.2025. 8. седница	1.Разматрање и усвајање записника са 7 седнице Управног Одбора ПУ "Бамби" Лозница одржане 20.08.2025.године 2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду установе у радној 2024/2025.год. 3.Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за период од 01.03-31.08.2025.год. 4. Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању установе за 2024/2025.год. 5. Разматрање и доношење Годишњег плана рада установе за радну 2025/2026.год. 6. Разматрање и именовање Актива за развојно планирање 7. Упознавање са протоколом за боравак деце са дијабетесом тип1 у ПУ „Бамби" Лозница и Процедуром поступања запослених у одређеним стањима угрожености здравља и појаве болести у ПУ „Бамби" Лозница 8. Разматрање и доношење одлуке о организацији других облика рада и	Усвојен записник, усвојен Извештај о раду установе у радној 2024/2025.год. усвојен Извештај о раду директора за период од 01.03-31.08.2025.год., усвојен Извештај о самовредновању установе за 2024/2025.год., донет Годишњи план рада установе за радну 2025/2026.год., именован Актив за развојно планирање, Управни одбор упознат са протоколом за боравак деце са дијабетесом тип1 у ПУ „Бамби" Лозница и Процедуром поступања запослених у одређеним стањима угрожености здравља и појаве болести у ПУ „Бамби" Лозница, донета одлука о организацији других облика рада и услуга у ПУ „Бамби" Лозница, донете измене и допуне Финансијског плана ПУ „Бамби" Лозница за 2025. годину.

	услуга у ПУ „Бамби“ Лозница 9, Разматрање и доношење измена и допуна Финансијског плана ПУ „Бамби“ Лозница за 2025. годину складу са Одлуком о ребалансу буџета града Лознице за 2025.годину, усвојене од стране Скупштине града Лознице дана 27.08.2025. године која ступа на снагу 08.09.2025.год. и 10. Текућа питања	
02.10.2025. 9. седница	1.Разматрање и усвајање записника са 8 седнице Управног Одбора ПУ “Бамби“ Лозница одржане 11.09.2025.год. 2. Разматрање и доношење измена и допуна Финансијског плана ПУ „Бамби“ Лозница за 2025. годину по решењу о увећању апропријација на извору 07 бр.248/2025 VII од 30.09.2025.године 3.Текућа питања	Усвојен записник, донете Измене и допуне Финансијског плана ПУ „Бамби“ Лозница за 2025. годину
09.10.2025. 10. седница	1.Разматрање и усвајање записника са 9 седнице Управног Одбора ПУ “Бамби“ Лозница одржане електронским путем дана 02.10.2025.год. 2. Разматрање и доношење Измена и допуна Плана јавних набавки ПУ „Бамби“ Лозница за 2025. годину 3.Текућа Питања	Усвојен записник, донете Измене и допуне Плана јавних набавки ПУ „Бамби“ Лозница за 2025. годину
30.10.2025. 11. седница	1.Разматрање и усвајање записника са 10 седнице Управног Одбора ПУ “Бамби“ Лозница одржане електронским путем 25.11.2024.год. 2. Разматрање и усвајање Извештаја о пословању ПУ „Бамби“ за период јануар-септембар 2025. 3. Разматрање и одлучивање о захтеву Перић Снежане 4. Текућа питања	Усвојен записник, усвојен Извештај о пословању ПУ „Бамби“ за период јануар-септембар 2025.год.,одбијен захтев Перић Снежане као неоснован.
13.11.2025. 12. седница	1. Разматрање и усвајање записника са 11 седнице Управног Одбора ПУ “Бамби“ Лозница одржане 30.10.2025.год. 2. Разматрање и усвајање Измена и допуна финансијског плана ПУ „Бамби“ за 2025.год у складу са Решењем Града Лознице, Градска управа, Одељење за финансије и локалну пореску администрацију број:280/2025-VII od 05.11.2025. 3. Разматрање и давање сагласности	Усвојен записник, усвојене Измене и допуне финансијског плана ПУ „Бамби“ за 2025.год, дата сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова ПУ „Бамби“

	на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова ПУ „Бамби“ 4.Текућа питања	
28.11.2025. 13. седница	1.Разматрање и усвајање записника са 12 седнице Управног Одбора ПУ “Бамби“ Лозница одржане 13.11.2025.год. 2. Разматрање и усвајање Програма пословања ПУ „Бамби "Лозница за 2026. годину. 3. Текућа питања	Усвојен записник, усвојен Програма пословања ПУ „Бамби "Лозница за 2026. годину.
04.12.2025. 14. седница	1.Разматрање и усвајање записника са 13 седнице Управног Одбора ПУ “Бамби“ Лозница одржане електронским 28.11.2025.год. 2. Разматрање и доношење Измена и допуна Финансијског плана ПУ "Бамби" Лозница за 2025.год. на основу Решења Градоначелника града Лознице о употреби средстава текуће буџетске резерве број:531/25-I од 4.12.2025. које је донето у складу са закључком Градског већа о сагласности број 06-30-21-2/25-II од 03.12.2025. год. 3. Текућа питања	Усвојен записник, донете Измене и допуне Финансијског плана ПУ "Бамби" Лозница за 2025.год.
23.12.2025. 15. седница	1.Разматрање и усвајање записника са 14 седнице Управног Одбора ПУ “Бамби“ Лозница одржане електронским 04.12.2025.год. 2. Разматрање и доношење Измена и допуна Финансијског плана ПУ "Бамби" Лозница за 2025.год. на основу Решења града Лознице, Градска управа, Одељење за финансије и локалну пореску администрацију о преусмеравању апропријација на избору 01 бој:359/2025VII од 22.12.2025. 3. Текућа питања	Усвојен записник, донете Измене и допуне Финансијског плана ПУ "Бамби" Лозница за 2025.год.
25.12.2025. 16. седница	1. Разматрање и усвајање записника са 15 седнице Управног Одбора ПУ “Бамби“ Лозница одржане електронским путем дана 23.12.2025.год. 2. Разматрање и доношење Измена и допуна Финансијског плана ПУ "Бамби" Лозница за 2025.год. у складу са Одлуком заменика Градоначелника број 561/25-I од 24.12.2025.год о преносу средстава у текућу буџетску	Усвојен записник, донете Измене и допуне Финансијског плана ПУ "Бамби" Лозница за 2025.год.

	резерву 3.Текућа питања	
30.12.2025. 17. седница	1. Разматрање и доношење Финансијског плана ПУ „Бамби“ Лозница за 2026.год. по Одлуци о буџету града Лозице за 2026. год, усвојене од стране Скупштине града Лознице 16.12.2025. а која се примењује од 01.01.2026.год 2. Текућа питања	Донет Финансијског плана ПУ „Бамби“ Лозница за 2026.год.
13.01.2026. 18. седница	1. Разматрање и усвајање записника са 17 седнице Управног Одбора ПУ “Бамби“ Лозница одржане електронским путем дана 30.12.2025.. 2. Разматрање и доношење Плана јавних набавки ПУ “Бамби“ Лозница за 2026. године. 3. Текућа питања	Усвојен записник и План јавних набавки за 2026. годину
27.01.2026. 19. седница	1. Разматрање и усвајање записника са 18 седнице Управног Одбора ПУ “Бамби“ Лозница одржане електронским путем дана 13.01.2026.год. 2.Разматрање и усвајање Извештаја о попису имовине и обавеза ПУ „Бамби“ Лозница са стањем на дан 31.12.2025.год. 3.Поступање по пресуди Управног суда Београд, Одељење Нови Сад број:III-3 у 6328/25 од 12.12.2025.год 4..Текућа питања	Усвојен записник и извештај о попису имовине и обавеза ПУ „Бамби“ Лозница на дан 31.12.2025.год Одбијен приговор изјављен против одлуке директора број 1516 од 15.5.2025. као неоснован.
03.02.2026. 20. седница	1. Разматрање и усвајање записника са 19 седнице Управног Одбора ПУ “Бамби“ Лозница одржане дана 27.01.2026.год. 2. Разматрање и доношење Измена и допуна Финансијског плана ПУ "Бамби" Лозница за 2026.год. на основу Решења града Лознице, Градске управе, Одељење за финансије и локалну пореску администрацију број: 6/26-VII од 27.01.2026. о увећању апропријације на извору 17 3.Текућа питања	Усвојен записник, донете Измена и допуна Финансијског плана ПУ "Бамби" Лозница за 2026.год.
24.02.2026. 21. седница	1. Разматрање и усвајање записника са 20 седнице Управног Одбора ПУ “Бамби“ Лозница одржане дана 03.02.2026. 2. Разматрање и усвајање Годишњег финансијског извештаја за 2025. годину 3. Разматрање и усвајање Извештаја о	Усвојен записник, усвојен Годишњи финансијски извештај за 2025. годину, усвојен Извештај о пословању са финансијским извештајем ПУ „Бамби“ Лозница за период јануар-децембар 2025. год. усвојен Извештај о раду директора ПУ „Бамби“ Лозница за период од

	пословању са финансијским извештајем ПУ „Бамби“ Лозница за период јануар-децембар 2025. год 4. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора ПУ „Бамби“ Лозница за период од 01.09.2025. до 28.02.2026.год. 4. Текућа питања	01.09.2025. до 28.02.2026.год.
09.03.2026. 22. седница	1. Разматрање и усвајање записника са 21 седнице Управног Одбора ПУ “Бамби“ Лозница одржане дана 24.02.2026.год. 2. Разматрање и доношење одлуке о измени и допуни Статута ПУ “Бамби“ Лозница 3. Разматрање и доношење Правилника о изменама и допунама Правилника о условима за пријем, упис, боравак и испис деце из ПУ „Бамби“ Лозница 4.Текућа питања	Усвојен записник, донета о измени и допуни Статута ПУ “Бамби“ Лозница и Правилника о изменама и допунама Правилника о условима за пријем, упис, боравак и испис деце из ПУ „Бамби“ Лозница
20.03.2026. 23. седница	1. Разматрање и усвајање записника са 22 седнице Управног Одбора ПУ “Бамби“ Лозница одржане дана 09.03.2026.год. 2. Поступање по пресуди Управног суда Београд, Одељење у Новом Саду број:III-3 У 5854/25 од 03.12.2025. год. 3. Разматрање и доношење Правилника о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама ПУ „Бамби“ Лозница 4. Текућа питања	Усвојен записник, Одбијен приговор изјављен против одлуке директора број 1520 од 15.05.2025. као неоснован, донет Правилника о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама ПУ „Бамби“ Лозница
25.03 2026. 24. седница	1. Разматрање и усвајање записника са 23 седнице Управног Одбора ПУ “Бамби“ Лозница одржане дана 20.03.2026.год. 2. Доношење одлуке о расписивању конкурса за пријем деце у ПУ „Бамби“ Лозница за радну 2026/2027. годину 3. Текућа питања	Усвојен записник, донета одлука о расписивању конкурса за пријем деце у ПУ „Бамби“ Лозница за радну 2026/2027. годину
09.04.2026. 25. седница	1. Разматрање и усвајање записника са 24 седнице Управног Одбора ПУ “Бамби“ Лозница одржане дана 25.03.2026.год. 2. Разматрање и именовање комисије за пријем деце у ПУ „Бамби“ Лозница 3. Упознавање Управног одбора са мишљењем Савета родитеља о организовању једнодневног излета за групе у години пред полазак у школу	Усвојен записник, Именована комисија за пријем деце у ПУ „Бамби“ Лозница: 1. Дејан Дејановић, локална самоуправа 2. Јелена Лазаревић, васпитач 3. Вукосављевић Маја, васпитач Заменици: 1. Поповић Весна, локална самоуправа

	4. Упознавање Управног одбора са системом финансијског управљања и контроле 5. Текућа питања	2. Павић Мирјана, васпитач 3. Панић Александар, васпитач. Комисија именована на период од 4 године 4. Чланови управног одбора упознати са Извештајем
30.04.2026. 26. седница	1. Разматрање и усвајање записника са 25 седнице Управног Одбора ПУ "Бамби" Лозница одржане дана 09.04.2026.год. 2. Разматрање и усвајање Извештаја о пословању ПУ „Бамби" Лозница за период јануар-март 2026. године 3.Текућа питања	Усвојен записник, усвојен Извештаја о пословању ПУ „Бамби" Лозница за период јануар-март 2026. године
9.06.2026. 27. седница	1. Разматрање и усвајање записника са 26 седнице Управног Одбора ПУ "Бамби" Лозница одржане дана 30.04.2026.год. 2. Разматрање и доношење Измена и допуна Финансијског плана ПУ „Бамби" за 2026.год по Одлуци о буџету града Лознице за 2026.год. 3. Разматрање и утврђивање Програма о изменама и допунама Програма пословања ПУ „Бамби" за 2026. год. 4. Разматрање и одлучивање по приговорима родитеља на одлуку директора о упису деце у вртић 5. Текућа питања	Усвојен записник, размотрене и донете Измене и допуне Финансијског плана ПУ „Бамби" за 2026. год., донета одлука за родитеље Теодора Станковића, Кристине Живановић.
15.06.2026. 28. седница	1. Разматрање и одлучивање по приговорима родитеља на одлуку директора о упису деце у вртић 2. Текућа питања	Донета одлука за родитеље Мелезовић Игора, Николић Луке, Дрине Нинковић и Стефановић Јовна.
29. седница	1. Разматрање и доношење Измена и допуна финансијског плана ПУ „Бамби" за 2026.год. у складу са Одлуком о ребалансу буџета града Лознице за 2026. год. усвојен од стране Скупштине града Лознице дана 23.07.2026.год. 2. Разматрање и усвајање Извештаја о пословању ПУ „Бамби" за период јануар-јун 2026.год. 3. Разматрање и доношење одлуке о раду установе у летњем периоду 4. Разматрање и усвајање Измена и допуна Плана јавних набавки ПУ „Бамби" за 2026год. 5. Разматрање и доношење одлуке о цени услуга у периоду адаптације.	1.Размотрене и донете Измене и допуне финансијског плана ПУ „Бамби" Лозница за 2026. годину 2.Размотрен и усвојен Извештај о пословању ПУ „Бамби" Лозница за период јануар-јун 2026. год. 3.Размотрена и донета одлуку о раду установе у летњем периоду, дежурни објекат ове године „Колибри" 4.Размотрене и усвојене Измене и допуне Плана јавних набавки ПУ „Бамби" Лозница за 2026. год. 5.Размотрена и донета одлука о цени услуга у периоду адаптације, цена умањена 50% у периоду адаптације.

VIII ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ТИМОВА

Извештај о раду тима за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање именован је одлуком директора у следећем саставу:

1. Ивана Тешић,координатор, васпитач, "Чаролија"
2. Наташа Тодоровић, васпитач, "Бамби"
3. Сања Павловић, васпитач, "Чаролија"
4. Сандра Јездић, васпитач, "Пинокио"
5. Снежана Петровић Максимовић, васпитач, "Колибри"
6. Александра Милтеновић, васпитач, "Бамби"
7. Данијела Перић, васпитач, "Лане"
8. Оливера Јовичић, медицинска сестра-васпитач, "Лептирић"
9. Марија Т. Марковић, васпитач, "Чаролија"
10. Јелена Лазаревић, васпитач, ОШ "Кадињача 2", Л.Поље
11. Јасна Мијаиловић, васпитач, ОШ "Петар Тасић", Лешница
12. Љиљана Антонић, васпитач, "Пчелица"
13. Љиљана Савић, васпитач, "Лане"
14. Дијана Субић, васпитач, педагошки асистент, "Лане"
15.Валентина Опачић, стручни сарадник-логопед
16. Наталија Маријановић, васпитач, "Колибри"

Динамика реализације састанака Тима за инклузивно образовање:

Датум састанка	Дневни ред састанка
12.9.2025.	1. Конституисање стручног тима за инклузивно образовање 2. Упознавање са акционим планом рада за 2025/2026.годину 3. Подела задужења члановима тима везана за евидентирање нове деце са потребном додатном подршком по објектима 4. Прикупљање података за старе кориснике, подела педагошких профила васпитачима за израду 5. Евидентирање нове деце са потешкоћама у развоју 6. Текућа питања
23.9.2025.	1. Консултовање са децом којима у чијим су групама деца са развојним сметњама 2. Евидентирање нове деце са сметњама у развоју 3. Израда педагошких профила за нову децу и израда мера индивидуализације за стару децу 4. Текућа питања
04.02.2026.	1. Извештај са педагошког колегијума 2. Анализа лекарске документације 3. Анализа и корекција педагошких профила и мера индивидуализације 4. Предлози сарадње тима за инклузивно образовање и васпитање са активима 5. Евалуација мера индивидуализације 6. Анализа доласка деце са тешкоћама у развоју 7. Текућа питања

12.5.2026.	1. Избор координатора тима за радну 2026/2027 2. Договор око активности за израду акционог плана рада за радну 2026/2027- предлози и измене 3. Подела задужења за израду презентације тима и договор око реализације презентације 4. Текућа питања

Реализација програма инклузивног образовања

Реализоване активности на на инклузивном образовану током радне године	**Време реализације**
На првом састанку представљени су чланови тима, именовани су заменици координатора и записничара и подељена су задужења свим члановима и на тај начин је конституисан тим. На првом састанку је представљен акциони план тима и договорен план рада у наредном периоду. Договорено је попуњавање педагошких профила деце која већ похађају вртић и имају медицинску документацију и опсервација и индивидуални разговори са родитељима деце за које се сумња да имају потешкоће у развоју.	септембар
Ажурирана је већ постојећа база података са списком деце којима је потребна додатна пордршка. У бази података је 42 деце, коју чине деца која већ похађају вртић и додата деца која су од септембра кренула, а имају адекватну медицинску документацију. На састанку је договорен оквирни план и време за попуњавање педагошких профила за нову децу са сметњама из базе података, а за старе кориснике креирање мера индивидуализације.	октобар и новембар
У оквиру трећег састанка тима чланови су анализирали мере индивидуализације које су васпитачи достављали у претходном периоду и нову лекарску документацију двоје деце, али је додавање деце у базу података одбијено због неадекватне документације. Утврђен је план слања и оквирно време евалуирања мера индивидуализације. Чланови тима су се договорили око начина сарадње са другим тимовима и активима, увидом који су стекли на разговорима са васпитачима на претходним састанцима и разговорима са колегама. Договорено је да се у наредном периоду прикупе подаци и материјал који ће бити презентован и да се направи презентација примера педагошких профила, мера индивидуализације и евалуација мера индивидуализације, као и примера добре праксе портфолија деце са потешкоћама у развоју. Гостујући члан састанка тима била је Снежана Благојевић, члан тима за развојно планирање, са којом смо разменили информације које су корисне за даљи рад и сарадњу са тимом.	До краја фебруара 2026.
У току четвртог састанка тима, дати су предлози за израду акционог плана рада. Направљене су измене и допуне годишњег акционог плана. Дати су предлози за координатора тима и записничара тима. Подељена су задужења члановима тима за прикупљање материјала и израду презентације тима, која би оплакшала рад колегама који у својим групама имају децу са потребном додатном подршком. Договорено је	мај

да презентација буде реализована почетком нове радне године, оквирно крајем септембра 2026.године.	

Кординатор тима: Ивана Тешић

Извештај о раду тима за самовредновање

Самовредновање за радну 2025/26. годину реализовано је ослањајући се на:

1. Новоусвојени концепт и принципе самовредновања заснованим на савременом схватању детета и његовог развоја и учења које је имплементирано у новим Основама програма предшколског васпитања и образовања-Године узлета,
2. Правилник о вредновању квалитета рада установе (2019) и Правилник о
3. стандардима квалитета рада предшколске установе (2018),
4. Искуства из досадашње праксе самовредновања и резултата самовредновања у претходној години,
5. Препоручену методологију самовредновања у предшколским установама од стране надлежног министарства и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања, имплементираној кроз менторску подршку од септембра 2022. године до маја 2023. године.

У самовредновању су учествовали сви запослени у Установи, стручни органи, представници Управног одбора и родитељи.

Почетком радне године формиран је централни тим за самовредновање у следећем саставу:

1. *Катарина Милошевић, директор установе*
2. *Бојана Алексић, стручни сарадник-педагог, координатор тима*
3. *Анита Миловановић, представник Савета родитеља*
4. *Ивана Јовановић, представник Управног одбора*
5. *Маја Вукосављевић, васпитач, објекат „Пинокио“- записничар*
6. *Весна Станковић, васпитач, објекат „Звончић“*
7. *Јелена Гвозденовић, васпитач, објекат „Чаролија“*

Именовани су и чланови тима по вртићима:

1. *Раденка Јакшић, васпитач објекат „Чаролија“*
2. *Данијела Крстић, васпитач објекат „Чаролија“*
3. *Ленка Мирковић, васпитач објекат „Бамби“*
4. *Сања Џопалић, васпитач објекат „Бамби“*
5. *Ивана Миловановић, васпитач објекат „Бамби“*
6. *Тијана Бошковић, васпитач објекат „Лане“*
7. *Катарина Пимић, васпитач објекат „Лане“*
8. *Бојана Ђаловић (Славица Михаиловић), васпитач објекат „Лептирић“*
9. *Гордана Илић , васпитач објекат „Лептирић“*

10. *Мирјана Лаловић, васпитач објекат „Пчелица“*
11. *Снежана Илић, васпитач објекат „Пчелица“*
12. *Јелена Трифуновић, васпитач објекат „Колибри“*
13. *Тијана Пајић, васпитач објекат „Колибри“*
14. *Мира Димитријевић, васпитач група у години пред полазак у школу по школама*
15. *Снежана Ранковић Павловић, васпитач група у години пред полазак у школу по школама*
16. *Марија Јосиповић, васпитач објекат „Звончић“*
17. *Јелица Секулић, васпитач, објекат „Пинокио“*

Сарадници у реализацији самовредновања:

1. Чланови Тима за унапређење и развој установе, задужени за непосредан увид у васпитно-образовни процес
2. Чланови Актива за развојно планирање

Самовредновање је реализовано по претходно усвојеном плану који је резултат анализе претходних циклуса самовредновања, разговора и искустава који су запослени имали и размишљања о сврси самовредновања и унапређењу рада, како Установе у целини тако рада појединих вртића.

Први задатак Тима за самовредновање био је избор области самовредновања. Уважавајући полазишта „Водича за самовредновање у предшколским установама“ у овој радној години разматране су специфичности свих вртића па су уочене значајне разлике међу вртићима што је утицало на приоритете у избору области по вртићима. Чланови подтимова у оквиру објеката на основу процене стања у објектима имали су могућност да се договоре око области коју ће вредновати, а на састанку централног тима и подтимова утврђено је да ће се у овој радној години вредновати четири области рада:

1. ***Васпитно-образовни рад*** *(објекти „Бамби“, „Лане“, „Лептирић“, „Бубамара“, групе у години пред полазак у школу по школама)*
2. ***Подршка деци и породици*** *(објекти „Колибри“, „Пчелица“, „Пинокио“)*
3. ***Професионална заједница учења*** *(објекат „Чаролија“)*
4. ***Управљање и организација*** *(објекат „Звончић“)*

Активности на реализацији самовредновања

(области самовредновања, технике, инструменти и носиоци активности по објектима)

Област самовредновања	Објекти у којима је обављено самовредновање	Носиоци активности	Технике и инструменти	Узорак
1.ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД	*Вртић „Бамби“*	Ленка Мирковић Ивана Миловановић Сања Џопалић	**Чек-листе** (попуњава тим за СВ) **Упитник за васпитаче** **Упитник за родитеље** **Консултације са децом** **Скала процене остварености стандарда (Тим за УКВОР)**	34 васпитача 181 родитељ 15 деце
	Вртић „Лане“	Катарина Пимић Тијана Бошковић	**Чек-листе** **Упитник за васпитаче и родитеље** **Консултације са децом** **Скала процене**	10 васпитача 63 родитеља 17 деце
	Дечје јасле „Лептирић“	Гордана Илић Славица Михаиловић	**Чек-листе** **Упитник за васпитаче и родитеље** **Консултације са децом** **Скала процене**	8 васпитача 33 родитеља 4 деце
	Вртић „Бубамара“	Сузана Ђукановић	**Чек-листе** **Упитник за васпитаче и родитеље** **Консултације са децом** **Скала процене**	4 васпитача 24 родитеља 10 деце
	Групе у години пред полазак у школу по школама	Снежана Ранковић Павловић Мира Димитријевић	**Чек-листе** **Упитник за васпитаче и родитеље** **Консултације**	42 васпитача 60 родитеља 10 деце

			са децом **Скала процене**	
ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ	*Вртић „Колибри“*	Тијана Пајић Јелена Трифуновић	**Чек-листе** (попуњава тим за СВ) **Упитник за васпитаче** **Упитник за родитеље** **Консултације са децом**	22 васпитача 118 родитеља 7 деце
	Вртић „Пчелица“	Снежана Илић Мирјана Лаловић	**Чек-листе** **Упитник за васпитаче и родитеље** **Фокус група са родитељима** **Консултације са децом**	7 васпитача 67 родитеља (упитник) и 12 интервју 25 деце
	Вртић „Пинокио“	Маја Вукосављевић Јелица Секулић	**Чек-листе** **Упитник за васпитаче и родитеље** **Консултације са децом**	7 васпитача 38 родитеља 32 деце
ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА	*Вртић „Чаролија“*	Раденка Јакшић Данијела Крстић Јелена Гвозденовић	**Чек- листе** (попуњава тим за СВ) **Упитник за васпитаче** **Фокус групе/интервју са васпитачима из ПП** **Упитник за родитеље** **Интервју са директором** **Консултовање са децом**	22 васпитача (упитник) 12 васпитача ПП (интервју) 134 родитеља директор 36 деце
УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА	*Вртић „Звончић“*	Весна Станковић Марија Јосиповић	**Чек-листе** (попуњава тим за СВ) **Упитник за**	5 васпитача 2 домара и спремачица-сервирка

			родитеље **Упитник за васпитаче** **Интервју са руководиоцем објекта, помоћним особљем**	Руководилац радне јединице 35 родитеља

Координатор тима Бојана Алексић, стручни сарадник-педагог

Извештај о раду Тима за обезбеђење квалитета и развој установе

На основу претходног Извештаја о раду установе, Извештаја директора и увидом у реализацију приоритета утврђених Акционим планом , овај тим у протеклој години је предложио препоруке за даље унапређење квалитета рада.

Датум састанка	Дневни ред	Закључци и предлози	Реализација
25.12.2025	1. Анализа квалитета рада, јаке стране установе 2. Анализа Акционог плана за унапређење рада ПУ „Бамби“ актива за развојно планирање и предлагање додатних мера за унапређење 3.Текућа питања	-Ангажовање више личних пратилаца деци са сметњама у развоју -Едукативне радионице за родитеље на тему „Утицај екрана на развој детета“ -Побољшање услова боравка за децу у Коренити адаптацијом крова у већ адаптираном простору при основној школи -Проширење просторних капацитета установе, трагањем за новим просторима при основним школама или објектима у граду, целодневни боравак у објекту Јадранче у Ј. Лешници уколико добијемо уговор о коришћењу простора од Здравственог центра Лозница.	- У току радне године број личних пратилаца се повећао, имали смо 4 деце са услугом лични пратилац у току ове радне године - Одржано едукативно предавање родитељима на тему развоја говора „Развој говора код деце“, реализација едукативних радионица за родитеље у припреми Тима за сарадњу са породицом -Побољшани услови завршетком радова на крову, уписано 20 деце - Потписан уговор са ОШ „Анте Богићевић“ о уступању простора где смо уписали групу деце 2021/2022. годиште и тако очистили листу чекања за наведено годиште.
20.03.2026.	1.Анализа реализације листе приоритета	- Урађена је анализа реализације приоритета утврђених Акционим	Допис Градској управи о неопходности

	дефинисаних Акционим планом за унапређење рада ПУ „Бамби“ 2. Препоруке за даље унапређење и развој установе 3. Текућа питања	планом и констатовано је да је оствареност задовољавајућа са препорукама за унапређење евидентираним у табели праћења који се највише односе на потребу за подршком оснивача. - На састанку је израђена анкета за све запослене о укључености и утицају на рад.	подршке за проширивање просторних капацитета установе у циљу повећања обухвата деце предшколског узраста и промени организационе струкутре запослених како би рад установе био ефикаснији и делотворнији са конкретним предлозима упућен је 10.06.2026. -Спроведено анкетирање, резултати и закључци спроведене анкете изнети на ВОВ у августу 2026. год.

Директор: Катарина Милошевић

Динамика обављања педагошко-инструктивног рада од стране чланова Тима за УКВОР

Подтим за унапређење квалитета васпитно- образовног рада

Подтим за унапређење квалитета васпитно-образовног рада именован је одлуком директора у следећем саставу:

1. Милошевић Катарина, директор установе
2. Савић Ивана, помоћник директора; записничар
3. Спасојевић Александра, стручни сарадник-педагог
4. Симић Анђелка, стручни сарадник-психолог
6. Алексић Бојана, стручни сарадник-педагог; координатор

Динамика обављања педагошко-инструктивног рада од стране чланова Тима за УКВОР

Датум	Члан тима	Васпитна група, објекат	Васпитач
22.10.2025.	Б. Алексић	средња јаслена, Лептирић	Илић Г., Михаиловић С.
22.10.2025.	А. Спасојевић	старија јаслена, Лептирић	Опалић Ј., Филиповић М.
22.10.2025.	И. Савић	старија јаслена, Лептирић	Орељ С., Рикановић Ј.
22.10.2025.	К. Милошевић	средња јаслена, Лептирић	Стефановић М., Миловановић М.
28.10.2025.	Б. Алексић	средња јаслена, Чаролија	Кикановић М., Радаљац Н.
28.10.2025.	А. Спасојевић	старија јаслена, Чаролија	Лукић Н., Петровић Н.
28.10.2025.	И. Савић	старија јаслена, Колибри	Трифуновић Ј., Јовичић Ј.
28.10.2025.	К. Милошевић	старија јаслена, Колибри	Драгићевић Т., Танасковић Н.
05.11.2025.	Б. Алексић	старија јаслена, Бамби	Јовичић О., Перишић Н.
05.11.2025.	А. Симић	старија јаслена, Бамби	Алексић С., Јанковић М.
05.11.2025.	А. Спасојевић	старија јаслена, Бамби	Јевтић Ј.
05.11.2025.	И. Савић	старија група, Бамби	Поповић Б., Вукосављевић С.
05.11.2025.	К. Милошевић	млађа група, Бамби	Ђуровић М., Аврамовић Л.
13.11.2025.	Б. Алексић	средња, Пчелица	Марковић Т.,

			Лаловић М.
13.11.2025.	А. Симић	гпш, Пчелица	Јокичић Д., Антонић Љ.
13.11.2025.	А. Спасојевић	старија, Пчелица	Илић С., Марковић С.
13.11.2025.	И. Савић	гпш, Лане	Марковић Ј.
13.11.2025.	К. Милошевић	гпш, Лане	Пуцаревић, В.
20.11.2025.	Б. Алексић	средња, Лане	Секулић С., Михаиловић З.
20.11.2025.	А. Симић	гпш, Пчелица	Јовановић Д.
20.11.2025.	А. Спасојевић	старија, Лане	Тадић С., Савић Љ.
20.11.2025.	И. Савић	средња, Лане	Стефановић М., Благојевић С.
20.11.2025.	К. Милошевић	млађа, Лане	Бошковић Т., Радаљац К.
27.11.2025.	Б. Алексић	млађа, Чаролија	Васић М., Акаратовић С.
27.11.2025.	А. Симић	млађа, Чаролија	Марковић М., Гвозденовић Ј.
27.11.2025.	А. Спасојевић	старија група, Чаролија	Јаковљевић Ј., Николић М.
27.11.2025.	И. Савић	старија, Чаролија	Аврамовић С., Јевтић З.
27.11.2025.	К. Милошевић	млађа, Чаролија	Јакшић Р., Војновић С.
04.12.2025.	Б. Алексић	средња, Чаролија	Мандић Ј., Тешић И.
04.12.2025.	А. Симић	средња, Чаролија	Ковачевић С., Милошевић Ј.
04.12.2025.	А. Спасојевић	гпш, Чаролија	Антонић Д., Панић Т.
04.12.2025.	И. Савић	средња, Чаролија	Крстић Д., Миловановић Љ.
04.12.2025.	К. Милошевић	гпш Чаролија	Сладаковић А., Милић Д.
11.12.2025.	Б. Алексић	млађа, Бамби	Ненадовић Ј., Павловић И.
11.12.2025.	А. Симић	старија, Бамби	Ивановић Љ., Обадовић Т.
11.12.2025.	А. Спасојевић	старија, Бамби	Боровчанин В., Џопалић С.
11.12.2025.	И. Савић	средња, Бамби	Половина Д., Бесеровац М.
11.12.2025.	К. Милошевић	млађа, Бамби	Кувељић В., Милтеновић А..
18.12.2025.	Б. Алексић	старија, Бамби	Мирковић Л., Враголић Ј.

18.12.2025.	А. Симић	гпш, Бамби	Петковић С., Тодоровић С.
18.12.2025.	А. Спасојевић	гпш, Бамби	Ђурић Л., Трифуновић В.
18.12.2025.	И. Савић	средња, Бамби	Миловановић И., Драгићевић С.
18.12.2025.	К. Милошевић	средња, Бамби	Стојановић М., Ћирић А.
23.12.2025.	Б. Алексић	гпш, Бамби	Љ. Негић
23.12.2025.	А. Спасојевић	гпш, Бамби	Н. Тодоровић
23.12.2025.	И. Савић	гпш, Бамби	С. Врачевић
25.12.2025.	А. Симић	млађа, Бамби	Мирковић О., Јаковљевић Р.
25.12.2025.	К. Милошевић	гпш, Бамби	Ђоковић Ј., Николић И.
15.01.2026.	Б. Алексић	мешовита, Звончић	Николић Б., Јосиповић М.
15.01.2026.	А. Симић		Јездић С., Лукић С.
15.01.2026.	А. Спасојевић	мешовита, Звончић	Јовановић Д., Станковић В.
15.01.2026.	И. Савић	мешовита, Пинокио	Вукосављевић М., Вукосављевић С.
15.01.2026.	К. Милошевић	гпш, Пинокио	Трифуновић М., Лазић П.
29.01.2026.	Б. Алексић	средња, Колибри	Врањковић Т., Митровић Ј.
29.01.2026.	А. Симић	гпш, Колибри	С.П.Максимовић, Живановић С.
29.01.2026.	А. Спасојевић	гпш, Колибри	Трифуновић Б., Лазић Ж.
29.01.2026.	И. Савић	средња, Колибри	Проковић А., Берић С.
29.01.2026.	К. Милошевић	гпш, Колибри	Стаменовски-Лазић Д., Марјановић Н.
06.02.2026.	Б. Алексић	старија, Колибри	Крстић Љ., Митровић Димитријевић М.
06.02.2026.	А. Симић	старија, Колибри	Крстић Н., Пантић М.
06.02.2026.	А. Спасојевић	млађа, Колибри	Пајић Т., Ђорђевић С.
06.02.2026	И. Савић	старија, Колибри	Дишић О., Драгићевић И.
06.02.2026	К. Милошевић	млађа, Колибри	Цвијетић Д., Васиљевић К.

25.02.2026.	Б. Алексић	мешовита, Бубамара	Ђукановић С., Васиљевић К.
25.02.2026.	А. Симић	гпш, Козјак	Димитријевић М.
25.02.2026.	А. Спасојевић	мешовита, Бубамара	Николић Б., Црногорчевић С.
25.02.2026.	И. Савић	гпш, Клупци	Ана Марија Марковић
25.02.2026.	К. Милошевић	мешовита, Козјак	Павић М.
04.03.2026.	Б. Алексић	гпш, мешовита	Димитрић В; Лукић Н.
04.03.2026.	А. Симић	гпш, Драгинац	Ивановић Б.
04.03.2026.	А. Спасојевић	гпш, Коренита	Поповић Б.
04.03.2026.	И. Савић	гпш, Брадић	Исаковић М.
04.03.2026.	К. Милошевић	гпш, Велико Село	Миловановић Љ.
12.03.2026.	Б. Алексић	мешовита, две групе, Јадранче	Максимовић К.; Ђукнић Ј.
12.03.2026.	А. Спасојевић	гпш, Ј.Лешница и Јошева	Панић А.; Максић Н.
12.03.2026.	И. Савић	гпш, Стража	Јовановић М.
12.03.2026.	К. Милошевић	гпш. Д. Добрић	Ђокић И.
19.03.2026.	Б. Алексић	гпш, Липница	Бојић Д.
19.03.2026.	А. Симић	гпш, Клупци	Јовић Љ.
19.03.2026.	А. Спасојевић	гпш, Тршић	Марковић Д.
19.03.2026.	И. Савић	гпш, ОШ „Кадињача“	Лазаревић Ј.
19.03.2026.	К. Милошевић	гпш, Руњани	Вукотић М.
24.03.2026.	Б. Алексић	гпш, Лешница	Мијаиловић Ј; Јанковић Ј.
24.03.2026.	А. Симић	гпш, Трбушница	Савић К.
24.03.2026.	А. Спасојевић	гпш, Зајача	Снежана Ранковић Павловић
25.03.2026.	К. Милошевић	гппш, Јелав	Радовановић К.
01.04.2026.	К. Милошевић	мешовита, Лешница	Вилотић М.
14.05.2026.	Б. Алексић	гппш, ОШ „Вук Караџић“	Марковић В.
14.05.2026.	А. Симић	гппш, ОШ „Вук Караџић“	Јанковић Ј.

Укупан број посећених група: 91

Извештај о раду Тима за УКВОР за радну 2025/2026. годину

У радној 2025/2026. години, поменути Тим чини пет чланова што је условило промену динамике рада.

Као и претходних година, процењиван је васпитно- образовни рад у групама у Установи. Процена је извршена у 91 групи. Чланови Тима су као инструмент процене користили модификовану скалу *Остварености стандарда квалитета рада у групи*. Инструмент представља дескриптивну четворостепену скалу која се односи на три стандарда. Уз оцене на скали од 1 до 4, сваки члан тима даје и писани осврт на запажања током посете, која се односе на организацију простора, видљивост принципа и стратегија развијања реалног програма, праћење и документовање; и од ове године и запажања о заинтересованости васпитача за повратне информације и спремности за отворену комуникацију.

Подаци које су прикупили чланови Тима за унапређење васпитно-образовног рада, непосредним увидом у васпитно-образовни рад, показују да је у односу на критеријуме квалитета који предвиђају четворостепену скалу за оцењивање, просечна оцена општег квалитета васпитно-образовног рада у Установи износи 2,43. Поређења ради, у претходној радној години оцена је била 2,57, што указује на пад квалитета у раду. За радну 2023/24 оцена је 2,64; за 2022/23 оцена 2,71.
Први стандард гласи ***Физичка средина подстиче учење и развој деце***. У оквиру истог процењивали су се сарадња и позитивна међузависност; уважавање посвећености у активности и иницијатива; истраживање, експериментисање и стваралаштво као и припадност и персонализованост. У оквиру прве области ***Сарадња и позитивна међузависност***, од две ставке, вишом оценом је оцењена ставка **Простор је приступачан својој деци** , и то оценом **2,96.**

У оквиру друге области ***Уважавање посвећености у активности и иницијатива***, од две ставке, вишом оценом је оцењена ставка **Материјали су груписани и лако приступачни, чиме се деца подстичу да буду независна и праве изборе**, оцена **2.77**. Већина простора материјале јасно класификује и они стоје на видном месту на ком су деци доступна за манипулисање и слободно узимање током игре и истраживања.

У оквиру треће области ***Истраживање, експериментисање и стваралаштво,*** највишом оценом процењена је ставка **Постоје прави, реални и аутентични предмети и материјали који одражавају реални живот деце, породице и васпитача** - ***2,66*** а најнижом **Изложени материјали у соби и на зидовима одражавају процес активности које се одвијају у групи- *1,67.*** У зависности од узраста деце у групи, као одређена слабост издваја се и постојање сензорних материјала или пак материјала којима се подржава развој ране писмености. Чини се да је акценат и даље на опремању просторне целине за симболичку игру реалним и аутентичним предметима.

У четвртој области убедљиво најнижу оцену има област ***Припадност и персонализоиваност.*** Највише оцењен индикатор је видљивост продуката и континуитет активности деце и других учесника- 2,52; док се кроз разговор чланова тима закључује да васпитачи и даље персонализованост и аутентичност не перципирају као важан принцип реалног програма.

Други стандард гласи ***Социјална средина подстиче учење и развој деце;*** где су процењивани сарадња са породицом и односи које васпитач успоставља на нивоу групе. **У документацији је видљива организација и реализација индивидуалних разговора са родитељима** - 2,80 а најнижом оценом је процењена ставка **- Васпитач уважава идеје, иницијативу и искуства деце и обликује их у оквир који он види као смислен за истраживање- 1,97.** Запажено је да се одржавају и редовно документују индивидуални родитељски састанци као вид преношења информација родитељима о детету кроз индивидуализован приступ породици.
Током непосредног увида чланови Тима су закључили да васпитачи не уважавају постојећа искуства деце и неретко намећу усвајање готових знања за која деца немају потребно предзнање, што потом онемогућава учење кроз јединство доживљаја, мисли и акције.

Као и сваке године, најбоље оцењена област јесте ***Васпитач гради односе,*** где је највишом оценом процењена ставка **Видљива је топлина васпитача у вербалној и невербалној комуникацији са децом - 3,22.** Запажања су да највећи број васпитача у свом раду успешно примењује стратегије реалног програма, односно охрабрује иницијативу деце, моделује игровни приступ; проширује и подупире њихове активности. Из тог разлога се васпитачи подстичу да консултовање са децом уз једну од могућих техника што више примењују у свакодневном раду.

Последњи, трећи, стандард гласи ***Планирање и програмирање васпитно-образовног рада је у функцији подршке дечјем учењу и развоју.*** У оквиру њега процењени су документовање као процес развијања рефлексивне праксе и документовање учешћа деце. Изузетно ниске оцене су за следеће идникаторе: **Васпитач разуме сврху документвоања- 1,35; Дечји портфолио не представља само збирку насумично прикупљених продуката… 1,59.** Непосредним увидом уочено је да и даље постоје потешкоће када је документовање у питању, посебно документовање кроз матрицу плана/теме пројекта и приче о пројекту и схватање дечјег портфолија као бесмислене збирке дечјих радова који немају претерану сврху.

Кординатор тима: Бојана Алексић

Извештај о раду Тима за медијатеку и стручну литературу

Тим за медијатеку и стручну литературу именован је одлуком директора у следећем саставу:
1.Александар Панић – васпитач група у години пред полазак у школу- координатор
2.Јелица Враголић –„ Бамби “- записничар
3.Светлана Војиновић-васпитач, објекат „Чаролија“
4.Весна Пуцаревић- васпитач у години пред полазак у школу
5.Светлана Врачевић- васпитач, објекат„Бамби“
6.Ивана Драгићевић-васпитац, објекат „Колибри“

Динамика реализације састанака Тима :

Датум	Дневни ред и одлуке састанка
25.8.2025.	1. Конституисање 2. Преглед достављених понуда 3. Одабир радних листова и часописа за радну 2025/2026 4. Подела задужења Договорено је да заменик координатора буде Светлана Војиновић, а заменик записничара Ивана Драгићевић.
15.09.2025.	1. Извештај кординатора тима о прикупљеном бројном стању радних листова и часописа за текућу 2025/2026. 2. Подела уплатница. 3. Задужења чланова тима. 4. Договор о начину и динамици поделе часописа и радних листова. 5. Текућа питања
01.10.2025.	1. Подела дидактичког материјала по групама. 2. Пријем и пребројавање часописа и радних листова и разврставање по групама.
22.01.2026.	1.Извештај кординатора тима о прикупљеном бројном стању за часописа за друго полугодиште. 2.Подела уплатница. 3.Предлози и сугестије.
11.05.2026.	1. подела часописа по објектима 2. Текућа питања

Реализоване активности	време реал.
Понуђени су радни листови за узраст деце од јасленог узраста до поласка у школу. Одлучено је да се разматрају само понуде радних листова за децу узраста у години пред полазак у школу Чланови тима су прегледали понуде и одабрали: - радни лист „Књига за предшколце“, издавача „Публик Практикум“. Цена је 1180 динара. Договорено је да плаћање радних листова и часописа буде у једној рати, бројно стање треба да се јави до 09.09.2025. године, а рок за датум уплате по пријему уплатница уз договор.. - часопис „ Крцко 5+“ од издавача „Публик Практикум“. Цена полугодишње претплате (5 бројева) је 1300 динара. Чланови тима су се договорили и подељена су задужења за прикупљање података о бројном стању заинтересованих за радне листове и часописе и договорена је расподела чланова тима да сваког месеца неко други разврстава часописе и дистрибуира по објектима и групама по школама. Састанку присуствовали сви чланови тима осим Светлане Врачевић.	**25.8.2025**
Чланови тима су пребројали и разврстали уплатнице и исте поделили по групама.. Уплате треба да се изврше до 26.9.2025. године, а један примерак уплатнице донесу васпитачу. Васпитачи са доказима о уплати могу издати радне књиге и часописе. Добили су и задужења за прикупљање и дистрибуцију уплатница као што смо се договорили на првом састанку. Састанку су присуствовали сви чланови тима,осим Светлане Врачевић.	**15.9.2025**
Чланови тима су извршили расподелу дидактичког материјала по свим објектима као и по групама која су у школама уз сарадњу техничке службе(превоз). Састанку присуствовали сви чланови тима. Чланови су по већ утврђеним списковима поделили радне листове и часописе по васпитним групама, сортирали и одложили на полице које ће техничка служба развести.	**01.10.2025**
Извештај о прикупљеном бројном стању за часопис поднео је кординатор. Приспеле су уплатнице и часописи за друго полугодиште. Часописи су подељени по групама. Подељен је довољан број уплатница свакој групи, упата се очекује 05.02.2026. Састанку су присуствовали сви чланови тима.	**22.1.2026.**
У току месеца су подељени нови бројеви часописа.. Уплате су извршене на време. Преузимање из медијатеке се врши по утврђеном распореду без проблема. Чланови тима разговарали	**11.5.2026**

	су о реализованим задацима и активностима током године које су се односиле на расподелу и доступност дечијих часописа и радних листова по васпитним групама. Истакнуто је да су часописи и литература редовно дељени у складу са планом рада. Закључено је да је тим успешно реализовао планиране активности, Састанку нису присуствовали Светлана Војиновић, Светлана Врачевић, Весна Пуцаревић,	

Координатор тима: Александар Панић

Извештај о раду тима за уређење сајта и промоцију установе

Тим за уређење сајта и промоцију установе именован је одлуком директора у следећем саставу

1. Максић Немања – васпитач у групи година пред полазак у школу – координатор
2. Јевтић Јелена – Васпитач у објекту „Бамби“ – заменик координатора
3. Јовановић Марија – васпитач у мешовитој групи – записничар
4. Кувељић Вера – васпитач у објекту „Бамби“ – заменик записничара
5. Драгићевић Тања – васпитач у објекту „Колибри“
6. Ђокић Ивана – Васпитач у групи година пред полазак у школу
7. Васић Марица – Васпитач у објекту „Чаролија“
8. Опалић Јована – Васпитач у објекту „Лептирић“
9. Николина Лукић – Васпитач у објету „Чаролија“

Динамика реализације састанака Тима:

Датум састанка	Дневни ред и одлуке састанка
01.10.2025.	- Избор заменика записничара и заменика координатора - Подела задужења по објектима - Текућа питања
15.12.2025.	- Разговор о досадашњем деловању - Договор за будуће активности - Израда паноа „Тима за уређење сајта и промоцију установе - Текућа питања
12.02.2026.	- Преглед садржаја сајта и друштвених мрежа - Разговор о пратећим текстовима уз фотографије - Текућа питања
03.03.2026.	- Договор о додавању фотографија - Промене на сајту - Универзалан текст за сагласност о фотографисању - Текућа питања
13.05.2026.	- Разговор о реализованим планираним активностима - Договор о саставу тима за наредну годину - Текућа питања

Реализоване активности	**Време реализације**
Конституисан је тим за уређење сајта и промоцију установе: - Максић Немања - кординатор - Јевтић Јелена - заменик кординатора - Јовановић Марија - записничар - Кувељић Вера - заменик записничара. Подела задужења по објектима: Договорено је који васпитачи прикупљају информације из који објеката и шаљу васпитачу који садржаје поставља на сајт. Организација рада извршена је углавном према објектима у којим васпитачи раде: „Чаролија“ - Марица Васић и Николина Лукић „Бамби“ – Вера Кувељић „Лептирић“ и „Лане“ – Јована Опалић Групе у години пред полазак у школу у селима – Немања Максић Мешовите групе, „Пинокио“, „Звончић“ и „Пчелица“ – Марија Јовановић „Колибри“ – Тања Поповић Договорено је да се прво испрате дешавања у току Дечије недеље. Фотографије дешавања сваког дана постављати на сајт уз одговарајући прикладан текст. Састанку су присуствовали сви чланови.	01.10.2025.
До сада су извршене све планиране активности. Наредних дана испратити дешавања у групама око новогодишњих активности по објектима. Поставити на сајт фотографије које васпитачи желе Израда паноа – Сврха је сликовито приказати област, активности и рад тима за уређење сајта Састанку су присуствовали сви чланови.	15.12.2025.
Преглед досадашњег садржаја на сајту и друштвеним мрежама – активности морају да прате датуме због редовног ажурирања. Некад се фотографије шаљу дан за даном и због тога нема места кашњењу у прикупљању садржаја из свих објеката. Обратити пажњу на текст уз пратеће фотографије. Обавестити васпитаче да текст буде лепо, граматички исправно и садржајно написан како би могао да се постави одмах на сајт или инстаграм, да не мора особа задужена за постављање да се бави и исправљањем текста. Састанку су присуствовали сви чланови тима.	12.02.2026.
Састанак је одржан на захтев заменика директора вртића, Иване Савић. Договорено је да се на сајт убацују фотографије где се виде деца, али по могућству да им се не виде лица, да буде фотографисано некако иза леђа деце. Размислити да ли треба да се дода на сајт рубрика „Савети за родитеље“. Договорено је да на сајт постави линк од инстаграма јер многи родитељи не знају да вртич има и инстаграм профил. Потребно је проверити да ли све групе имају сагласности родитеља за постављање фотографија деце на друштвене мреже и саставити текст сагласности који ће се од септембра користити у свим групама вртића. На сајт је потребно додати текст о адаптираном простору у Липничком Шору, као и додати текст за вртиће „Звончић“ и „Пинокио“. Сугерисано је да се реализује сарадња са тимом за локалну заједницу. Такође, потребно је саставити текст о извођењу представа у вртићима и поставити фотографије.	03.03.2026.

Додати на друштевне мреже текст и фотографије о транзицији. Такође додати да логопед посећује све вртићке групе, као и да се мерење деце врши пар пута годишње у свим групама. Састанкку су присуствовали сви чланови тима, и заменик директора, Ивана Савић	
Током ове године реализоване су скоро све планиране активности. Нека дешавања нису постављена на инстаграм профил због кашњења у слању од стране васпитача. Остале планиране активности су реализоване. Договорено је да састав тима и задужења остаје исти и за наредну годину.	13.05.2026.

Кординатор тима: Максић Немањ

IX ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање васпитача,медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника реализовано је кроз рад стручних органа, кроз свакодневно индивидуално стручно усавршавање и кроз учешће појединаца и група на акредотованим семинарима и и стручним скуповима које организује надлежно министарство и струковна удружења.

Тим за за професионални развој именован је одлуком директора у следећем саставу:

1. Оливера Дишић -васпитач, "Колибри" педагошки саветник, координатор тима;
2. Весна Ловчевић- васпитач, објекат "Колибри", "заменик координатора;
3. Мирјана Ђуровић-васпитач, објекат "Бамби"
4. Соња Берић, васпитач, објекат „Колибри“
5. Јелена Милошевић, васпитач, објекат „Чаролија“
6. Татјана Обадовић, васпитач, објекат „Бамби“
7. Јелена Рикановић, мед.сестра-васпитач, објекат „Лептирић“
8. Снежана Вукосављевић, васпитач, објекат „Пинокио“
9. Биљана Николић, васпитач, објекат „Звончић“
10. Невена Перишић, мед.сестра-васпитач, објекат „Бамби“
11. Дијана Антонић, васпитач, објекат „Чаролија“
12. Катарина Радаљац, васпитач, објекат „Лане“
13. Тамара Марковић, васпитач, објекат „Пчелица“
14. Даница Бојић, васпитач

Извештај о раду тима за професионални развој			
Датум одржава седнице	**Дневни ред седнице**	**Теме које су презентоване на тиму и имена презентатора**	**Број присутних**
11.09.2025.	1. Конституисање Тима и подела задужења 2. Предлог и усвајање Акционог плана Тима 3. Предлог за израду анкете за потребе професионалне подршке практичарима 4. Предлог анкетирања запослених за одабир семинара 5. Разно	Чланови тима упознати су са улогом, задацима и планираним активностима, извршена је подела заадужења и договорени начини међусобне сарадње.Разматран је и усвојен предлог Акционог плана за 2025/2026..Посебна пажња посвећена је осмишљавању начина за прикупљање података о потребама практичара за професионалном подршком, као и утврђивању интересовања запослених за различите облике стручног усавршавања.	11
23.10.2025.	1. Анализа анкете и прикупљених података у вези потребе за професионалном подршком практичарима 2. Давање предлога за неке од тема радионица , као и међусобну сарадњу између тимова 3. Предлог израда паноа тимова у објектима 4. Текућа питања	Анализом резултата анкете стечен је јаснији увид у потребе практичара за професионалном подршком , што представља добру основу за планирање будућих активности.Чланови тима активно су учествовали у дискусији, изнели конструктивне предлоге за теме радионица и начине унапређења сарадње између тимова. Договор о изради паноа по објектима доприноси бољој информисаности запослених и већој видљивости рада тимова.Закључено је да је потребно наставити са заједничким планирањем и активности у складу са исказаним потребама запослених.	

30.01.2026.	1. Разматрање и давање предлога за унапређење ВОР-а од стране запослених	Седница је одржана онлајн, уз активно учешће чланова тима.Дискусија је била конструктивна и усмерена на унапређење квалитета ВОР-а.Разматрањем предлога запослених препознате су области које је потребно даље развијати, а закључено је да ће континуирано прикупљање и уважавање иницијатива запослених допринети квалитетнијем планирању будућих активности Тима .	9
24.02.2026.	1. Слање радова за стручне сусрете васпитача и мед.сестара васпитача 2. Стручно усавршавање унутар установе-динамика и евалуација 3. Текућа питања	Размењени су предлози за унапређење стручног усавршавања запослених и диговорени наредни кораци у вези са организацијом стручних сусрета и праћењем реализованих активности.Посебан акценат стављен је на значај континуираног евидентирања и евалуације стручног усавршавања ради унапређења квалитета рада установе.	9
08.04.2026.	1. Анализа прикупљених података о семинарима за које су се васпитачи и мед.сестре васпитачи изјаснили на активима 2. Учешће и стручно усавршавање ван установе(конференције, студијска путовања, хоризонталне размене…)	Анализиране су потребе запослених за стручним усавршавањем и прикупљени подаци од актива који ће послужити за даље планирање и реализацију семинара.Закључено је да учешће у различитим облицима стручног усавршавања доприноси оснаживању запослених и унапређивању квалитета ВОР-а.	9

12.05.2026.	1. Извештај са семинара у организацији Удружења васпитача 2. Давање мишљења Тима за координатора за наредну2026/2027.год. 3. Одабир предложених семинара по приоритетним областима на основу прикупљених података 4. Текућа питања	Размењена су искуства са стручног усавршавања и анализиране потребе запослених за наредни период. На основу прикупљених подтака дефинисани су приоритети за избор семинара и планирање будућих активности, са циљем даљег професионалног развоја и унапређења компетенција практичара.	9
10.06.2026.	1. Предлози и израда оквирног плана Тима за професионални развој за 2026/2027. год. 2. Текућа питања	Дефинисане су смернице за израду оквирног плана рада Тима за 2026/2027.годину,при чему је посебан акценат стављен на усклађивање активности са циљевима и приоритетима дефинисаним у Развојном плану установе.Предлози за Акциони план Тима обликовани су на основу сагледаних потреба запослених, резултата претходних активности и смерница за унапређивање квалитета ВОР-а.	10
Додатне забелешке (запажања) координатора:			
Током реализације активности Тима за професионални развој у 2025/2026.години, уочено је активније ангажовање чланова тима у планирању, реализацији и праћењу активности усмерених ка унапређењу професионалног развоја запослених.Рад тима био је заснован на сагледавању потреба практичара , прикупљању предлога запослених и заједничком разматрању могућности за унапређење ВОР-а. Посебна пажња била је усмерена на израду и анализу анкета , као и прикупљање података о потребама запослених за професионалном подршком и стручним усавршавањем.Добијени резултати представљали су основ за планирање различитих облика подршке, избор тема, радионица, стручних сусрета и предлагање семинара у складу са интересовањима запослених и потребама установе. Кроз рад Тима подстицајна је размена искустава, међусобна подршка и учење запослених, као и повезивање са другим тимовима у установи.Активности Тима за професионални развој планиране су и усмерене у складу са цилјевима и приоритетима дефинисаним у Развојном плану установе , а предлози за израду Акционог плана проистекли су из анализе досадашњег рада,		

потреба практичара и тежње ка континуираном унапређењу квалитета ВОР-а.
Као координатор Тима запажам да је током године остварен допринос развоју културе професионалне заједнице учења.
Током рада Тима уочено је да постоји простор за даље унапређивање сарадње и координације између различитих тимова у установи.Потребно је додатно оснажити међусобну комуникацију, размену информација и заједничко планирање активности како би се остварила већа повезаност и ефикасније деловање свих тимова.
Такође је уочена потреба за интензивнијом и бољом координацијом између стручне службе и Тима за професионални развој.Јасније повезивање уу планирању, праћењу и вредновању активности допринело би квалитетнијем сагледавању потреба запослених, правовременој професионалној подршци практичарима и бољој усклађености активности са развојним приоритетима установе.
У наредном периоду потребно је наставити рад на јачању тимске повезаности, унапређењу комуникације и развијању партнерских односа између свих учесника у процесу професионалног развоја, како би се додатно унапредио квалитет рада установе и остварили постављени циљеви.

Координатор тима: Оливера Дишић

Извештај о раду тима за хоризонталне размене

Датум одржавања седнице	**Дневни ред седнице**	**Теме које су презентоване на седницама са именима презентатора**	**Број присутних**
29.09.2025.	1.Конституисање подтима за хоризонталне размене 2.Акциони план подтима и подела задужења 3.Текућа питања	Акциони план тима за хоризонталне размене Презентатор : Мирјана Павић	12
07.10.2025.	1.Измене и допуне акционог плана за радну 2025./2026. годину 2.Врсте и циљеви хоризонталних размена 3.Организација размена, распоред по објектима и задужења унутар подтима 4. Текућа питања	Врсте и циљеви хоризонталних размена у предшколској установи	12
23.10.2025.	1. Договор око посета учитеља предшколским групама 2. Разно	Сарадња са учитељима и организација посета предшколским групама	12
11.02.2026.	1.Планирање интерне обуке на тему вођење професионалног портфолиа 2.Реализација хоризонталне размене искустава са учитељима 3.Текућа питања	Планирање интерне обуке Вођење професионалних разговора и размена примера добре праксе	12

Додатне забелешке (запажања) председника: Састанци тима су редовно одржавани, уз активно учешће свих чланова . Размена искустава , отворена дискусија и међусобна подршка актива обележили су рад актива . Теме су биле актуелне и прилагођене потребама тима са посебним освртом на планирање, документовање.

Преседник тима: Мирјана Павић

Годишњи извештај тима за транзицију у вртићу

Датум одржавања тима	Дневни ред састанка	Теме које су презентоване на тиму и имена презентатора	Број присутних
30.09.2025.	1.Отварање састанка тима 2.Усклађивње циљева и задатака за септембар 3.План комуникације са родитељима 4.Подршка деци и родитељима током адаптације 5.Праћење и евалуација 6.Договор о даљим корацима		9
23.10.2025.	1.Извештај са колегијума 2.Обрада анкета(васпитача)-анализа адаптације за протекли месец 3.Процена тима за транзицију-шта функционише и где је потребна додатна подршка 4.Сарадња са тимом за хоризонталну размену		8
04.02.2026.	1,Извештај са актива за развојно планирање 2.План тима за прелазак из јаслица у васпитне групе и план за прелазак из вртића у школу 3.Извештаји васпитача о посетама група у години пред полазак у школу школама 4.Сарадња са тимом за сарадњу са породицом		12
06.03.2026.	1.Тромесечни извештај тима за транзицију у вртићу 2.Предлог за план посете учитеља предшколској установи у малим срединама 3.Извештај анкете за родитеље из група у години пред полазак у школу-тим за сарадњу са породицом		11

23.03.2026	1.Извештај са колегијума 2.Сарадња са тимом за сарадњу са породицом-даљи кораци након анкете за родитеље ГППШ 3.Договор о презентацији за учитеље(време,датум,потврде о присуству) 4.Разно		12
31.03.2026.	1.Хоризонтална размена са учитељима-штампање и уручивање позивница учитељима за хоризонталну размену	16.04.2026.одржана је хоризонтална размена са учитељима "Подршка развоју дечјих компетенција" презентација"Сарадња ПУ и Основних школа"-Катарина Милошевић(директорка ПУ"Бамби") презентација"Подршка развоју дечјих компетенција у предшколском образовању и васпитању"-Весна Трифуновић,Светлана Тодоровић,Марија Јанковић(васпитачи) презентација пројекта "Мурали"-Дијана Половина,Мила Бесеровац(Васпитачи)	13
11.05.2026.	1.Анализа евалуације хоризонталне размене са учитељима 2.Извештај рада тима за претходни период 3.Припреме активности тима за нове генерације 4.Разно		13
10.06.2026.	1.Предлози израде годишњег акционог плана тима у вртићу 2.Разно		13

Додатне забелешке (запажања) председника:

Чланови тима за транзицију у вртићу су активно учествовали у реализацији годишњег плана рада тима.

Председник тима:
Марија Јанковић

Извештај рада педагошког саветника за радну 2025/2026.год

Област рада	Послови
Пружање стручне помоћи колегама	Пружање стручне саветодавне подршке приправницима у изради писаних припрема за планиране ситуације учења, вођењу педагошке документације и припреми за проверу савладаности програма увођења у посао, односно за полагање испита за лиценцу. Планирање и реализовање додатне подршке менторима и приправницима у ПУ. Пружање подршке колегама у планирању и развијању реалног програма, пројектног приступа и планираних ситуација учења у складу са концепцијом „Године узлета“ Заједничка анализа примера из праксе и вођење рефлексивних разговора усмерених на преиспитивање улоге васпитача, дечје партиципације, квалитета односа и подстицајности средине. Пружање подршке колегама у планирању сарадње са породицом и коришћењу ресурса локалне заједнице у развијању пројеката. Помоћ колегама у припреми приказа добре праксе, презентација, стручних радова и материјала за хоризонталну размену. Пружање подршке колегама у самопроцени професионалних компетенција и планирању личног стручног усавршавања.
Активно учешће у раду тимова установе	Активно учешће у раду Тима за професионални развој установе кроз израду и разраду оперативног плана рада Тима за 2025/2026. годину. Учествовање у сагледавању потреба запослених за стручним усавршавањем и предлагање одговарајућих облика професионалног учења. Планирање активности стручног усавршавања и учествовање у анализи њихових ефеката на непосредну праксу. Учествовање у изради извештаја о раду Тима за

	професионални развој и предлагање активности за наредни период. Иницирање и подршка облицима хоризонталног учења:стручним разменама, презентацијама, радионицама и приказима примера добре праксе. Преношење искустава и знања стечених на стручним скуповима, конференцијама, семинарима и студијским путовањима. Сарадња са Активом ментора и приправника у сагледавању потреба приправника и ментора и планирању додатне стручне подршке. Учешће у раду Педагошког колегијума кроз разматрање питања професионалног развоја запослених, квалитета васпитно-образовног рада и примене концепције „Године узлета“ Извештавање Педагошког колегијума и Васпитно образовног већа о реализованим активностима Тима за професионални развој.
Учешће у изради планских докумената	Учешће у изради дела Годишњег плана рада установе који се односи на професионални развој и стручно усавршавање запослених; учешће у изради Плана стручног усавршавања установе; израда и разрада оперативног плана рада Тима за професионални развој за радну 2025/2026. годину, са дефинисаним активностима, носиоцима, временском динамиком и начинима праћења реализације. Усклађивање планираних активности професионалног развоја са потребама запослених и приоритетима установе.
Вођење и подршка угледним активностима и приказима добре праксе	Припрема и представљање примера добре праксе на састанцима стручних актива васпитача и медицинских сестара васпитача; Објављивање стручног чланка „*Породица кључ здравог одрастања-примена радионичарског рада са родитељима* „у часопису “Праскозорје“, уреднички рад и пружање подршке другим практичарима у припреми и публиковању стручних

	прилагођавање стручне размене и ширење примера квалитетне васпитно-образовне праксе.
Анализа резултата самовредновања и предлагање мера	Анализа резултата самовредновања у оквиру Тима за професионални развој и њихово повезивање са Акционим и Развојним планом установе ; Утврђивање приоритетних потреба запослених и планирање мера, активности и облика стручног усавршавања запослених за наредни период
Иницијативе са породицом и локалном заједницом	Покретање , планирање и реализација саветодавних радионица са родитељима, укључујући и радионицу „Непожељни облици понашања-превенција и партнерство; Иницирање и координација сарадње са ОШ “Вера Благојевић“, Трбушница и Гимназија „Вук Караџић“; организовање посета „Библиотеци Вуковог завичаја“, „Руској балетској школи“,“„ Музеј Јадар“, Иновациони центар Старт-ап; припрема деце, повезивање посета са пројектним радом и документовање стечених искустава.
Праћење и напредовање деце	Континуирано посматрање и праћење учешћа деце у игри, планираним ситуацијама учења и пројектним активностима Прилагођавање подршке индивидуалним потребама деце и породице и праћење ефеката предузетих мера ради целовитијег сагледавања дететовог напредовања. Размена запажања са колегама, стручним сарадницима и породицом ради целовитијег сагледавања дететовог напредовања.
Праћење развоја професионалних компетенција запослених	Учествовање у сагледавању потреба запослених за развојем професионалних компетенција Разматрање личних планова стручног усавршавања и исказаних потреба васпитача Праћење реализације Плана стручног усавршавања установе Праћење учешћа запослених на семинарима, стручним скуповима, радионицама и другим

	облицима стручног усавршавања Подстицање Сагледавање примене стечених знања кроз стручне размене, приказе добре праксе, презентације и рефлексивне разговоре Пружање подршке менторима и приправницима у планирању њиховог професионалног развоја Предлагање наредних корака, тема и облика стручног усавршавања на основу уочених потреба запослених Учествовање у изради извештаја о професионалном развоју и стручном усавршавању запослених.

Током радне 2025/2026.године активности у оквиру рада у звању педагошког саветника реализоване су континуирано и у највећој мери у складу са планираним задацима и приоритетима Установе. Реализоване активности допринеле су јачању културе заједничког учења , рефлексивне праксе и видљивости примера квалитетног рада . Већина планираних активности је реализована, док су поједине активности прилагођене актуелним потребама праксе и организационим условима рада.

Оливера Дишић, педагошки саветник

X ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Превентивна здравствена заштита у предшколској установи „Бамби“ реализује се у складу са Упутством за спровођење превентивне здравствене заштите у предшколским установама и Правилником о превентивној здравственој заштити. Од септембра 2018. започело се са достављањем лекарских уверења за сву уписану децу у свих осам објеката као и адаптираним просотрима при основним школама где бораве деца. Овај део посла обављају медицинске сестре које раде искључиво на превентиви, а не и у групи.

Реализацијом мера и активности превентивне здравствене заштите обезбеђени су потребни услови за правилан психички и физички развој детета и очување и унапређење здравља детета.

За спровођење мера превентивне здравствене заштите деце у објектима предшколске установе, одговорни су сви запослени.

Носиоци планирања, спровођења и контроле превентивне здравствене заштите деце у предшколској установи су: сарадник за превентивну здравствену заштиту (Јелена Јовановић), четири медицинске сестре на превентивној здравственој заштити: Марија Тошић,Милица Михаиловић, Јована Илић и Магдалена Станимировић, које су задужене за превентивни рад са децом као и нутриционисте (Јелена Јеротић) у свом делокругу рада.

Опште мере на унапређењу и очувању здравља деце:

- Активност на формирању здравих навика

- активности са децом са тематиком здравог стила живота (животно практичне активности уз практиковање хигијенских навика, заједничко распремање простора за игру, хигијена одеће и обуће, петнаестодневно прање и дезинфекција игровног материјала (вођење евиденције о томе), вежбе обликовања, правилног седења и ходања и пројекти са тематиком очувања здравља).

-свакодневно планирање активности на отвореном простору и указивање родитељима на значај боравка на свежем ваздуху кроз тематске родитељске састанке и радионице

-здравствено васпитни рад сарадника за превентивну здравствену заштиту и четири медицинске сестре (непосредни рад са васпитачима и децом у реализацији активности са здравственом тематиком)

- Правилна исхрана

-разноврсна исхрана, што више воћа и поврћа, кувано и свеже

-два оброка дневно и две ужине

-израда јеловника са поштовањем норматива

-доследност у поштовању ритма исхране (разноврсни и чешћи оброци уз заступљеност свежег воћа и поврћа)

-едукативна предавања за родитеље са тематиком неправилности у исхрани и давањем смерница за јеловник код куће

У установи је запослено лице за обављање послова дијететичара нутрициониste.

- **Контрола здравственог стања деце**

-потврда о здравственом стању детета од надлежних лекара по пријему детета у вртић (вакцинални статус, прележане болести, здравствена способност)
-потврда после дужег одсуствовања детета због болести доставља се васпитачу
-евиденција деце са здравственим проблемима (дијабетес, специјалан режим исхране, итд.)
- евиденција повреда деце у вртићу
- пријављени случајеви варичела, мононуклеозе и предузете све превентивне мере
-евиденција деце са сметњама у развоју и пружање здравствене подршке по препоруци Итерресорне комисије

- **Стварање одговарајућих услова у средини где бораве деца**

-природна и вештачка вентилација и природна и вештачка светлост
-влажно брисање (три пута дневно), по потреби и чешће
-генерално чишћење на седмичном и месечном нивоу
-прање играчки и игровног материјала сваких 15 дана и вођење евиденције, по потреби и чешће
-замена постељине сваких 15 дана, по потреби и чешће
-ДДД (дезинфекција, дезинсекција и дератизација) сваких 6 месеци (два пута годишње)
-Установа има уговор са „Еко тимом“ доо Лозница
15.10.2025. системска дератизација – град Лозница
10.10.2025. објекат „Чаролија“ дератизација дворишта
17.11.2025. дезинсекција –уништавање мрава , објекат „Чаролија“ - јаслице
18.11.2025. дезинсекција –мрави , канцеларија превентивне службе
20.11.2025. дезинсекција мрави објекат „Чаролија“ соба бр.1
24.11.2025. дезинсекција, мрави , канцеларија преко пута јаслица
04.12.2025.дезинсекција, уништавање мрава , канцеларија сестре на превентиви и сарадника за превентивну здравствену заштиту
08.12.2025. дезинсекција беби бокс, јаслице и канцеларије
23.01.2026. дезинсекција, дезинфекција и дератизација објекат „Чаролија“ – редован третман по уговору
23.01.2026. објекат„ Звончић“ редован третман ДДД
23.01.2026. објекат „Пинокио“ редован ДДД третман
23.01.2026. објекат „Бамби“ редован ДДД третман по уговору
29.01.2026. објекат „Бубамара“, Липнички Шор, ерадикација мрава по епидемиолошким индикацијама
06.03.2026. објекат „Бамби“ накнадна ерадикација мрави соба бр.1 и соба бр.4
17.03.2026. објекат „Чаролија“ дезинсекција
22.04.2026. објекат „Бамби“ и „Пчелица“ дезинсекција мрави
27.04.2026. објекат „Чаролија“ дезинсекција мрава у јаслицама, беби боксу и чајној кухињи
06.05.2026.ерадикација змија у грађу Дома за незбринуту децу
30.05.2026. ерадикација крпеља у свим објектима редован третман који се ради једном годишње
30.05.2026. дезинсекција мрава у соби објекта „Чаролија“ – сала
01.07.2026 дезинсекција мрава соба бр.3 објекат „Пчелица“
07.07.2026. дезинсекција оса на спољашњем делу фасаде .

10.07.2026. дезинсекција канцеларије за спремачице објекта „Бамби“ - уочена гнезда у ћошковима пода
13.07.2026. дератизација објекта „Бубамара“ Липнички Шор -соба млађе вртићке групе
25.08.2026. системска дератизација свих објеката на нивоу града Лознице

- **Периодична контрола раста и развоја деце**

-антропометријска мерења (телесна тежина и телесна висина деце) и систематски прегледи у здравственом центру по позиву за одређену доб и узраст
-преглед деце на вашљивост -медицинске сестре на превентивној здравственој заштити
-евиденција заразних болести
-књига повреда (једна за сваки објекат) углавном су лакше повреде, а ако је тежа, обавезан транспорт у здравствену установу и обавештавање родитељима
-систематски преглед од стране стоматолога
-континуирана сарадња са Здравственим центром у Лозници

Сарадња са Заводом за заштиту здравља

Сарадња са ЗЗЈЗ Шабац остварује се потписаним уговором за санитарне прегледе као и уговором за узорковање хране на микробиолошку и брематолошку усаглашеност, хигијенску исправност брисева личне хигијене, радних површина и предмета опште употребе тј. како унутрашње тако и спољашње контроле приликом посете инспекције као и едукативним предавањима и обуком за стицање основних знања о личној хигијени и предметима опште употребе. Санитарном прегледу подлежу сви радници изузев администрације и стручних сарадника. Ради се два пута годишње тј. на сваких 6 месеци. По епидемиолошким индикацијама може и чешће, али код нас није било потребе за тим.
Хигијенска исправност воде контролише се свакога месеца од стране Водовода Лозница и они нам достављају извештаје. Сви су били хигијенски исправни. У објекту „Лане” по пријави главног васпитача имали смо присуство песка у води. Проблем је решен испирањем водоводне мреже од стране Водовода и поновним узорковањем воде која је била у реду.

Санитарни прегледи радника

Месец у коме је вршен преглед	**Број радника**
Септембар 2025.	24
Октобар 2025.	29
Новембар 2025.	37
Децембар 2025.	53
Јануар 2026.	49
Фебруар 2026.	76
Март 2026.	25
Април 2026.	52
Мај 2026.	31
Јун 2026.	6
Јул 2026.	47
Август 2026.	48

Појединачни санитарни прегледи обављени су током месеца јула и августа 2026. у складу са организацијом и присутношћу радника због годишњих одмора у укупном броју од 12 радника.
Што се тиче клицоноштва било је појединачних случајева и све клицоноше нису радиле до обескличења - коришћени су слободни дани, годишњи одмор или боловање. Клицоноштво је било заступљено**:**
Септембар 2025. осам радника ;
Новембар 2025. десет радника;
Децембар 2025. један радник:
Јануар 2026. један радник;
Март 2026. један радник;
Април 2026. један радник;
Мај 2026. четири радника;
Јун 2026. три радника;
Јул 2026. један радник;
Август 2026. три радника;
Укупно 33 радника су били носицио клицоноштва за календарску 2025/2026.
У поређењу са претходном годином то је за 15 клицоноша више.

Сарадња са другим надлежним службама и институцијама

Назив службе/институције	Садржај активности	Време реализације
Дечији диспанзер	прикупљање података за лекарска уверења	током целе године - превасходно при упису
Стоматолошка служба болнице	превентивни прегледи деце	Два пута годишње
Санитарна инспекција	редован инспекцијски надзор	Целе године
КМСЗТС	Едукација и бодовање за лиценцу	Целе године
ЗЗЈЗ Шабац	Едукативна предавања ,санитарни прегледи узорковање хране за микробиологију и бромотологију, брисеви личне хигијене и радних површина и предмета опште употребе како код наше унутрашње контроле тако и посетом санитарне инспекције	Целе године

-Узорковање хране на квалитативну и квантитативну исправност -микробиолошка исправност и поштовање норматива . Узорковање за ову врсту анализе ради се сваког другог месеца.

-узимање и анализа брисева посуђа, радних површина у кухињи као и руку кухињског особља и брисева са дечјег игровног материјала.

Предшколска установа „Бамби" има склопљен уговор са Заводом за јавно здравље Шабац о контроли микробиолошке и физичко -хемијске исправности намирница и то:

Калоријско –бромотолошка анализа целодневног оброка број узорака на годишњем нивоу 4 .

-количина хранљивих састојака удео угљених хидрата, беланчевина и протеина.

Унутрашња контрола сировина при пријему тј. провера добављача и поред уредно достављене документације .

Након урађених анализа прате се препоруке ЗЗЈЗ Шабац и придржавамо се Правилника о нормативу друштвене исхране деце у установама за децу.

Брисеви се узимају приликом редовне инспекцијске контроле –екстерна контрола као и брисевима интерне контролне.

Посету санитарне инспекције смо имали:

- 11.09.2025. у објекту „Лане"
- 25.09.2025. у објекту „Колибри" и објекат „Звончић"
- 09.12.2025. објекат „Чаролија"- централна кухиња

Нису узимани брисеви. Одрађен је инспекцијски надзор:

1.Општи и посебни санитарни услови

2.Лица под санитарним надзором

3.Заштита од изложености дуванском диму

4.Контрола спровођења процедура HCCP-а

Током ових инспекцијских надзора санитарна инспекција није имала писмене сугестије и усмене и није изречена ни једна мандатна казна на рад наше установе.

Посета санитарне инспекције у 2026. години:
27.02.2026. објекат „Пчелица“ и објекат „ Бамби“ .
Предмет инспекцијског надзора су:
1.Контрола хигијенских услова (контрола хигијенског стања просторија, постројења, уређаја, опреме, прибора, посуђа, контрола спровођења ДДД мера)
2.Узорковање брисева и контрола исправности брисева увидом у извештаје у оквиру допунског инспекцијског надзора
3.Контрола лица под санитарним надзором
4.Контрола заштите од изложености дуванском диму
Током надзора узето је по 5 брисева у кухињи и сви брисеви су исправни.
03.03.2026. одрађен је инспекцијски надзор централне кухиње објекта „Чаролија“ и узето је укупно 8 брисева. Установа поступила по налазу инспекцијског надзора.
Предшколска установа „Бамби,” је 20.05.2016. донела одлуку о формирању НССР тима. За вођу НССР тима именована је Јелена Јовановић. За израду плана и помоћ у имплементацији екстерни консултант Пера Павловић. За примену и одржавање шеф кухиње Будимир Тодоровић, за набавку нутриционисте Јелена Јеротић и магационер Драгићевић Владимир. Тим је мултидисциплинаран и укључује извршиоце различитих послова битних за безбедност хране. Чланови тима су одговарајућег образовања, стручности, искуства и доказаних способности. Општа надлежност и одговорност чланова ХАСАП тима се односи на увођење, организацију и документовање НССР тима, а надлежан је и одговоран да усмерава рад тима у правцу испуњења дефинисане политике и циљева, координира активности и непосредно учествује у раду и активности тима. НССР листе се уредно деле, води се редовна евиденција и чувају се трајно.
Доста је урађено и на подизању критеријума папирологије за тендере што се тиче хигијенских средстава и намирница што накнадно утиче на безбедност хране.

Сарадник за ПЗЗ: Јелена Јовановић

XI РЕАЛИЗАЦИЈА ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Установа предузима све мере с циљем доприноса социјалној сигурности деце и његове породице, превенцији различитих проблема,заштите деце од насиља и злостављања и уједначавање услова за дечји развој.
-Континуирана сарадња са Центром за социјални рад у циљу благовременог пружања услуга васпитно-образовног рада деци из социјално нестимулативних средина и социјално угрожених породица(приоритет дефинисан критеријумима за упис у установу)
-Сарадња са члановима радне групе за израду Стратегије развоја предшколског васпитања и образовања и невладиним организацијама и заједницама у циљу мапирања и идентификовања неопходне подршке за поједине категорије деце;
-Сарадња са Црвеним крстом и другим хуманитарним организацијама у циљу учешћа у хуманитарним акцијама.
На нивоу васпитних група реализовали су се:
-родитељски састанци и индивидуални разговори са родитељима (оснаживање родитеља на извршавање родитељских обавеза);

-информисање родитеља о правима детета и о систему друштвене бриге о деци;
-утврђивање социо-економског статуса родитеља,
-хуманитарне акције неформалних група васпитача и родитеља који су кроз прикупљање одређених средстава пружали материјалну подршку породицама деце за које су сматрали да је неопходна (набавка одеће,игровног материјала,обезбеђење лечења).

XII ИЗВЕШТАЈ О МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ УСТАНОВЕ ТОКОМ РАДНЕ 2025/2026. ГОДИНЕ

ПРИХОДИ

Крајем 2017. године извршено је гашење подрачуна сопствених прихода и приходи од уплата родитеља за целодневни и полудневни боравак деце нису више приход Установе, већ приход буџета града Лознице.

Након потписивања Споразума између Министарства просвете и града Лознице о коришћењу трансферних средстава из буџета Републике Србије за припремни предшколски програм, средства за остваривање овог програма не добија више Установа директно на свој рачун, већ буџет града Лознице.

1.ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА ГРАДА

Плате,накнаде и додаци за запослене	425.127.000
Социјални доприноси на терет послодавца	58.284.000
Накнаде у натури	965.000
Социјална давања запосленим-отпремнине и помоћи	5.192.000
Накнада за запослене	13.128.000
Награде запосленима	6.219.000
Стални трошкови	18.551.000
Трошкови путовања - деца у ППП и служ. пут у земљи	302.000
Услуге образовања и усавршавања запослених и услуге по уговору	2.267.000
Специјализоване услуге	1.547.000
Текуће поправке и одржавање	6.982.000
Материјал	20.512.000
Остале дотације и трансфери	0
Порези и таксе	310.000
Капитално одржавање зграда и објеката	0
Машине и опрема	5.210.000
Компјутерски софтвери	0
УКУПНО ИЗ БУЏЕТА ГРАДА	***564.596.000***

2.ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ

Финансирање ППП споразум између град Лознице и Мин. просвете	40.430.000
УКУПНО ИЗ БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ	***40.430.000***

УКУПНИ ПРИХОДИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026 ГОДИНИ	***605.026.000***

РАСХОДИ	
БРУТО ПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИХ	425.127.000
СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	58.284.000
НАКНАДЕ У НАТУРИ	965.000
СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	5.192.000
ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА НА ПОСАО	13.128.000
ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ	6.219.000
СТАЛНИ ТРОШКОВИ	24.692.000
ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.362.000
УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3.220.000
СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.864.000
ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	10.041.000
МАТЕРИЈАЛ	49.412.000
ПОРЕЗИ И ТАКСЕ	310.000
КАПИТАЛНО ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА И ОБЈЕКАТА	0
МАШИНЕ И ОПРЕМА	5.210.000
КОМПЈУТЕРСКИ СОФТВЕР	0
УКУПНИ РАСХОДИ	***605.026.000***

Република Србија * Предшколска установа "Бамби" * Лозница

Предшколска установа „Бамби“Лозница
Број:3089
Дана:14.09.2026.године
Л о з н и ц а

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 29. Статута Управни одбор Предшколске установе „Бамби“ Лозница на седници одржаној дана 14.09.2026.године донео је следећу:

ОДЛУКУ

Усваја се Извештај о раду Предшколске установе „Бамби“ Лозница у радној 2025/2026 години.

Председник Управног одбора

Тања Ђурић