

Република Србија – АП Војводина
Предшколска установа „Срећно дете“
Број: 01-12/8
Датум: 11.9.2025
Нови Кнежевац
Краља Петра I Карађорђевића 4
тел/факс: 0230/81-665
E-mail: vrtnick@gmail.com

**Извештај о остваривању годишњег плана рада
Предшколске установе „Срећно дете“ Нови Кнежевац
за радну 2024/2025. годину**



Нови Кнежевац, август 2025. године

Садржај

Садржај	2
I Уводне напомене	4
II Потребе породица и деце у општини	4
III Унапређивање услова за остваривање делатности	5
1. Инвестиционо одржавање, уређење објеката и дворишта	5
1.1. Поправка и набавка опреме	5
IV Облици рада са децом	5
1. Одмор и рекреација	6
V Организација рада и кадрови	6
1. Преглед броја запослених према профилима стручности за радну 2024/2025. годину	6
2. Организација рада по узрастима	7
VI Реализација Основа програма васпитно-образовног рада	7
1. Васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године	7
2. Васпитно-образовни рад са децом узраста 3-7 година	7
3. Језици на којима се изводио васпитно-образовни рад	8
VII Реализација планова и програма руководећих и органа управљања	9
1. Реализација програма рада Савета родитеља	9
2. Реализација плана рада Васпитно-образовног већа	9
3. Реализација плана рада Актива васпитача и медицинских сестара	10
4. Реализација рада директора	10
5. Реализација рада помоћника директора	12
6. Реализација рада Управног одбора	15
VIII Реализација Основа програма превентивне здравствене заштите	16
IX Реализација планова стручних тимова	17

1. Реализација плана Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	18
2. Реализација плана Актива за развојно планирање	18
3. Реализација плана Тима за инклузивно образовање	19
4. Реализација плана Тима за самовредновање	20
5. Реализација плана Тима за професионални развој.....	21
6. Реализација плана рада Педагошког колегијума	21
X Реализација Основа програма социјалног рада	22
XI Реализација програма сарадње са друштвеном средином.....	22
XII Реализација сарадње са породицом.....	22
XIII Исхрана деце	23
XIV Реализација стручног усавршавања.....	23
XV Јавне манифестације од ширег значаја и Дечија недеља	26
XVI Посебни и специјализовани програми	26
XVII Закључак	26

I Уводне напомене

Радне 2024/2025. године Предшколска установа „Срећно дете“ Нови Кнежевац радила је на остваривању циљева и задатака из области васпитања и образовања, превентивно-здравствене и социјалне заштите, неге, исхране, дневног смештаја и припреме деце за полазак у школу.

Рад са децом одвијао се у пет објеката у следећим насељеним местима: Нови Кнежевац (централни и објекат у Обилићеву), Српски Крстур, Банатско Аранђелово и Ђала. На почетку радне године у 18 васпитно-образовних група уписано је 288 деце, а година је завршена са 287 деце.

У централном објекту установе у Новом Кнежевцу, организован је рад на целодневном и полудневном бораваку деце узраста 3-7 година. У објекту у Обилићеву целодневни боравак за децу јасленог узраста 1-3 године. Полудневни боравак деце узраста 3-7 година организован је у објектима у Банатском Аранђелову, Српском Крстуру и Ђали.

Васпитно-образовни рад обавља се по основама програма „Године узлета“ у свим објектима установе на српском, а у Новом Кнежевцу и Банатском Аранђелову и на мађарском језику.

II Потребе породица и деце у општини

У централном и објекту Обилићеву у Новом Кнежевцу, вртић је радио у преподневној смени, са радним временом 5:30-16:30 часова за целодневни боравак, при чему се организовало дежурство 5:30-6:00. Од 7 до 12 часова су боравила деца у полудневном бораваку.

У осталим објектима вртић је радио само на полудневном бораваку у преподневној смени, са радним временом 6:30-11:30, док је радно време објеката 6-14 часова. У овом временском оквиру, одвијао се припремни предшколски програм у 7 васпитно-образовних група.

За децу на целодневном бораваку организован је рад сваког радног дана (и за време распуста), осим од 18.08.2025. до 31.08.2025. када се вршило комплетно чишћење просторија и играчака у радним собама. Такође су се уређивале радне собе и заједнички простор. Дератизација и дезинфекција установе је урађена за време зимског распуста, а она планирана крајем августа ће се померити за почетак септембра због радова у централном објекту.

Програм припреме деце за школу одвијао се у 7 васпитно-образовних група са 83 деце најстаријег узраста од тога број деце који су похађали програм на српском језику је 73, а 10 на мађарском језику. Финансијска средства за припремни предшколски програм обезбеђивало је Министарство просвете и науке Републике Србије, те су на тај начин смањене обавезе родитеља према установи.

III Унапређивање услова за остваривање делатности

1. Инвестиционо одржавање, уређење објеката и дворишта

Двориште централног и осталих објеката одржавају се редовним кошењем траве. Обављена је редовна дезинфекција, дезинсекција и дератизација унутрашњих просторија у свим објектима током зимског распуста. Прегледане су и испитане димне инсталације и котлови за грејање у централном објекту. Извршена је контрола спољашње и унутрашње гасне инсталације. Урађена је контрола свих уређаја установе.

1.1. Поправка и набавка опреме

- Поправка електричне опреме и уређаја.
- Столарски радови.
- Купљени столови и столице за све радне собе у централном и објекту у Банатском Аранђелову.
- Реконструисано централно грејање у централном објекту.
- Купљен део намештаја за објекат у Обилићеву.
- Замењен под (постављен ламинат) по собама и канцеларијама у централном објекту.
- Постављене нове плочице у холовима, ходницима и кухињи у централном објекту.
- Окречене све просторије у централном и објекту у Обилићеву.
- Купљена и постављена УВ лампа на већ постојећи пречишћивач за воду.
- Набавка дечијих справа за двориште за све објекте.
- Решавање одвођења атмосферских падавина у дворишту централног објекта.

IV Облици рада са децом

Рад са децом, на целодневном боравку, организован је само у Новом Кнежевцу, у два објекта. У свим осталим објектима установе радило се на полудневном боравку. У 7 васпитно-образовних група одвијао се програм припреме деце за школу (четворочасовни програм). Број група и деце обухваћене овим облицима рада приказан је у табелама.

				Облици рада						
		Целодневни 1-3		Целодневни 3-7		Полудневни 3-7		Четворо- часовни		
	Објекат	Број група	Број деце	Број група	Број Деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Време рада објекта
1.	Централни	-	-	9	160	-	17	3	52	5.30-16.30
2.	Обилићево	4	53	-	-	-	-	-	-	5.30-16.30
3.	Српски Крстур	-	-	-	-	1	16	-	11	7.00-12.00

4.	Банатско Аранђелово	-	-	-	-	3	33	1	14	7.00-12.00
5.	Ђала	-	-	-	-	1	8	-	6	7.00-12.00
	Укупно	4	53	9	160	5	74	3	83	287

1. Одмор и рекреација

У овој радној години планирани једнодневни излети нису реализовани, али је једна предшколска група из централног објекта добила наградно путовање за учешће у пројекту „За чистије и зеленије школе у Војводини“. Друга предшколска група је организовала излет са родитељима у месту пребивалишта.

V Организација рада и кадрови

1. Преглед броја запослених према профилима стручности за радну 2024/2025. годину

Ред.бр.	Профил запосленог кадра	Број запослених
1.	Директор	1
2.	Помоћник директора	1
3.	Стручни сарадник-психолог	1
4.	Стручни сарадник за физичко васпитање	1
5.	Васпитач	33
6.	Медицинска сестра на превентиви	1
7.	Медицинска сестра-васпитач	0
8.	Кувар	1
9.	Сервирка	2
10.	Економ	1
11.	Шеф рачуноводства	1
12.	Финансијско-књиговодствени радници	1
13.	Секретар	1
14.	Спремачица	6
15.	Домар	1
16.	Помоћни радник-возач	1
УКУПНО	53	

Два васпитача се налазе на трудничком и два на породилском одсуству.

Један васпитач на неодређено је на функцији директора, а један на функцији помоћника директора.

2. Организација рада по узрастима

Радне 2024/2025. године у централном објекту у Новом Кнежевцу било је 8 узрасно уједначених васпитно-образовних група. Једна васпитно-образовна група је узрасно мешовита на мађарском језику и чинила су је деца узраста 3-6,5 година.

У Српском Крстуру једна васпитно-образовна група је била узрасно мешовита, узраста од 4 године до поласка у школу.

У објекту у Банатском Аранђелову формиране су две узрасно мешовите васпитно-образовне групе и чинила су их деца узраста 3–5,5 и једна узрасно уједначена група деце предшколског узраста. У групама где капацитети нису попуњени, упис деце вршио се током целе године. Родитељи су, у складу са уговором, на полугодишту преписивали децу са полудневног на целодневни боравак и обрнуто, јер је код многих током године долазило до промена у запошљавању или породичној ситуацији.

У Ђали је васпитно-образовна група била узрасно мешовита, узраста од 4 године до поласка у школу.

VI Реализација Основа програма васпитно-образовног рада

1. Васпитно-образовни рад са децом узраста до 3 године

Рад са децом до 3 године, одвијао се само у објекту у Обилићеву, у четири васпитно-образовне групе. Две групе су чинила деца у млађим јаслицама, узраста 1-2 године и две групе деце од 2-3 године (старије јаслице). Рад на нези, васпитању и образовању деце у четири јаслене групе, водило је седам васпитача и једна медицинска сестра-васпитач.

Васпитно-образовни рад одвијао се према основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ за рад са децом узраста 1-3 године, а полазећи од специфичности група, дечијег интересовања, способности и индивидуалних особености сваког детета. Акценат у раду је стављен и на партнерство са родитељима, како би се квалитет односа породице са установом још више унапредио. Осим рада на развоју комуникације (вербалне и невербалне), интензивном физичком развоју, многобројним активностима кроз које дете упознаје себе и своју околину, као и рада у свим осталим областима, посебна пажња посвећивала се нези и превентивној-здравственој заштити, под надзором медицинске сестре на превентиви, а у сарадњи са педијатром и стоматологом из Дома здравља.

2. Васпитно-образовни рад са децом узраста 3-7 година

У четири објекта наше установе, односно у 14 васпитно-образовних група, одвијао се васпитно-образовни рад са децом узраста 3-7 година. У свим групама рад се базирао на основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“.

Полазећи од чињенице да дете учи сопственим делањем (чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима), а делање детета у вртићу обухвата игру, активно учешће у животно-практичним ситуацијама и ситуацијама планираног учења. Игра је слободно изабрано, саморегулисано и суштински мотивисано чињење у коме се дете добро осећа, активира све своје потенцијале и превазилази своје границе. Игра је основ развијања и испољавања свих димензија добробити детета.

Васпитни циљеви остваривали су се и кроз низ спонтаних ситуација, слободно одабраних или заједнички планираних активности. У раду са децом са тешкоћама у развоју васпитачи, стручни сарадник-психолог и по потреби, медицинска сестра установе заједнички планирају инклузију и пројектне активности. Ове радне године је једно дете похађало установу по ИОП-у.

Програм васпитно-образовног рада реализован је у оквиру самосталне васпитно-образовне групе и радне собе, а у складу са Годинама узлета, део планираних ситуација учења, остваривао се у сарадњи са другом децом и одраслима из истог или неког другог објекта установе, у заједничким просторима вртића, дворишту или у локалној заједници.

Посебна пажња и ове године посвећена је припреми деце за полазак у школу. Из тог разлога је сачињен глобални план транзиције од стране одабраних чланова из предшколске установе и основне школе. Програм припреме за полазак у школу остваривао се кроз свакодневне, разноврсне активности у вртићу, интензивном и континуираном сарадњом васпитача и стручног сарадника установе, као и родитељским састанцима за родитеље предшколаца на тему зрелости деце за полазак у школу, које су одржали стручни сарадници Основне школе.

На основу праћења реализације припремног предшколског програма и повратних информација добијених од стручне службе Основне школе након резултата тестирања деце за први разред, закључује се да је припремни предшколски програм врло успешно спровођен и дао добре резултате.

3. Језици на којима се изводио васпитно-образовни рад

Васпитно-образовни рад одвијао се на два језика, према потребама породица (српском или мађарском језику).

Објекат	Српски јез.		Мађарски јез.		Укупно	
	група	деце	група	деце	група	деце
Централни, НК	8	161	1	16	9	177
Обилићево, НК	4	53	-	-	4	53
Српски Крстур	1	16	-	-	1	16
Б. Аранђелово	2	29	1	4	3	33
Ђала	1	8	-	-	1	8
Укупно:	16	267	2	20	18	287

VII Реализација планова и програма руководећих и органа управљања

1. Реализација програма рада Савета родитеља

Програм рада Савета родитеља обухватао је теме у вези са информисањем и усвајањем извештаја о раду директора, извештаја о остварености развојног плана, извештаја о самовредновању, извештаја о раду тимова, доношење одлуке о избору понуде о колективном осигурању деце, разматрањем сагласности за фотографисање и снимање деце и сагласности за повремену конзумацију слаткиша. Такође су чланови Савета родитеља узели учешће у процесу самовредновања путем онлајн упитника.

2. Реализација плана рада Васпитно-образовног већа

У раду васпитно-образовног већа, активно учествују сви васпитачи и стручни сарадник-психолог установе. Ове радне године, одржано је шест седница васпитно-образовног већа на којима су се решавала организационо-техничка питања, вршиле стручне консултације у вези са актуелним проблемима из области васпитно-образовног рада у установи и усвајали документи установе.

Време	Активност/тема	Начин реализације	Носиоци реализације
26.8.2024.	Извештај о остварености рада за 2023/2024. годину	усвајање	стручни сарадник – психолог
	Годишњи план рада 2024/2025.	усвајање	стручни сарадник – психолог
	Извештај о самовредновању 2023/2024.	информисање	стручни сарадник – психолог
	Предшколски програм	усвајање	стручни сарадник – психолог
	Правилник о раду васпитно-образовног већа	информисање, договор	директор, помоћник директора
	Информације о упису и родитељском састанку	обавештавање	помоћник директора
	Организација рада у установи	информисање	директор, помоћник директора
	Програм превенције	информисање	стручни сарадник
	Рад тимова	информисање	стручни сарадник
	Инклузивно образовање	информисање, дискусија	стручни сарадник – психолог
30.9.2024.	Програм Дечије недеље	информисање	директор и помоћник директора
16.12.2024.	Предпразнична недеља	информисање	директор

4.3.2025.	Реч директора	излагање	директор
	Подела активности за „Чистије и зеленије школе у Војводини“	информисање	помоћник директора
	Ликовни конкурс	информисање	директор
	Хуманитарна акција	информисање	директор
	Информације психолога	информисање	стручни сарадник-психолог
15.5.2025.	Рад тимова	информисање	директор
	Завршне приредбе	информисање	директор
	Сусрети фолклорног стваралаштва	информисање	директор
	Излагање директора	информисање	директор
	Излагање васпитача Мире Ацин	информисање	васп. Мира Ацин
	Организација рада за време летњег распуста	информисање	директор
	Јединственост у одлукама	излагање	директор
13.6.2025.	Кречење у објекту у Обилићеву	информисање	директор
	Распоред рада током летњег периода	информисање	директор

3. Реализација плана рада Актива васпитача и медицинских сестара

Одржано је 5 састанака Актива школске 2024/2025.године ради хоризонталне размене, односно презентације на одређену тему или презентације пројеката. У оквиру тима за инклузивно образовање, неки чланови су презентовали теме као што су „Церебрална парализа“, „Аутизам“ и слично, с обзиром на присуство деце у вртићу са овим сметњама у развоју. Васпитачи сваке васпитне групе су израдили презентацију и презентовали своје пројекте („Весела фарма“, „Кап, кап, кап“, „Зубић“ и друго).

4. Реализација плана рада директора

Планирање и програмирање

Организација и координација у изради:

- Годишњег плана рада установе за радну 2024-2025.годину - септембар
- полугодишњег извештаја о раду директора - јануар
- полугодишњег извештаја о раду директора – јул-август
- месечних Оперативних планова рада установе и месечних извештаја о реализацији
- програма тимова и сарадника - септембар
- извештаја, информација и слично за потребе тимова –током целе радне године по потреби
- плана ширења - мај
- извештаја о реализацији годишњег плана рада установе – јул-август
- учешће у праћењу реализације активности из Развојног плана - свакодневно

Руковођење

- организација израде нормативних аката установе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања –септембар
- подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години - септембар
- израда решења о 40-часовној радној недељи - септембар
- израда предлога финансијског плана –новембар
- праћење реализације плана опремања установе

Организациони послови

- организација рада у установи и подела послова- распоређивање васпитног особља по васпитним групама и осталих радника у оквиру установе
- организација и учешће у раду стручних органа у установи (формирање тимова ,учествовање у раду тимова у установи током године)
- сарадња са тимом за самовредновање, тимом за инклузију, тимом за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и тимом за стручно усавршавање – током године
- организација и координација рада секретара и стручне службе - свакодневно
- организација рада на инвентарисању-децембар 2024/јануар 2025.
- организација и подела задужења за послове текућег одржавања - током године

Педагошко-инструктивни и саветодавни рад

У складу са променама и основама ПВО све посете групама су имале саветодавну функцију. У току полугодишта сам обишла све вртиће и све групе у установи и у складу са тренутним активностима на променама у простору пружала сам подршку васпитачима.

- предузимање мера ради унапређивања васпитно-образовног рада установе - опремање простора намештајем, материјалима, интернет конекција
- саветодавни рад са стручним активима и тимовима – присуствовала сам састанцима
- саветодавни рад са родитељима

Аналитичко-студијски рад

- анализа остваривања Годишњег плана рада установе- децембар 2024/јун 2025.
- анализа остваривања Развојног плана установе- децембар 2024/ јун 2025.
- анализа остваривања финансијског плана- септембар-децембар 2024/ март 2025/ јун 2025.
- израда различитих анализа и извештаја о раду установе за потребе Министарства просвете, Општинске управе и др – током године
- израда и подношење различитих извештаја о раду установе Управном одбору

Рад у стручним органима установе

- припремање и вођење седница Васпитно-образовног већа – током године
- сарадња са стручним активима и тимовима- током године

Сарадња са родитељима

- организовање састанака Савета родитеља
- покретање заједничких активности и пројеката

Сарадња са друштвеном средином и заједницом

- сарадња са васпитно-образовним установама, са установама здравствене и социјалне заштите и са органима државне управе се одвијала у континуитету током целе радне године са циљем размене информација о деци, породицама, функционисању установе

Рад на педагошкој документацији

- израда Плана и Извештаја о раду директора– септембар 2024/децембар 2024/август 2025.
- израда оперативног програма и плана рада директора и предлога за унапређивање васпитно-образовног рада – септембар 2024/децембар 2024/август 2025.

Стручно усавршавање

- Присуствовање састанцима Актива директора
- Актив директора основних школа и предшколских установа општине Нови Кнежевац
- Присуствовање саветовањима, предавањима, семинарима
- Праћење законских прописа - свакодневно

Остали послови

- праћење реализације рада према дневном распореду- свакодневно
- пријем странака- по потреби
- остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност објеката – свакодневно

Самовредновање

- праћење/вредновање свог рада - свакодневно
- промовисање значаја самовредновања и помоћ васпитачима у примени поступака самовредновања- свакодневно

5. Реализација рада помоћника директора

Помоћник директора је обавио своје послове и радне задатке у складу са планом и програмом рада по одређеним областима.

1 Планирање и програмирање

У сарадњи са: директорком, стручним сарадницима, васпитачима, председницима актива, координаторима тимова, секретаром установе урађен је:

- годишњи план рада установе за радну 2024.-2025.годину - септембар
- програм тимова и сарадника - септембар
- извештаји, информације и сл. за потребе тимова -током целе радне године по потреби
- извештај о раду помоћника директора- јун
- извешта о реализацији годишњег плана рада установе – јул-август
- учешће у праћењу реализације активности из Развојног плана - свакодневно

II Руковођење

Пре почетак школске године заједно са директорком обишла сам све вртиће ради утврђивања припремљености за почетак наставне године.

Учествовала у :

- подели задужења у припреми за почетак рада у новој школској години - септембар
- израда решења о 40-часовној радној недељи - септембар
- праћењу реализације плана опремања установе

III Организациони послови

- организација рада у установи и подела послова- распоређивање васпитног особља по васпитним групама и осталих радника у оквиру установе
- организација и учешће у раду стручних органа у Установи
- сарадња са тимом за самовредновање, активом за развојно планирање, тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и тимом за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања
- организација и координација рада секретара и стручне службе - свакодневно
- организација рада на инвентарисању-децембар 2024./јануар 2025.
- организација и подела задужења за послове текућег одржавања - током године
- организација и реализација уписа деце април 2025 године

IV Педагошко-инструктивни и саветодавни рад

У складу са Основама ПВО све посете групама су имале саветодавну функцију.

У сарадњи са директорицом и стручном службом учествовала у предузимању мера ради унапређивања васпитно-образовног рада установе- опремање простора намештајем, материјалима, интернет конекција, припреме за имплементацију Нових основа ПВО – свакодневно.

Инструктивни рад са стручним активима и тимовима – присуствовала сам састанцима Саветодавни рад са родитељима –по потреби у току године

V Аналитичко-студијски рад

- анализа остваривања Годишњег плана рада установе- децембар 2024./ јун 2025.
- анализа остваривања Развојног плана установе- децембар 2024/ јун 2025.
- израда различитих анализа и извештаја о раду установе за потребе Министарства просвете, Школске управе, Општинске управе и др – током године
- учествовање у изради и подношење различитих извештаја о раду установе

Управном одбору. У периоду септембар 2024. – август 2025 одржано је 6 састанака УО

VI Рад у стручним органима установе

- учествовање у припремању и вођењу седница Педагошког колегијума
- учествовање у припремању и вођењу седница Васпитно образовног већа
- сарадња са стручним активима и тимовима- током године присуствовање састанцима

VII Сарадња са родитељима

- организовање састанака Савета родитеља
- покретање заједничких активности и пројеката у сарадњи са директором

VIII Сарадња са друштвеном средином и заједницом

- Сарадња са васпитно-образовним установама , са установама здравствене и социјалне заштите и са органима државне управе се одвијала у континуитету током целе радне године са циљем размене информација о деци, породицама, функционисању установе, као и обезбеђивању додатних финансијских средстава.

IX Рад на педагошкој документацији

- Израда плана рада помоћника директора и предлога за унапређивање васпитно- образовног рада- – септембар 2024./децембар 2024./август 2025.

X Стручно усавршавање

Присуствовање саветовањима, предавањима ,семинарима :

XI Остали послови

- Праћење реализације рада према дневном распореду- свакодневно
- Пријем странака- по потреби
- Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност објеката – свакодневно

XII Самовредновање

Свакодневно праћење и вредновање свог рада и реализованих активности
Промовисање значаја самовредновања и помоћ васпитачима у проналажењу начина да унапреде сопствене компетенције и праксу.

6. Реализација рада Управног одбора

Датум	Дневни ред
29.8.2024.	Усвајање дневног реда Усвајање записника са претходне седнице Именовање директора Извештај директора за период од 1.3.2023. до 31.8.2023.год. Измена финансијског плана Усвајање годишњег плана рада ПУ „Срећно дете“ Нови Кнежевац за радну 2023/2024.год. Усвајање извештаја о остварености рада ПУ „Срећно дете“ Нови Кнежевац за радну 2022/2023. Усвајање Предшколског програма Извештај о самовредновању Разно
31.08.2024.	Усвајање дневног реда Усвајање записника са претходне седнице Усвајање систематизације радних места
10.12.2024.	Усвајање дневног реда Усвајање записника са претходне седнице Обавештење о спроведеном поступку за избор директора Предшколске установе „Срећно дете“ Нови Кнежевац Инвентар за 2024.годину Разно
25.2.2025.	Усвајање дневног реда Усвајање записника са претходне седнице Разматрање финансијског извештаја за претходну годину и финансијског плана за 2025.годину Разматрање извештаја комисије за попис за 2024.год. Разно
13.3.2025.	Усвајање дневног реда Усвајање записника са претходне седнице Доношење решења о премештају в.д. директора Јасмине Савин на радно место директора Установе на основу Решења Министарства просвете Разматрање извештаја о раду директора за период јул 2024-фебруар 2025.године Разматрање предлога новог Правилника о набавкама на које се Закон не примењује Разно
3.4.2025.	Усвајање дневног реда Усвајање записника са претходне седнице Именовање председника УО Именовање заменика председника УО Одређивање записничара УО

	Разматрање предлога Пословника о раду УО Разно
22.5.2025.	Усвајање дневног реда Усвајање записника са претходне седнице Разматрање предлога Правилника о поклонима у ПУ „Срећно дете“ Нови Кнежевац Разматрање предлога одлуке о допуни Правилника о условима за пријем, упис, боравак и испис деце из предшколске установе „Срећно дете“ Нови Кнежевац Разматрање предлога Правилника о заштити података о личности у ПУ „Срећно дете“ Нови Кнежевац

VIII Реализација Основа програма превентивне здравствене заштите

У току школске 2024/2025. године радило се на очувању и унапређењу здравља деце и запослених у установи. У складу са могућностима, обезбеђивали су се оптимални услови за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце 1-7 година. Остваривало се континуирано праћење развоја деце и сарадња са свим релевантним службама и институцијама, које се баве заштитом и унапређењем здравља деце.

Предшколска установа “Срећно дете”, са централним и објектом у Обилићеву, који се налазе у Новом Кнежевцу и три објекта који се налазе у насељеним местима (Банатско Аранђелово, Српски Крстур и Ђала), ове године је бројала око 287 деце смештено у 18 васпитних група. Од тога се, у 2 васпитне групе, васпитно-образовни рад одвијао на мађарском језику, а у преосталим групама на српском језику. Виша медицинска сестра обавља рад превентивне здравствене заштите.

Као и сваке радне године, тако се и ове остварило:

➤ **Континуирано праћење раста и развоја деце**

Реализовано је мерење висине и телесне тежине деце у свим објектима. Реализовани су систематски прегледи дечјег стоматолога и педијатра. На основу ових података се јасно види да ли се деца правилно развијају и расту.

➤ **Вођење медицинске документације**

За свако дете је при упису достављена потврда педијатра да може да се укључи у колектив. Свако одсуство детета због болести, било је правдано лекарским извештајем, чиме је на крају радне године било могуће сагледати тачан преглед кретања болести, заступљених у вртићу. Такође је било могуће остварити увид у кретање заразних болести, као и других вирусних и бактеријских инфекција.

➤ **Континуирано одржавање хигијенског нивоа**

У свим нашим објектима се одржавао потребан ниво хигијене у свим просторијама где бораве и спавају деца.

➤ **Едукација родитеља и деце о темама битним за здравље**

Едукација деце се реализовала кроз укључивање у пројектне активности у групама.

➤ **Континуирана и стална контрола радника који морају имати уредне санитарне књижице**

Планирана активност везана за здравствени преглед радника (сантирани преглед) је реализована континуирано и уредно пратећи план рада. Завод за јавно здравље из Кикинде врши надзор таквих контрола.

➤ **Континуирано праћење исхране деце у установи**

Како би исхрана деце била што квалитетнија, водило се рачуна о следећем:

1. користиле су се свеже намирнице (воће, поврће, млечни производи),
 2. месо се наручивало унапред и доносило свеже сваког дана, без одлагања у замрзивач установе,
 3. о хранљивим састојцима намирница и њиховој правилној заступљености (четири пута годишње је контролисао Завод за јавно здравље Кикинда),
 4. завод за јавно здравље пројектом „концентрације соли“, вршило је надзор и контролу исхране наше деце у установи,
 4. сваког месеца вршена је контрола хигијене кухињског блока, прибора за јело, припремања намирница (бактериолошко испитивање),
 5. јеловником су обезбеђени разноврсни оброци, уз употребу што више сезонског воћа и поврћа.
- Вршила се редовна контрола намирница и хигијене посуђа, радних површина и особља на припреми obroка, од стране Завода за јавно здравље из Кикинде.

Током целе године су се обављале стучне консултације са свим институцијама које су битне за рад наше установе:

- Дом здравља Нови Кнежевац
- Служба епидемиологије у Кикинди
- Завод за јавно здравље Кикинда

Два пута је урађена комплетна дезинфекција, дезинсекција и дератизација у централном и објектима у Обилићеву, Српском Крстуру, Банатском Аранђелову и Бали. Једном у току зимског и једном на крају летњег распуста.

1.3.

Дакле, поред личне хигијене деце и хигијене просторија вртића, водило се рачуна и о јачању отпорности дечијег организма, односно о правилном смењивању дечијих активности ради позитивног утицаја природних фактора (сунце, вода, ваздух) на њихово здравље. Одговарајући услови смештаја деце, хигијена простора, опреме и прибора који деца користе, одржавали су се свакодневним спремањем, чишћењем и проветравањем просторија, и свакодневном дезинфекцијом играчака и радних соба. Створени су оптимални услови за развој здравог, радосног и задовољног детета.

IX Реализација планова стручних тимова

Током ове радне године у раду установе су учествовали следећи тимови и активи:

- Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
- Стручни актив за развојно планирање
- Тим за инклузивно образовање
- Тим за самовредновање
- Тим за професионални развој
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

1. Реализација плана Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

Тим су чинили: Ленке Домонкош (координатор), Леона Попов, Ивана Бањац, Јелена Микић, Дијана Телеки, Маја Станковић, Сања Савић, Милена Тишма, Ксенија Сарапа, Санела Деспотов, Соња Елезовић, Бранка Илијин, Хенриета Леринц, Данијела Халугин, Милица Арсић, Гордана Његомир, Елеонора Бајић, Жељка Матић, Марија Лајић-медицинска сестра на превентиви, Јасмина Савин-директор, Александра Гајин-помоћник директора, Милан Матејин-стручни сарадник за физичко васпитање, Јована Јовичин/Сања Гајин-секретар, Сабрина Ђуканов-Рауковић-стручни сарадник-психолог, Милена Шећеров-представник родитеља. У току школске 2024/2025. године тим се састао четири пута.

Оствареност плана рада тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања:

Остварено:

- Израда плана рада, упознавање са активностима, подела улога, договор око динамике рада
- Израда програма дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за радну 2024/2025.годину
- Именовање представника родитеља у тим
- Обезбеђивање сталног надзора над децом
- Информисање родитеља на родитељским састанцима о сагласностима за фотографисање и снимање, довођење и одвођење детета, конзумирање одређених слаткиша
- Формирање ставова, развијање толеранције, разумевање и прихватање
- Проводити што више времена на отвореном
- Анализа стања на основу белешки васпитача
- Прављење јединствене листе деце алергичне на одређену врсту хране
- Превентивне активности полиције и ватрогасне службе о безбедности деце

Није остварено:

- Израда програма поступања установе у кризним догађајима
- Формирање инфо-кутка за родитеље у циљу представљања протокола и корака за заштиту деце од насиља
- Употреба сајта и фејсбук странице за промоцију превентивних активности
- Предлог активности за квалитетно проведено заједничко време
- Заједничка активност породице и васпитача (излет, шетња, итд)

2. Реализација плана Актива за развојно планирање

Чланови актива за развојно планирање:

1. Милица Родић-координатор, васпитач
2. Јасмина Савин-директор
3. Александра Гајин-помоћник директора
4. Сабрина Ђуканов-Рауковић-стручни сарадник
5. Тијана Михајлов-васпитач
6. Бисерка Белошев-васпитач
7. Марија Ковачевић-васпитач
8. Милица Галешев-васпитач
9. Надежда Јевтић-васпитач

10. Зорица Мишков-васпитач,
11. Ела Беседеш-васпитач
12. Тимеа Сабо-васпитач
13. Весна Ристић-васпитач
14. Душица Бањац-васпитач
15. Мира Ацин-васпитач
16. Ленке Домонкош-васпитач
17. Елвира Мате-васпитач
18. Вања Ивошевић-представник родитеља
19. Александра Гајин-представник локалне самоуправе

Током радне 2024/25. године чланови Актива за развојно планирање састали су се два пута, одржана су два састанка. Пратећи план рада на првом састанку одржаном 28.8.2024. године израђен је план рада Актива и годишњи план развоја за период од септембра 2024. до августа 2025. године. Након тога акциони план је представљен, васпитно особље је информисано о активностима у складу са развојним планом.

Други састанак Актива је одржан 26.5.2025.године. На састанку је присутним члановима прочитано шта је од планираних активности остварено а шта није и које би се активности могле остварити до краја школске године. Реализоване су посете предшколским установама у Кањижи и Кикинди. Извршена је годишња евалуација рада Актива.

3. Реализација плана Тима за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање састао се четири пута у току школске 2024/2025. године. Чланови тима су такође на два Актива презентовали радове на тему поремећаја код деце. Координатор Тима је била душица Бањац, док је записничар била Соња Елезовић.

Чланови Тима: Јасмина Савин-директор, Александра Гајин-помоћник директора, Сабрина Ђуканов-Рауковић -стручни сарадник-психолог), Данијела Халугин, Дијана Телеки, Елеонора Бајић, Ивана Бањац, Јелена Микић, Леона Попов, Сања Савић, Ксенија Сарапа, Маја Станковић, Милена Тишма, Милица Арсић, Санела Деспотов и Соња Елезовић.

Стручни сарадник-психолог је на првом састанку упознао чланове са планом рада и такође су подељена задужења члановима тима. На основу прикупљених података утврђено је којој је деци потребна подршка у даљем развоју и учењу. Размотрен је план транзиције за В.Н.

Активности које су спроведене у току 2024/2025.год. су:

- Израда плана рада
- Израда педагошких профила, мера индивидуализације и ИОП-а
- Праћење реализације активности за сву децу са којом се раде мере индивидуализације и ИОП
- Континуирана сарадња са родитељима деце са потешкоћама у развоју и учењу
- Сарађивали смо са разним институцијама и удружењима.

У току године од предвиђених активности недостајала нам је едукација за васпитно особље као и промоција рада тима.

На последњем састанку донет је договор о уређењу електронског плаката ради освешћивања грађанства на тему инклузије, односно прихватања различитости, толеранције, итд.

4. Реализација плана Тима за самовредновање

Тим за самовредновање квалитета рада предшколске установе је за радну 2024/2025.годину одржао четири састанка у периоду од 29.8.2024. до 13.6.2025, а до краја радне године се планира још један састанак у августу 2025.

Чланови су били: Јасмина Савин (директор), Александра Гајин (помоћник директора), Мира Ацин (координатор), Ивана Бањац, Јелена Микић, Дијана Телеки, Маја Станковић, Леона Попов, Милица Перкучин, Елеонора Бајић, Милена Тишма, Ксенија Сарапа, Санела Деспотов, Соња Елезовић, Бронка Илијин, Данијела Халугин, Милица Арсић, Гордана Његомир, Сабрина Ђуканов-Рауковић, Александра Тодоров, Верица Ваш.

Први састанак Тима 28.8.2024.

Дневни ред:

1. Одабир записничара
2. Израда плана рада тима
3. Израда плана самовредновања

За записничара је изабрана Јелена Микић. На састанку је прочитан предлог Плана рада тима за радну 2024/2025.годину који је усвојен и израђен је План самовредновања.

Други састанак тима 25.9.2024.

Дневни ред:

1. Анализа одабраног стандарда установе
2. Одабир узорка
3. Прилагођавање инструмената, по потреби

Област самовредновања је Професионална заједница учења. Чланови тима су промишљали и дискутовали о индикаторима како би дошли до заједничког разумевања истих. Одабрани су узорци-консултоваће се деца старијег и најстаријег узраста-интервјуисаће их васпитачи, а чланови тима ће интервјуисати стручне сараднике, директора, помоћника директора, члана УО и Савет родитеља. Договорено је и да ће чланови тима прочитати и дати своје предлоге за прилагођавање ставке упитника за родитеље.

Трећи састанак Тима 8.4.2025.

Дневни ред:

1. Анализа одабраног стандарда установе
2. Одабир узорка

Чланови тима су прикупили и обрадили податке добијене упитником за родитеље и запослене, као и податке интервјуа са децом. Договорено је да директора и помоћника директора интервјуише Сабрина Ђуканов-Рауковић, стручне сараднике Ксенија Сарапа, а члана УО – Мира Ацин. Због већег броја одсутних чланова Савета родитеља (због боравка у иностранству) у времену предвиђеном за фокус групу, договорено је да Сабрина Ђуканов-Рауковић састави онлајн Гугл упитник.

Четврти састанак Тима 11.6.2025.

Дневни ред:

1. Чек-листа за чланове тима

Попуњавање чек-листе.

Пети састанак

Дневни ред:

1. Израда плана рада и плана самовредновања

1. Реализација плана Тима за професионални развој

Чланови: Милица Галешев (координатор), Тијана Михајлов, Мира Ацин, Бисерка Белошев, Марија Ковачевић, Ленке Домонкош, Зорица Мишков, Ела Беседеш, Надежда Јевтић, Милица Родић, Душица Бањац, Весна Ристић, Елвира Мате Тимеа Сабо, Јасмина Савин (директор), Александра Гајин (помоћник директора), Сабрина Ђуканов-Рауковић (стручни сарадник-психолог).

Током школске 2024/2025. године у предшколској установи „Срећно дете“ су реализовани циљеви:

- Конституисање тима, одабир координатора и записничара, у потпуности је реализовано (директор је носилац)
- Израда плана рада је у потпуности остварена (чланови тима)
- Прикупљање личних планова стручног усавршавања, није остварено (координатор тима)
- Измена и допуна активности које се бодују унутар установе, у потпуности остварено (чланови тима)
- Израда годишњег плана стручног усавршавања, у потпуности остварено (чланови тима)
- Израда упутства за рад хоризонталне евалуације по стандардима, није реализовано (чланови тима)
- Праћење стручног усавршавања у установи, је у потпуности реализована (координатор, на основу извештаја осталих васпитача)
- Праћење стручног усавршавања ван установе, у потпуности остварено (координатор, на основу предатих извештаја васпитача)
- Евалуација плана рада, годишњи извештај је у потпуности реализован (координатор).

6. Реализација плана рада Педагошког колегијума

Током радне 2024/2025. године, Педагошки колегијум се није састао ни једном.

X Реализација Основа програма социјалне заштите

Проблеми на пољу социјалног рада решавали су се у међусобној сарадњи и размени информација између директора две установе. Васпитачи и психолог су пратили и евидентирали

промене у понашању и развоју деце из социјално угрожених породица, маргинализованих друштвених група, деце из хранитељских породица као и породица са нарушеним породичним односима. Циљ је праћење развоја, адаптације и генералног напретка деце која су у датом моменту била праћена од стране ЦЗСР.

XI Реализација програма сарадње са друштвеном средином

Сарадња са друштвеном средином је и ове године била веома богата и садржајна. Остварена је сарадња са следећим установама и институцијама:

- ❧ Представницима општине Нови Кнежевац и месним заједницама
- ❧ Градском библиотеком: кроз посете библиотеци, коришћењем позоришне сале за приредбе
- ❧ Музичком школом: присуствовањем школским концертима и представљањем инструмената у нашој установи
- ❧ Центром за социјални рад: праћењем и решавањем проблема у породицама деце која похађају вртић, заједничком бригом о деци без родитељског старања
- ❧ Домом здравља: стручним саветима педијатра и систематским прегледом стоматолога
- ❧ Православном црквом при обележавању верских празника, а посебно дана Светог Саве
- ❧ Сарадња са предшколским установама: општински актив директора, састанци са директорима других установа, консултације са директорима и стручним сарадницима
- ❧ У овој, радној 2024/2025, години одржана је следећа представа за децу:
 - Представа „Новогодишња представа“

XII Реализација сарадње са породицом

У току радне 2024/2025.год. одржана је једна седница Савета родитеља, на којој су родитељи давали сагласност на документе установе, предлоге и разматрали битна питања у вези живота и рада установе.

Пре почетка радне године, одржан је групни састанак за родитеље новоуписане деце од стране стручног сарадника и медицинске сестре на превентиви на тему „Како олакшати адаптацију деци?“. Након тога су васпитачи реализовали информативни родитељски састанак.

Вајбер или Фејсбук групе за родитеље остале су активне како би родитељи могли добити правовремене информације о пројектима и раду групе. Стручни сарадник-психолог је у тим групама делио идеје за рад са дететом код куће, стручне чланке и видео материјал.

Трудили смо се да родитеље мотивишемо да се активно укључују у живот и рад вртића и група, дајући своје сугестије, предлоге, идеје и узимајући активно учешће у реализацији пројеката. Надаље, родитељи су на своју или иницијативу васпитача, израђивали са својом децом дидактичка средства и предмете за одређени пројекат или тему.

Индивидуални саветодавни разговори су према Развојном плану предвиђени са родитељима сваког детета, међутим нису групама остварени.

XIII Исхрана деце

Исхрана деце организована је у свим објектима наше установе. Оброке су чинили: доручак и ужина на полудневном боравку, а доручак, ужина и ручак после спавања, на целодневном боравку.

Како би исхрана деце била што квалитетнија, водило се рачуна о следећем:

- ✧ кориштене су свеже намирнице (воће, поврће, млечни производи)
- ✧ месо је наручивано унапред и доношено свеже сваког дана, без одлагања у замрзивач установе
- ✧ вођено је рачуна о хранљивим састојцима намирница и њиховој правилној заступљености
- ✧ јеловником су обезбеђени разноврсни оброци, уз употребу што више сезонског воћа и поврћа
- ✧ повремено је дечији јеловник обогаћен новим садржајима уз континуирано праћење потреба и задовољства деце
- ✧ вршила се редовна месечна контрола намирница и хигијене посуђа, радних површина и особља на припреми obroка. Контрола је вршена од стране Завода за јавно здравље из Кикинде.
- ✧ четири пута у току године Завод за јавно здравље Кикинда контролисао је калоријску заступљеност целодневног obroка.

XIV Реализација стручног усавршавања

Стручно усавршавање васпитног особља се реализовало ван установе, присуством на акредитованим обукама и стручним скуповима, и унутар установе у оквиру које су усавршавање остваривали сами запослени.

Стручно усавршавање ван установе

У току радне 2024/2025. године, установа није организовала акредитоване семинаре.

- ❖ Стручни скуп „Примери праксе 2024“
време/место: 15-16.3.2025, Фрушка гора
организатор: УВВ
похађала: Мира Ацин
бр.бодова: 9
- ❖ Међународна конференција „Конструктивистички приступ у развоју културних вредности и активности деце предшколског узраста“
време/место: 24.5.2025, Кикинда
организатор: ВШССОВ
похађале: Ксенија Сарапа, Јелена Микић, Соња Елезовић, Јасмина Савин
бр.бодова: 2
- ❖ Онлајн семинар „Сагоревање на послу је мање ако имате вољу и знање“
време/место: 31.3.2025, Кикинда
организатор: ВШССОВ
похађале: Јасмина Савин, Ксенија Сарапа, Јелена Микић, Зорица Мишков и Соња Елезовић
бр.бодова: 8

Стручно усавршавање унутар установе

У току радне године 2024/2025.год. у установи је одржано је 5 састанака Актива васпитача и медицинских сестара у форми презентације пројеката. На првом састанку, презентоване су следеће теме: Васпитачи Соња Елезовић и Дијана Телеки су презентовале на тему „Дисхармонични развој“; Васпитачи Душица Бањац и Данијела Халугин су излагале са темом „Аутизам“; Васпитачи Гордана Његомир и Милена Тишма су израдиле презентацију са називом „АДХД“; Васпитачи Јелена Микић и Ксенија Сарапа су презентовале популарну тему „Екранизам“. На другом састанку су изложени следећи пројекти: Презентација Сање Савић и Иване Бањац „Церебрална парализа“; Презентација пројекта Соње Елезовић и Дијане Телеки „Весела фарма“; Презентација пројекта Марије Ковачевић и Леоне Попов „Зубић“; Презентација пројекта Мире Ацин „Живим у шуми и на ободу шуме“; Сабрина Ђуканов-Рауковић „Снаге и слабости наших пројектних прича и пројеката“; Приказ доброг примера пројектне приче Зорице Мишков и Јелене Микић „Кап, кап, кап...“; Сабрина Ђуканов-Рауковић „Запажања евалуатора током посете радних соба у централном објекту“. Трећи састанак је укључивао: Васпитачи Гордана Његомир и Милена Тишма су припремиле презентацију свог пројекта „У свету боја“; Васпитачи Тијана Михајлов и приправник Сања Савић су презентовале свој пројекат „Моје тело-чудесна машина“; Васпитачи Ивана Бањац и Елвира Мате из јасленог објекта у Обилићеву су презентовале пројекат „Шта нам треба да полетимо до неба?“. На четвртном састанку су смо чули васпитаче средње групе Маја Станковић и Елеонора Бајић које су припремиле презентацију свог пројекта „Величанствене машине“, те је Елеонора Бајић приказала колегиницама на састанку; васпитаче деце у години пред полазак у школу Бранка Илијин и Ксенија Сарапа које су израдиле презентацију, те је Бранка Илијин на састанку представила пројекат „Прачовек“; васпитача деце у години пред полазак у школу Бисерка Белошев која је презентовала је пројекат „Учим, станујем, живим, свему се дивим“; васпитач Соња Елезовић је израдила презентацију, те је са васпитачима Миром Ацин, Маријом Ковачевић, Тијаном Михајлов, Елом Беседеш и директором Јасмином Савин, излагала сазнато о начину рада и уређењу простора у предшколској установи „Наши бисери“ Кањижа, након спољашњег самовредновања; васпитач мешовите групе у објекту у Ћали, Милица Галешев презентовала је своју пројектну причу „Добро дрво“; васпитач мешовите групе у објекту у Српском Крстуру, Душица Бањац презентовала је своју пројектну причу „Вода“; васпитач мешовите групе у објекту у Банатском Аранђелову, Милица Родић презентовала је своју пројектну причу „Ал сам лепа, ал сам слатка!“; васпитач мешовите групе на мађарском језику из централног објекта, Ела Беседеш је презентовала пројектну причу „Кућа“; васпитач Гордана Његомир је припремила презентацију, коју су заједнички приказали васпитачи Мира Ацин, Весна Ристић, Елвира Мате, Елеонора Бајић, Гордана Његомир и директор Јасмина Савин. Колегинице су упоређивале и излагале стечен утисак на основу пренетог са две стручне посете. На петом Активу: васпитачи млађе групе Надежда Јевтић и Жељка Матић су припремиле презентацију свог пројекта „Упознајемо сове“, те је Жељка Матић приказала колегиницама на састанку; васпитач мешовите групе из објекта из Банатског Аранђелова Ленке Домонкош прочитала је и приказала пројектну причу „Зимске чаролије“; васпитачи деце из млађих јаслица Весна Ристић, Данијела Халугин и Нада Родић презентовале су пројекат „Боје око нас“.

Одређени запослени су слушали и следеће вебинаре:

- ❖ „Оснажи се за почетак педагошке године“
Време: 4.9.2024.
Слушаоци: Зорица Мишков
- ❖ „Сензорика у вртићу“
Време: 17.3.2025.
Слушалац: Зорица Мишков
- ❖ „Високо сензитивна деца“
Време: 1.4.2025.
Слушалац: Зорица Мишков
- ❖ „Насиље над децом у институцијама за смештај деце и младих у систему социјалне заштите“
Време: 23.11.2024.
Слушалац: Јелена Микић
- ❖ „Обука за запослене-Стратегија у раду са ученицима који показују проблеме у понашању“
Време: индивидуално
Слушалац: Јелена Микић, Соња Елезовић
- ❖ „Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља“
Време: индивидуално
Слушалац: Сабрина Ђуканов-Рауковић, Соња Елезовић, Јелена Микић
- ❖ „Обука за примену основа програма предшколског васпитања и образовања“
Време: индивидуално
Слушалац: Јелена Микић, Сања Савић, Соња Елезовић
- ❖ Вебинар „Отворено о примени Основа програма Године узлета“
Време: 30.1.2025.
Слушалац: Сабрина Ђуканов-Рауковић
- ❖ Онлајн курс „Превазилажење панике“
Време: 23.4.2025.
Учесник: Сабрина Ђуканов-Рауковић
- ❖ Онлајн курс „Адаптација на вртић“
Време: 7.5.2025.
Учесник: Сабрина Ђуканов-Рауковић
- ❖ Онлајн обука на платформи Пасош за учење „Обука за самовредновање квалитета рада предшколске установе“
Време: 29.5.2025.
Учесник: Сабрина Ђуканов-Рауковић

- ❖ Вебинар „С децом око света“
Време: 16.4.2025.
Учесник: Соња Елезовић
- ❖ Обука „Стварање сигурне и подстицајне средине за развој и учење у вртићу“
Време: 23.4.2025.
Учесник: Соња Елезовић

XV Јавне манифестације од ширег значаја и “Дечија недеља”

1. **Дечија недеља** (7.10.2022-11.10.2024), традиционално је обележена разноврсним садржајима:
 - ✓ Стваралачки дан
 - ✓ Спортски дан
 - ✓ Мостови међу генерацијама
 - ✓ Музички тобоган
 - ✓ Маскембал
2. **Претпразнична недеља** је остварена путем представе „Новогодишња представа“ после које је Деда Мраз је поделио пакетиће свој деци.
3. У сваком објекту установе обележен је **дан Светог Саве** пригодном свечаношћу, освећењем и резањем славског колача.

XVI Посебни и специјализовани програми

Програми се нису реализовали.

Извори финансирања

Предшколска установа “Срећно дете” Нови Кнежевац у радној 2024/2025. години се финансира:

- из буџета СО Нови Кнежевац који покрива зараде запослених у установи
- из буџета РС за четворочасовни програм припреме деце за полазак у школу
- из средстава које уплаћују непосредни корисници услуга – родитељи
- из средстава Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице (аплицирањем на конкурс ради обнављања подова у централном објекту)

XVII Закључак

Циљеви и задаци васпитно-образовног рада, неге и превентивне заштите деце, који су зацртани у Годишњем плану рада установе су делимично остварени.

На _____ седници, дана _____ године Управни одбор предшколске установе „Срећно дете“ Нови Кнежевац усвојио је Извештај о остваривању годишњег плана рада предшколске установе „Срећно дете“ Нови Кнежевац за радну 2024/2025.годину.



директор установе
Јасмина Савин
Јасмина Савин

председник Управног одбора
Мира Ацин
Мира Ацин