

Предшколска установа „Радост“

Бр: 177

Датум: 26.02.2026 год.

Врњачка Бања

На основу чл.119 став1.тачка2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС“, бр.88/2017, 27/2018-др.закони ,10/2019 и 6/2020 и 129/21,92/23,19/25), и чл.27 став 1.тачка 2. Статута Предшколске установе “Радост“ Врњачка Бања, Управни одбор Предшколске установе „Радост“ на седници одржаној дана 26.02.2026 год., донео је

### О Д Л У К У

о усвајању Извештај о реализацији Програма пословања за 2025. год. и Извештаја о извршењу Финансијског плана за период 01.01.2025.-31.12.2025 год. ПУ „Радост“ Врњачка Бања

#### I

Усваја се Извештај о реализацији Програма пословања за 2025. год. и Извештаја о извршењу Финансијског плана за период 01.01.2025.-31.12.2025 год. Предшколске установе „Радост“ Врњачка Бања.

#### II

Извештај о реализацији Програма пословања за 2025 год. и Извештаја о извршењу Финансијског плана за период 01.01.2025.-31.12.2025 год. Предшколске установе „Радост“ Врњачка Бања чини саставни део ове одлуке.

#### III

Ову одлуку објавити на огласној табли Предшколске установе „Радост“ Врњачка Бања.

Председник Управног одбора  
ПУ „Радост“ Врњачка Бања



*Радован Вукомановић*  
Радован Вукомановић

ПУ „ РАДОСТ “  
ВРЊАЧКА БАЊА



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
**РАДОСТ**  
ВРЊАЧКА БАЊА

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА-  
ПРОГРАМА РАДА ЗА БУЏЕТСКУ 2025. ГОДИНУ

ВРЊАЧКА БАЊА  
ФЕБРУАР, 2026. године

## САДРЖАЈ

1. Лична карта установе.....	1
2. Уводне напомене.....	2
3. Основни проблеми који су изражени у остваривању делатности.....	4
3.1. Број деце на листи чекања.....	5
4. Организација рада и кадрови.....	7
4.1. Преглед запослених у установи у 2025. години.....	10
4.1.1. Преглед броја запослених према образовању.....	10
5. Остварене активности и рад на унапређивању превентивно здравствене заштите у 2025. години.....	15
6. Активности на инвестиционом и текућем одржавању у 2025. години....	19
6.1. Донације.....	19
7. Реализација програма васпитно образовног рада.....	20
7.1. Табеларни приказ броја и структуре васпитних група са бројем деце у васпитним групама.....	20
7.2. Васпитно образовни рад са децом до три године.....	24
7.3. Васпитно образовни рад са децом од 3 до 6 година.....	25
7.4. Васпитно образовни рад са децом у години пред полазак у школу....	27
7.5. Посебни облици рада.....	28
7.6. Сарадња са породицом.....	28
7.7. Сарадња са друштвеном средином.....	29
7.8. Стручно усавршавање.....	29
7.9. Културне и јавне манифестације.....	30
7.10. Извештај о раду стручних сарадника.....	30
8. Органи управљања и савет родитеља.....	31
9. Инспекцијски надзор над установом.....	32
10. Активи, комисије и тимови у установи.....	33
10.1. Тим за развојно планирања.....	33
10.2. Тим за културну и јавну делатност и промоцију установе.....	35
10.3. Тим за самовредновање.....	35
10.4. Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	36
10.5. Тим за ИОП.....	36
10.6. Тим васпитача пропремно предшколског програма.....	37
10.7. Тим за психилошко кризне интервенције.....	37
10.8. Тим за стручно усавршавање.....	39
10.9. Тим ментора васпитача и медицинских сестара.....	39
10.10. Тим за вредновање квалитета рада Установе.....	40
10.11. Комисије.....	42
11. Сарадник за исхрану- дијететичар.....	43
12. Едукација заштите од пожара.....	43
13. Саветник спољни сарадник.....	44
14. Помоћник директора.....	44
15. Извештај о извршењу финансиског плана за период од 01.01.-31.12.2025. године.....	50
15.1. Приходи.....	50
15.2. Расходи.....	50
15.3. Расходи описно трошкови.....	54
15.4. Преглед расхода по изворима финансирања.....	57
15.5. Програмско родноодговорно буџетирање.....	57

## 1. ЛИЧНА КАРТА УСТАНОВЕ

**Назив установе:** Предшколска установа "Радост"

**Адреса и место:** Хероја Чајке број 20, Врњачка Бања

**Телефон и факс:** 036-611-344

036-611-343,

**Директорка:** Маја

Цветковић

**Е-МАИЛЕ адреса:** [puradostvb@mts.rs](mailto:puradostvb@mts.rs)

**WEB SITE** – [www.puradost.edu.rs](http://www.puradost.edu.rs)

**ИНСТАГРАМ СТРАНИЦА:** [@puradostvrnjackabanja](https://www.instagram.com/puradostvrnjackabanja)

**Општина:** Врњачка Бања

**Округ:** Рашки

**Матични број:** 07294409

**ПИБ:** 100917916

## 2. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Предшколска установа "Радост" Врњачка Бања основана је 20.10.1980. године. Основна делатност Установе је васпитање, образовање, нега и исхрана, превентивно здравствена и социјална заштита деце узраста од 1 до 7 година.

На подручју општине Врњачка Бања, у оквиру Предшколске установе "Радост" налазе се три наменски грађена објекта:

"Радост" који је стављен у функцију 1980. године. У њему су у функцији васпитања и образовања расположиве три јаслене и седам васпитних група целодневног боравка и две групе полудневног боравка. У оквиру објекта се налази вишенаменска сала ( која се користи као група ), централна кухиња и канцеларијски простор за стручне службе са пратећим садржајима;

"Колибри" који је стављен у функцију 1988. године у коме раде три јаслене ,шест васпитних група целодневног боравка и једна група полудневног боравка. У оквиру овог објекта се налази вишенаменска сала ( која се користи као група ), дистрибутивна кухиња са пратећим садржајима и канцеларија за васпитаче.

Вртић "Принцеза Катарина" који је отворен 2014.год. у коме су смештене једна мешовита целодневна васпитна група за децу од 3-6 година и једна мешовита целодневна јаслена група за децу од 1 до 3 године.У оквиру овог објекта је и дистрибутивна кухиња.

На територији општине Врњачка Бања налази се адаптирана зграда у дворишту ОШ "Младост" у Врњцима у којој ради једна мешовита група целодневног боравка, узраста од 3 до 6 година и једна мешовита јаслена група. У оквиру овог објекта налази се дистрибутивна кухиња, трпезарија и пратећи садржаји.

На спрату ОШ „ Младост “ Врњци раде две полудневне групе у години пред полазак у школу

При ОШ "Бане Миленковић " у Новом Селу у делу објекта школе, ради једна мешовита група целодневног боравка од 3 до 6 година и две групе полудневног боравка. Дистрибутивна кухиња и трпезарија је у школском простору који заједно користе школа и Предшколска установа.

У дворишту ОШ"Бранко Радичевић" у Подунавцима у адаптираној згради ради једна мешовита целодневна васпитна група за децу узраста од 3 до 5,5 год. једна

мешовита целодневна јаслена група од 1 до 3 год и једна полудневна група ППП и једна целодневна. У оквиру овог објекта је и дистрибутивна кухиња.

У прилагођеним просторијама при Основној школи "Попински борци" - "Пискавац" ради једна мешовита група на целодневном боравку са дистрибутивном кухињом и двецелодневне групе, у години пред полазак у школу.

На спрату ОШ "Младост" у Штулцу раде једна мешовита целодневна васпитна група, једна полудневна група у години пред полазак у школу и једна мешовита јаслена група.

У оквиру ОШ "Бранко Радичевић" у Вранешима, на спрату школе ради једна мешовита целодневна васпитна група за децу од 3 до 5,5 год. са дистрибутивном кухињом и у приземљу школе једна полудневна група у години пред полазак у школу.

У прилагођеним просторијама, у оквиру месне заједнице Грачац, у објекту „Чаролија“ ради једна мешовита целодневна васпитна група и једна полудневна група у години пред полазак у школу са дистрибутивном кухињом.

У прилагођеним просторијама при Основној школи "Попински борци" - "Липова" ради једна полудневна група у години пред полазак у школу.

У прилагођеним просторијама при Основној школи "Бане Миленковић Ново Село" - "Рсавци" ради једна, мешовита, полудневна васпитна група .

На подручју општине смештене су васпитне групе на полудневном боравку, укупно 15 група и то: Радост -1 група, Колибри-1 група, Пискавац-2 групе, Ново Село-2 групе, Врњци-2 група, Штулац-1 група, Подунавци -2 група, Вранешци-1 група, Грачац-1 група, Отроци-1 група и Липова-1 група .

Смештајни капацитети у свим објектима су попуњени по законској норми плус-минус 20% више, односно мање деце по одобрењу оснивача тј. добијањем сагласности општинске управе. Упис и пријем деце вршиће се преко целе године у зависности од расположивих капацитета.

Основне функције рада у установи су: васпитно-образовна, превентивно здравствена и социјална. Све ове функције су подједнако значајне и важне.

Васпитно-образовна функција има континуирани успон, док превентивно здравствена заштита деце има за циљ да се добро организованим радом обезбеде услови за

очување здравља деце, кроз примену програма систематског, санитарно хигијенског и здравственог надзора.

У том циљу у наредној радној години медицинске сестре на превентивној здравственој заштити су направиле план активности на реализацији задатака за остваривање превентивно здравствене заштите.

Социјална функција огледаће се у помоћи породици, збрињавању и чувању деце. У планској години оствариваће се сарадња са Центром за социјални рад, Црвеним крстом, хуманитарним и другим организацијама и институцијама. Пратиће се потребе породице у збрињавању деце.

На основу изложеног, евидентно је да ће деца смештена у предшколској установи имати већи степен заштите и друштвене бриге од оне која не користе услуге ове установе.

Циљеви и задаци су у складу са најновијим педагошким и научним достигнућима уз максимално поштовање личности детета где ће се избор садржаја и облика рада вршити уз корелацију васпитних утицаја на правилан развој деце и њихове индивидуалне могућности, где ће васпитачи имати улогу професионалних креатора, а родитељи активних учесника у животу и раду вртића.

### **3. ОСНОВНИ ПРОБЛЕМИ КОЈИ СУ ИЗРАЖЕНИ У ОСТВАРИВАЊУ ДЕЛАТНОСТИ**

Иако Установа и Оснивач улажу велики напор да на високом нивоу одржавају објекте и опрему, јавља се проблем недостатка средстава за инвестиционо и текуће одржавање столарије, крова и справа за дворишта.

У наредној радној години биће неопходно са оснивачем и донаторима порадити на изградњи новог објекта капацитета око 200 места, тј. око 1.400 м<sup>2</sup> за како би се задовољиле потребе родитеља за упис деце, будући да је у општини 88 деце остало на листи чекања након уписног рока, а тај број током године ће се повећавати.

Објекти „Радост“ и „Колибри“ су стари преко 40 година. Инсталације су дотрајале, неопходна су средства за даљинске противпожарне дојављиваче, проширење квадратуре централне кухиње, доградња адекватне архиве, ослобађање фискултурних сала, адаптација крова, на оба објекта. Изградњом, новог, централног комплекса вртића са око 3.000 м<sup>2</sup> сви поменути проблеми би били решени.

Опремљеност васпитних група намештајем, аудио-визуелним средствима, дидактичким материјалом и стручном литературом је на завидном нивоу. Све групе су опремљене аудио-визуелним средствима: телевизором, ДВД, мини линијом, лап-топовима, штампачима.

Уочен је и недостатак паркинг простора за запослене у објекту "Радост" па ћемо се у наредном периоду у сарадњи са оснивачем и донаторима ангажовати на решавању тог проблема.

У објекту "Радост" постоји потреба за проширењем јаслених група и једне целодневне предшколске групе како би смо проширењем решили проблем просторије за полудневну предшколску групу која ових година ради у сали објекта па деца у зимском периоду не могу да користе салу за физичке активности.

У објекту „Колибри“ постоји потреба за проширењем капацитета и за јаслени део, али и за једну полудневну предшколску групу, како би се и овде ослободила сала.

У двориштима свих објеката је опходно уредити дечија игралишта у складу са Правилником о дечијим игралиштима у циљу безбедности деце.

У циљу решавања проблема уписа деце у јаслице, припремили смо пројекте проширења објекта "Колибри" за још две групе и објекта "Принцеца Катарина" у Новом Селу са још једном собом за јаслену групу (имамо грађевинску дозволу). ОШ „Младост“ Врњци понудила нам је школски стан, који би могао да се адаптира и у том простору би се добиле три групе. Са тим пројектима покушаћемо са оснивачем и аплицирањем на конкурсима за доделу средстава да решимо тај проблем. Мада би најидеалније решење било изградња новог објекта јер је објекат "Колибри" монтажни у и лошем је стању, а објекту „Радост“ је потребна реконструкција.

Тренутна економска цена вртића је 23.709,44 дин., родитељи плаћају 20% тј. 225,80 дин. по дану а општина субвенционира 80% од економске цене. Комисија за утврђивање економске цене вртића утврдила је економску цену вртића.

### 3.1. Број деце на листи чекања након уписа у јуну 2025.

Број неуписане деце за 2025/2026. по годиштима						
2025	2024	2023	2022	2021	2020	Укупно
1	27	29	14	11	6	88

ОБЈЕКАТ	НОВОУПИСАНИ ЗА 2025-2026	НЕУПИСАНИ ЗА 2025-2026
"Радост"	47	29
"Колибри"	64	3
Ново Село	30	18
Врњци	13	18
Вранеши	4	0
Грачац	3	0
Пискавац	9	3
Отроци	1	0
Липова	4	0
Рсавци	3	0
Штулац	26	0
Подунавци	20	17
УКУПНО:	224	88

(Преглед уписане и неуписане деце по објектима након завршеног рада комисије за пријем деце у јуну 2025. године )

Комисију за пријем деце од 16 чланова чинили су по два васпитача из свих објеката, три медицинске сестре-васпитачи, педагог, директор и представник из локалне самоуправе. Комисија је извршила формирање васпитних група на основу спискова деце која већ

похађају вртић, као и пребацивање поједине деце по захтевима родитеља из једног објекта у други.

Након тога извршен је пријем нове деце по основу слободних места, поштујући установљене критеријуме на нивоу установе и то:

- ❖ деца чија су оба родитеља или старатеља запослена;
- ❖ деца самохраних родитеља;
- ❖ деца са евиденције Центра за социјални рад;
- ❖ треће и свако наредно дете по рођењу;
- ❖ поштовање листе чекања.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

**Орган руковођења-директор**-директор установе је Маја Цветковић од 05.08.2025 год.(у првом мандату)

**Орган управљања-Управни одбор** који чине три представника запослених Јасмина Алексић, Анђелка Гочанин и Радица Трнавац, три представника родитеља Данијела Николић Миладиновић, Емилија Трајковић и Марија Грабовац и три представника локалне самоуправе Радован Вукомановић, Кристина Гочанин и Катарина Милановић.

**Савет родитеља** - Саветодавни орган установе.

**Стручни органи** – Васпитно-образовно веће, Педагошки колегијум, активни васпитача и медицинских сестара, актив за развојно планирање и стручни тимови у установи.

Рад у Установи је организован у складу са годишњим планом рада узимајући у обзир потребе деце и родитеља, али и потребе рационализације утрошка енергије и радне ангажованости радника ( за време коришћења годишњих одмора запослених) где су у току зимског и летњег периода дежурали објекти „Радост“ и „Колибри“, Врњци, Ново Село и Подунавци. Због годишњих одмора родитеља који доводе децу у вртић, број долазеће деце је знатно смањен у летњем и зимском периоду.

Рад у установи се одвијао у времену од 06,00 до 17,00 часова.

Број запослених у установи је усклађен са важећим нормативима прописаним од стране Министарства просвете за обављање делатности предшколског васпитања и образовања, Законом о предшколском васпитању и образовању и Правилником о организацији и систематизацији послова ПУ“Радост“ Врњачка Бања.

Током 2023 године примењивао се Правилник о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи “Радост“ Врњачка Бања бр.887 од 23.11.2020 год.- Сагласност оснивача – Закључак Председника општине Врњачка Бања број:111-38/20 од 30.12.2020.год. и сагласност на **I** измене и допуне-Закључак Председника општине Врњачка Бања број:11-25/21 од 24.марта.2021.год. , сагласност на **II** измене и допуне-Закључак Председника општине Врњачка Бања број:020-46/23 од 31.маја .2023.год. и сагласност на **III** измене и допуне-Закључак Председника општине Врњачка Бања број:020-131/23 од 30.новембра .2023.год. . **IV** измене и допуне-Закључак Председника општине Врњачка Бања број:020-84/24 од 18.07.2024 год .

**Одсуства са рада по месецима и ангажовања замена**

**Одсуства са рада (боловање):**

У 2025 год. број запослених који су били привремено спречени за рад кретао се месечно од 8-27 као и 10 запослених, (које су користиле породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета.

**Повреде на раду :** у 2025 год. је биле су две повреде на раду 1.18.03.2025. год .Сања Стевановић (тешка-фрактура левог стопала, уврнула ногу приликом устајања из кревета у соби у породичној кући ). 2.31.03.2025. год. Предраг Карацић, ( тешка фрактура пристију леве руке приликом чишћења котла који се налази у просторијама ПУ „Радост“ у објекту Подунавци)

#### **Замена одсутних радника и запослени на одређено време:**

Број запослених који су радили на одређено време ради замене одсутних запослених који су били привремено спречени за рад (замена одсутних запослених због породилског одсуства као и одсутних запослених због болести) по месецима:

у 2025 години

-јануар-4, фебруар-3, март-4, април-4, мај-3, јун-2, јул- 1, август-1, септембар-4, октобар-6, новембар -4,децембар-5.

Васпитачи и медицинске сестре који су током 2025 год. радили на одређено време због васпитних група у „Принцези Катарини“, “Подунавцима“, “Вранешима“, “Грачацу“, “Штулцу“, упражњеним радним местима због пензије , замене одсутних запослених и запослене које су биле на породилском одсуству су:

Одређено време - *Породилска одсуства:*

1. Анђела Милановић (20.05.2024.-19.05.2025.);
2. Милица Живановић Маринковић (20.08.2024.-19.08.2025.);
3. Татјана Пецић (25.09.2024.-24.09.2025.);
4. Тошић Марина (23.01.2025.-22.01.2026.);
5. Сања Пешић (07.02.2026.-06.02.2027.)

Одређено време -*Упражњена радна места:*

1. Анкица Крљар- васпитач;
2. Јелена Савић- васпитач;
3. Ивана Стевановић Жерађанин- васпитач;
4. Александар Томић- васпитач;
5. Петровић Данијела- мед. сестра васпитач;
6. Ивана Младеновић- мед.сестра васпитач;
7. Никола Томић- домар/возач,
8. Марија Станојевић- сарадник за исхрану – нутрициониста.

Одређено време -*Замене одсутних запослених:*

1. Биљана Цветљанин- спремачица/ сервирка;
2. Јасмина Мицић- спремачица/ сервирка;
3. Бисерка Станојевић- спремачица/ сервирка;
4. Маријана Марић- спремачица/ сервирка;
5. Светлана Николић- спремачица/ сервирка;
6. Слађана Ковачевић- спремачица/ сервирка;
7. Александра Драшковић- мед.сестра васпитач;

8. Сања Пешић- васпитач.

Привремени и повремени послови у 2025 години :

*наставно васпитачи*

- |                                    |                                 |
|------------------------------------|---------------------------------|
| 1. Вукмировић Александара,васпитач | 12. Савић Теодора,васпитач,     |
| 2. Алексић Сања ,васпитач          | 13. Лазовић Татјана ,васпитач   |
| 3. Радовић Тамара,васпитач         | 14. Милановић Анђела,васпитач   |
| 4. Радисављевић Татјана ,васпитач  | 15. Марковић Бојана ,васпитач,  |
| 5. Алексић Тијана,васпитач         | 16. Пауновић Катарина,васпитач  |
| 6. Катић Тања,васпитач             | 17. Пантелић Миљана,васпитач    |
| 7. Стојковић Марија,васпитач       | 18. Перковић Миљана ,васпитач   |
| 8. Симовић Марија,васпитач         | 19. Живановић Маринковић        |
| Милица,васпитач                    |                                 |
| 9. Ђуровић Маријана,васпитач       | 20. Ристић Дејана ,васпитач     |
| 10. Павловић Катарина, васпитач    | 21. Марија Јовановић,васпитач   |
| 11. Петковић Катарина,васпитач     | 22. Вујашанин Маријана,васпитач |
| 23. Стринковић Биљана- васпитач;   | 24. Марина Радовић, васпитач.   |

*медицинске сестре-васпитачи*

25. Станојчић Тамара,мед.с.васпитач  
26. Мијатовић Ана, мед.с.васпитач  
27. Стевановић Ивана, мед.с.васпитач  
28. Лазаревић Бојана, мед.с.васпитач  
29. Бајић Невена, мед.с.васпитач  
30. Домишевац Невена, мед.с.васпитач  
31. Ристић Маја, мед.с. васпитач;  
32. Ана Величковић, мед.с. васпитач.

*ваннаставно*

- 33.Богдановић Јасна,дипл.економиста,  
34. Ђуровић Олга,дипл.економиста  
35. Цветковић Марина, пом. кувар;  
36. Дуркалић Јасмина,сервирка  
37. Филиповић Марина, спремачица;  
38. Ратковић Јелена,спремачица,  
39.Стојановић Весна, спремачица  
40. Бошковић Ана, спремачица;  
41. Дринадаревић Татјана, сервирка,  
42. Мицић Јасмина, спремачица.

Пријем радника на неодређено време

### **Пријем радника на одређено време**

- било је пријема радника на одређено време, до 60 дана, без расписивања конкурса,  
ради замене одсутних запослених који су били привремено спречени за рад због болести,  
до њиховог повратка на рад.

### **Престанак радног односа због испуњавања услова за пензију:**

1. Душанка Цамић, васпитач дана 05.05.2025. год. Решење бр.411 од 05.05.2025. год.

(старосна пензија-65 година живота );

2. Снежана Ђуровић, васпитач дана 29.12.2025. год. Решење бр.1121 од 29.12.2025. год.

(старосна пензија-65 година живота ).

**Стицање лиценце у 2025год. Није било полагања испита за лиценцу у 2025 год.**

### **Мера стручне праксе –васпитачи, мед.сестре-васпитачи на стручном оспособљавању-**

-Програм стручне праксе преко **Националне службе запошљавања** у трајању од 12 месеци:

- није било-

-Програм стручне праксе - финансирање из буџета општине **Врњачка Бања** у трајању од 12 мес:

- од 03.02.2025 год. до **02.02.2026** год. Николета Радосављевић струковни васпитач (12 мес.)

- од 26.01.2026 год. до **25.01.2027** год. Александра Кљајић,струковни васпитач (12 мес.)

- од 14.10.2024 год. до **13.10.2025** год. Ана Лекић,струковна мед. сес.васпитач (12 мес.)

- од 24.11.2025 год. до **23.05.2026** год. Милица Лекић, мед. сестра васпитач (6 мес.)

- од 01.12.2025 год. до **30.05.2025** год. Анђела Жерађанин, мед. сес. васпитач (6 мес.)

- од 03.03.2025 год. до **02.08.2025** год. Исисдора Штрбановић, мед. сестра васпитач ( 6 мес).

-од **01.08.2025** год. до 31.01.2026 год. Катарина Николовска ,мед.сестра-васпитач. (6 мес.)

### **Интерна провера оспособљености за самосталан васпитно-образовни рад у 2025. години**

1. Теодора Савић, васпитач 01.04.2025 год.  
васп.05.11.2025 год

4. Александра Драшковић мед.с.-

2. Марија Јовановић васпитач 31.03.2025 год.

5. Ана Лекић- мед.с. васп.04.11.2025 год.

3. Тамара Радовић васпитач 07.04.2025 год.

### **4.1. Преглед запослених у установи 2025. години**

#### **4.1.1.Преглед броја запослених према степену образовања и статусу запосленог**

Директорка установе МАЈА ЦВЕТКОВИЋ, ДИРЕКТОР, ОС АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ НОКС НИВО 6.2.

240 ЕСПБ (са радним стажом у П.У.“Радост“Врњачка Бања од 19 година који је и укупан стаж).

ред. бр.	име и презиме		радно место	НОКС НИВО		укупан радни стаж у 2025/26	радни стаж у ПУ "Радост" у 2025/26	Статус запослен
				ЕСПБ бодови				
1	Катарина	Пријовић	Васпитач	6.2.	240	22	20	Неодређени
2	Вукица	Вучићевић	Васпитач	6.2	240	29	29	Неодређени
3	Снежана	Матић	Васпитач	6.1	180	19	14	Неодређени
4	Ивана	Бежановић	Пом. директора	7.1.	300	11	9	Неодређени
5	Катарина	Пауновић	Васпитач	7.1.	300	15	2	Неодређени
6	Љубица	Филиповић	Васпитач	6.2	240	40	40	Неодређени
7	Драган	Ратковић	Васпитач	6.2	240	32	10	Неодређени
8	Наташа	Станојевић	Васпитач	7.1	300	25	25	Неодређени
9	Милан	Стевановић	Васпитач	7.1	300	30	28	Неодређени
10	Наталија	Драшковић	Васпитач	6.2.	240	8	8	Неодређени
11	Љиљана	Ратковић	Васпитач	6.2.	240	25	11	Неодређени
12	Слободанка	Станојчић	Васпитач	6.2	240	32	32	Неодређени
13	Драгана	Цветљанин	Васпитач	6.1	180	21	21	Неодређени
14	Снежана	Вулићевић	Васпитач	6.1	180	39	39	Неодређени
15	Милена	Жерађанин	Васпитач	7.1	300	19	19	Неодређени
16	Слађана	Тодоровић	Васпитач	6.1	180	38	38	Неодређени
17	Марина	Радивојевић	Васпитач	7.1.	300	22	21	Неодређени
18	Ружица	Пејовић	Васпитач	6.2	240	21	21	Неодређени
19	Марија	Мијатовић	Васпитач	7.1	300	14	10	Неодређени
20	Тамара	Јеремић	Васпитач	6.1.	180	7	7	Неодређени
21	Сања	Илић	Васпитач	7.1.	300	9	8	Неодређени
22	Тијана	Ђирић	Васпитач	7.1	300	14	11	Неодређени
23	Маријана	Сабо	Васпитач	6.2	240	33	20	Неодређени
24	Марија	Радосављевић	Васпитач	7.1	300	9	6	Неодређени
25	Маја	Џамић	Васпитач	6.2	240	23	22	Неодређени
26	Зорица	Милосављевић	Васпитач	6.2	240	42	42	Неодређени
27	Радосав	Пејовић	Васпитач	6.2	240	24	24	Неодређени
28	Мила	Алексић	Васпитач	6.2	240	20	19	Неодређени
29	Снежана	Жупац	Васпитач	6.2	240	32	30	Неодређени

30	Јелица	Антић	Васпитач	6.2	240	34	34	Неодређени
31	Анкица	Вукојичић	Васпитач	7.1	300	22	22	Неодређени
32	Маја	Ђуровић	Васпитач	7.1.	300	10	8	Неодређени
33.	Тања	Чолић	Васпитач	6.2	240	12	11	Неодређени
34	Сања	Стевановић	Васпитач	6.2	240	29	29	Неодређени
35	Данијела	Милановић	Васпитач	6.1	180	17	15	Неодређени
36	Јасмина	Алексић	Васпитач	6.1	180	27	26	Неодређени
37	Слободан	Антић	Васпитач	6.2	240	37	37	Неодређени
38	Сузана	Веселиновић	Васпитач	6.1	180	23	23	Неодређени
39	Весна	Радоњић	Васпитач	6.2	240	24	24	Неодређени
40	Анђелка	Ђорић	Васпитач	6.1	180	19	19	Неодређени
41	Биљана	Јовановић	Васпитач	6.2	240	15	13	Неодређени
42	Јасмина	Тошић	Васпитач	6.1	180	15	15	Неодређени
43	Мирјана	Мутавцић	Васпитач	6.1	180	10	10	Неодређени
44	Гордана	Стаменчић	Васпитач	6.1	180	40	40	Неодређени
45	Јелена	Јованчевић	Васпитач	7.1	300	12	10	Неодређени
46	Маријана	Ђуровић	Васпитач	7.1	300	13	12	Неодређени
47	Слободанка	Петковић	Васпитач	7.1	300	14	11	Неодређени
48	Катарина	Ивановић	Васпитач	7.1.	300	8	8	Неодређени
49	Драгана	Хаџи-Ристић	Васпитач	7.1.	300	28	28	Неодређени
	МЕД.СЕСТРЕ	ВАСПИТАЧИ						
50	Јулија	Стевановић	мед. сестра васп.	4.		31	12	Неодређени
51	Љиљана	Маркићевић	мед. сестра васп.	4		33	29	Неодређени
52	Љубинка	Илић	мед. сестра васп.	4		42	42	Неодређени
53	Горица	Радосављевић	мед. сестра васп.	4		36	18	Неодређени
54	Анђелка	Гочанин	мед. сестра васп.	4		16	16	Неодређени
55	Миланка	Влајковић	мед. сестра васп.	4		35	24	Неодређени
56	Радмила	Миладин	мед. сестра васп.	4		27	13	Неодређени
57	Тамара	Тошић	мед. сестра васп.	4		17	17	Неодређени
58	Славица	Крљар	мед. сестра васп.	4.		10	10	Неодређени
59	Марина	Чомагић	мед.сестра васп.	4.		12	12	Неодређени
60	Милена	Миодраговић	мед. сестра васп.	4.		17	11	Неодређени
61	Јасна	Миодраговић	мед. сестра васп.	4.		11	11	Неодређени

62	Тамара	Недељковић	мед.сестра васп.	4.		5	2	Неодређени
63	Дијана	Раковић	мед.сестра васп.	4.		8	8	Неодређени
	<b>САРАДНИЦИ превентива</b>							
64	Тања	Вукосављевић	мед. сестра васп.	4		24	23	Неодређени
65	Драгана	Караџић	мед. сестра васп.	4		42	37	Неодређени
66	Весна	Вукомановић	мед. сестра васп.	4		40	37	Неодређени
	<b>СТРУЧНИ САРАДНИЦИ</b>							
67	Весна	Манџукић	стр.сар.педагог	7.1		39	28	Неодређени
68	Никола	Радичевић	стр.сар.психолог	7.1.		4	4	Неодређени
	<b>УПРАВА</b>							
69	Аиђела	Бабић	секретар установе	7.1		4	4	Неодређени
70	Бојан	Терзић	руков. фин.рач.п.	7.1		19	19	Неодређени
71	Сања	Живић	дипл.ек.за ф.р.пос	7.1		16	9	Неодређени
72	Нада	Ћирић	Контиста	4		45	45	Неодређени
73	Светлана	Лазаревић	благајник	4		32	23	Неодређени
74	Рајко	Петровић	служ.прин.напл.	7.1		12	11	Неодређени
75	Милан	Џатић	стр.сар.за ЈН	6.2		16	10	Неодређени
76	Марко	Јаковљевић	референт БЗ пож.	4		12	12	Неодређени
77	Александар	Плањанин	магац.-економ	4		19	19	Неодређени
78	Александра	Станојловић	дипл.ек.за ф.р.пос	7.1		10	7	Неодређени
79	Предраг	Караџић	Ст.сар.за ЈН	6.1.	180	16	10	Неодређени
80	Бранкица	Крстић	посл. секретар	6.1.	180	10	2	Неодређени
	<b>КУХИЊА</b>							
81	Зорица	Џамић	главни кувар	5.		25	23	Неодређени
82	Марина	Станисављеви	кувар/посластица	5		14	13	Неодређени
83	Ана	Петровић	кувар	3		21	9	Неодређени
84	Јасмина	Недељковић	сервирка	2.		18	17	Неодређени
85	Слађана	Јовановић	сервирка	2		11	11	Неодређени
86	Вера	Белобрђанин	сервирка	2.		39	37	Неодређени
87	Сања	Жерађанин	сервирка	2.		5	5	Неодређени
88	Мила	Николић	сервирка	2.		10	8	Неодређени
89	Ружица	Ивановић	сервирка	2.		11	11	Неодређени

90	Наташа	Ђуровић	сервирка	2.		18	11	Неодређен
91	Бисерка	Гочанин	сервирка	2		12	10	Неодређен
92	Марија	Вукашиновић	сервирка	2		12	5	Неодређен
93	Весна	Максић	сервирка	2		10	7	Неодређен
94	Радица	Трнавац	Сервирка	2		26	16	Неодређен
95	Гордана	Плањанин	тех.за прање и хе.чишћење	3.		42	35	Неодређен
	<b>СПРЕМАЧИЦЕ</b>							
96	Марина	Ферковић	спремачица	1.		20	20	Неодређен
97	Драгана	Марковић Мартинов	спремачица	1.		23	12	Неодређен
98	Дијана	Поповић	спремачица	1.		21	10	Неодређен
99	Љиљана	Лазаревић	спремачица	1.		3	3	Неодређен
101	Соња	Целетовић	спремачица	1.		15	12	Неодређен
102	Јелена	Јанковић	спремачица	1		24	12	Неодређен
103	Наташа	Николић	спремачица	1.		22	20	Неодређен
104	Јелена	Шабвић	спремачица	1.		20	20	Неодређен
105	Снежана	Веселић	спремачица	1		20	9	Неодређен
106	Наташа	Васић	спремачица	1		11	8	Неодређен
	<b>ДИРЕКТОР</b>							
107	Маја	Цветковић	Васпитач	6.2.	240	19	19	Неодређен

107	Маја	Цветковић	дипл. васпитач	6.2. 240	19	18	Неодређено
-----	------	-----------	----------------	-------------	----	----	------------

\*Укупан број запослених и радно ангажованих у установи (на неодређено, одређено време и на привременим и повременим пословима) у 2025 години кретао се од 157-163.

## 5. ОСТВАРЕНЕ АКТИВНОСТИ И РАД НА УНАПРЕЂИВАЊУ ПРЕВЕНТИВНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У 2025. ГОДИНИ

Табеларни приказ реализованих активности

### План активности у оквиру превентивне здравствене заштите

Програм превентивног деловања у предшколској установи заснива се на Основама програма здравствене заштите у вртићима, а реализује се кроз следеће активности:

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време	Место
Присуство и праћење адаптације новопромљене деце	Обављени разговор са родитељима и васпитачима -праћење понашања детета током боравка	Мед. сестра на превентиви мед. сестре васпитачи васпитачи родитељи	Свакодневно (септембар)	Објекат „Радост“ Објекат „Колибри“ Сви објекти на терену
Формирање здравствених навика код деце и одржавање личне хигијене	Разговори са децом кроз игру и васпитне активности	Мед. сестра на превентиви, мед. сестре и васпитачи	Свакодневно прате сестре на п.з.з.	Објекат „Радост“ Објекат Колибри Објекти на терену
Контрола здравственог стања деце и увид у општи изглед	Посматрање, разговор са родитељима, мед. сестрама и васпитачима	Мед. сестра на превентиви, мед. сестре и васпитачи	Тријажа приликом пријема деце и током боравка у вртићу	Објекат „Радост“ Објекат Колибри Сви објекти на терену
Праћење телесне тежине и висине деце од 2 до 6 година	Мерење и евидентирање у одговарајућем обрасцу	Мед. сестра на превентиви	Новембар, мај	Објекти: „Радост“ „Колибри“

				Сви објекти на терену
Вођење евиденционих листа о евентуалним повредама или променама здравственог стања деце у току борвка у установи  -Пратња медицинског особља при извођењу излета	Дом Здравља Врњачка Бања-педијатриска служба и мед. сестра на превентиви	Реализован је боравак у природи као део реализације актуелног пројекта	Медицинска сетра на п.з.з. у пратњи мешовите групе објекта „Радост“ са васпитачима Д.Ц. и С.С 20.05.2025.год.	
Систематски преглед деце из припремно предшколских група	-Координација са педијатријском службом Д. здравља ради усклађивања распореда сис. прегледа	Дом Здравља Врњачка Бања-педијатриска служба и мед. сестра на превентиви	Април,мај	Дом Здравља Врњачка Бања-педијатриска служба
Превентивни програм контроле и лечења зуба, едукација и систематски стоматолошки прегледи	Разговори и активности кроз игру са децом у васпитним групама, уређење паноа са поменутиим садржајем „Здрави зуби за здрав живот“	Мед. сестра на превентиви, Сарадник за исхрану	Фебруар 21.02.2025	Објекат „Радост“ Мешовита група хол
	ППП објекат „Пискавац“ посетио је стоматолошку службу у Дому Здравља  Мешовита група хол објекта „Радост“ посетила је стоматолошку ординацију		Мај 21.05.2025.  Фебруар	Објекат „Пискавац“  Објекат „Радост“

	Координација са стоматолошком службом Д. здравља у циљу организовања стоматолошких систематских прегледа	Дом здравља Врњачка Бања-стоматолошка служба стоматолог Драгана Егерић и мед. сестра на превентиви	Мај 07.05.2025. 08.05.2025.	Дом здравља Врњачка Бања-стоматолошка служба и објекти П.У. „Радост“
		Дом здравља Врњачка Бања-стоматолошка служба стоматолог Марина Перовић и мед. сестра на превентиви	Мај 14.05.2025.	Дом здравља Врњачка Бања-стоматолошка служба и објекти П.У. „Колибри“
Одржавање хигијене васпитних група, радних површина, санитарних чворова и ходника, потапање ноша у дезин. средства, као и дезинф. брва.	Чишћење за то намењеним средствима, усисавање, дезинфекција, редовно пресвлачење постељине	Хигијеничарке	У зависности од активности:  дневно, недељно, тримесечно	Објекти: „Радост“  „Колибри“  Сви објекти на терену
Увид у одабир средстава за хигијену и квалитет обављеног посла	Обилазак просторија у објектима	Мед. сестра на превентиви	Свакодневно	Објекат „Радост“
				Објекат Колибри
				Сви објекти на терену
-Хигијена кухињског блока (посуђа, уређаја)  -Хигијенска исправност воде за пиће и намирница у припреми као и припремљених јела	-Узимање узорака воде, хране и намирница  -Узимање брисева са радних површина у кухињи као и са посуђа и уређаја	Завод за јавно здравље Краљево-санитарни техничар	-узорци воде: дневно	Објекти: „Радост“ и „Колибри“
			-остали узорци месечно	Објекат „Радост“
Санитарни преглед радника	Узимање брисева носа и грла, визуелни преглед руку и преглед плућа стетоскопом	Завод за јавно здравље Краљево-лекар епидемиолог и мед. сестра	Септембар 11.09.2024. год. 18.09.2024. год. Март 12.03.2025. год. 19.03.2025. год.	Објекти:  „Колибри“  „Радост“

Дератизација и дезинсекција	Коришћењем за то прописаних средстава	Авенија МБНС I	Октобар 10.10.2024.год. 11.10.2024.год. Април 09.04.2025.год. 10.04.2025.год.	Објекти: „Радост“, „Колибри“ Сви објекти на терену
Учешће у реализацији програма и стручно усавршавање	Едукација особља у области медицине, хигијене, правилне исхране на педагошким већима и активима сестара	Сарадња са Домом здравља	У недељи оралног здравља – месец мај	Објекти: „Радост“ и „Колибри“
	Присуство семинарима из области превентиве: Практична примена протокола о поступању у школама са децом оболелом од дијабетеса	Мед. сестра на превентиви Сарадник за исхрану мед. сестре васпитачи васпитачи	Мај 23.05.2025.год.	Сала С.О. Врњачка Бања
Учешће у стручним органима установе	Присуство семинарима из области превентиве: Стручни сусрети за области П.З.З. национални конгрес Д-1-239/25	Мед. сестра на превентиви Сарадник за исхрану	Јун 05.06. – 07.06.2025. год.	Врњачке Терме Врњачка Бања
	Присуство васпитно-образовном већу и колегијумима	Мед. сестра на превентиви	Присуство на свим ВОВ и свим заказаним колегијумима	Објекат „Радост“
	Тендерска комисија за набавку намирница и средстава за хигијену	Мед. сестра на превентиви, педагог, психолог, сарадник за исхрану мед. сестре и васпитачи	Фебруар	Објекат „Радост“
Сарадња са стручним сарадницима установе  Едукативна радионца	Разговори о запажањима у развоју деце: едукација кроз орезентацију о правилнику превентивне з.з. у предшколским установама и правилнику исхране деце у П.У.	Стручни сарадници ( педагог и психолог) Сарадник за исхрану мед. сестра на превентиви	Мај	„Радост“

„ Чисте руке без по муке“	Радионица кроз активности са децом	Мед. сестра на превентиви васпитач медицинска сестра-васпитач	Септембар - током адаптације деце	„Радост“ „Колибри“ терен
Вежбе за равна стопала	Кроз игру и активности једноставне вежбе за превенцију равних стопала	Васпитачи и мед. сестре на превентиви	Једном недељно	Сви објекти

Током ове школске године циљ превентивне здравствене заштите у предшколској установи јесте обучавање и унапређивање здравља деце кроз праћење развоја, промоцију здравих навика и спречавање болести. Током ове школске године посебан акценат био је на безбедности дворишта и справа у дворишту, као и на боравак деце на отвореном простору ради подстицања здравог развоја.

- Праћење и контрола хигијенско епидемиолошких услова у нашој установи-собе за боравак: контрола температуре, хигијене, осветљености, проветрености и бројности деце.
- Вођење евиденције по НАССР систему о спровођењу санитарних прегледа радника и дератизацији и дезинсекцији у установи;

Превентивном здравственом заштитом обухваћена су деца у свим објектима наше установе.

## **6. АКТИВНОСТИ НА ИНВЕСТИЦИОНОМ И ТЕКУЋЕМ ОДРЖАВАЊУ У 2025. ГОДИНИ**

У буџетској 2025. години одрађено је следеће:

- Набављен је котао за објекат у Врњцима
- Купљена инвертер клима за објекат „ Радост “
- Кречење јаслене групе у Штулцу
- Кречење групе у објекту „ Радост “
- Кречење објекта „ Колибри “

### **6.1. Донације**

Током радне године имали смо и донације које су нам помогле и допринеле да деци и запосленима у нашој установи пружимо што боље услове за живот и рад:

- Играчке за групе од Нине Стаменић у вредности од 10. 000 динара
- Клима за објекат у Липови од Марка Трмчића у вредности од 72.290 динара
- Књиге од Драгане Јанчић у вредности од 3000 динара
- Намештај за групу у Штулцу од Пољске амбасаде у вредности од 888.635,12 динара

- APC-лонга -18.900 динара
- Ограда на објекту „ Колибри “ од Филипа Вујашанина у вредности од 60.000 динар
- Казан за кухињу ( 1188000,00 )
- Пакетићи за децу у групи у Отроцима од СОС села из Краљева у вредности од 25.000 динара.
- Играчке у вредности од 73.951,25 динара од Сталне конференције градова и општина (Play mobile )

## 7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

У протеклој 2025. години задаци на реализацији основа програма васпитно-образовног рада са децом од 1 до 3 године и од 3 до 6,5 година установљени су Годишњим програмом рада. Образовно-васпитни рад у предшколској установи "Радост" се обавља на српском језику.

### 7.1. Табеларни приказ броја и структуре васпитних група са бројем деце у

#### васпитним групама ОБЈЕКАТ "РАДОСТ"

ГРУПЕ ПО УЗРАСТУ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
Прва јаслена	1	18
Друга јаслена	1	22
Трећа јаслена	1	22
Млађа васпитна	1	26
Средња васпитна	1	30
Прва старија васпитна	1	28
ППП целодневне	3	77
Мешовита васпитна	1	23
<b>С В Е Г А:</b>	<b>10</b>	<b>246</b>
<b>ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК</b>		

ПРВА СМЕНА ППП ПОЛУДНЕВНО	1	5
СВЕГА:	1	5
<b>УКУПНО:</b>	<b>11</b>	<b>251</b>

**ОБЈЕКАТ КОЛИБРИ**

ГРУПЕ ПО УЗРАСТУ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
Прва јаслена	1	19
Друга јаслена	1	25
Трећа јаслена	1	22
Млађа васпитна	1	28
Средња васпитна	1	28
Прва старија васпитна	1	30
ППП целодневне	2	45
Мешовита васпитна	1	26
<b>СВЕГА:</b>	<b>9</b>	<b>223</b>
<b>ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК</b>		
ПРВА СМЕНА ППП ПОЛУДН.	1	10
СВЕГА:		
<b>УКУПНО:</b>	<b>10</b>	<b>233</b>

**ОБЈЕКАТ "ВРЊЦИ"**

ГРУПЕ ПО УЗРАСТУ	Број група	БРОЈ ДЕЦЕ
Мешовита јаслена	1	20
Мешовита васпитна	1	31
СВЕГА:	2	51
<b>ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК</b>		
ПРВА СМЕНА ППП ПОЛУДНЕВНО	1	9
ДРУГА СМЕНА ППП ПОЛУДНЕВНО	1	14

СВЕГА:	2	23
<b>УКУПНО:</b>	<b>4</b>	<b>74</b>

**ОБЈЕКАТ "ПИСКАВАЦ"**

ГРУПЕ ПО УЗРАСТУ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
Мешовита васпитна	1	27
С В Е Г А:	1	27
<b>ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК</b>		
ПРВА СМЕНА ППППОЛ.	1	8
ДРУГА СМЕНА ПП ПОЛ	1	9
СВЕГА:	2	17
<b>УКУПНО :</b>	<b>3</b>	<b>44</b>

**ОБЈЕКАТИ "НОВО СЕЛО" И "ПРИНЦЕЗА КАТАРИНА"**

ГРУПЕ ПО УЗРАСТУ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
Мешовита јаслена	1	20
Мешовита васпитна	2	55
С В Е Г А:	3	75
<b>ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК</b>		
ПРВА СМЕНА ППП ПОЛУДНЕВНО	1	19
ДРУГА СМЕНА ППП ПОЛУДНЕВН.	1	14
СВЕГА:	2	33
<b>УКУПНО:</b>	<b>5</b>	<b>108</b>

**ОБЈЕКАТ "ПОДУНАВЦИ"**

ГРУПЕ ПО УЗРАСТУ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
Мешовита јаслена	1	23
Мешовита васпитна	1	28
СВЕГА:	<b>2</b>	<b>51</b>
ПРВА СМЕНА ППП ПОЛУДНЕВНО	1	15
ДРУГА СМЕНА ППП	1	5

ПОЛУДНЕВНО		
СВЕГА:	2	20
<b>УКУПНО</b>	<b>4</b>	<b>71</b>

**ОБЈЕКАТ "ВРАНЕШИ"**

<b>ГРУПЕ ПО УЗРАСТУ</b>	<b>БРОЈ ГРУПА</b>	<b>БРОЈ ДЕЦЕ</b>
Мешовита васпитна	1	17
<b>С В Е Г А:</b>	<b>1</b>	<b>17</b>
<b>ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ</b>		
<b>ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК</b>		
ПРВА СМЕНА ППП ПОЛУДН.	1	13
СВЕГА:	1	13
<b>УКУПНО:</b>	<b>2</b>	<b>30</b>

**ОБЈЕКАТ "ШТУЛАЦ"**

<b>ГРУПЕ ПО УЗРАСТУ</b>	<b>БРОЈ ГРУПА</b>	<b>БРОЈ ДЕЦЕ</b>
Мешовита васпитна	1	14
Мешовита јаслена група	1	24
СВЕГА:	2	38
<b>ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК</b>		
ПРВА СМЕНА ППП ПОЛУДНЕВНО	1	5
СВЕГА:	1	5
<b>УКУПНО :</b>	<b>2</b>	<b>43</b>

**ОБЈЕКА "ЧАРОЛИЈА", ГРАЧАЦ**

<b>ГРУПЕ ПО УЗРАСТУ</b>	<b>БРОЈ ГРУПА</b>	<b>БРОЈ ДЕЦЕ</b>
Мешовита васпитна	1	13
<b>С В Е Г А:</b>	<b>1</b>	<b>13</b>
<b>ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК</b>		

ПРВА СМЕНА ППП ПОЛУДНЕВНО	1	8
СВЕГА:	1	8
<b>УКУПНО :</b>	<b>2</b>	<b>21</b>

#### ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ПРИ ШКОЛАМА -полудневни боравак

ГРУПЕ ПРИ ШКОЛАМА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
ЛИПОВА	1	9
ОТРОЦИ	1	5
РСАВЦИ-мешовита, полудневна	1	5
<b>УКУПНО:</b>	<b>3</b>	<b>19</b>

#### Преглед броја деце у установи у 2025:

ГРУПЕ	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА
Јаслене групе	215	10
Васпитне групе	409	17
ППП целодневне	151	7
ППП полудневне	119	13
<b>УКУПНО:</b>	<b>894</b>	<b>47</b>

### 7.2. Васпитно-образовни рад са децом до три године

Васпитно-образовни рад са децом узраста до три године реализован је у складу са Годишњим програмом рада и Предшколским програмом, ослањајући се на програмске основе *Године узлета*. Полазиште рада била је добробит детета и разумевање детета као активног, компетентног учесника који учи кроз односе, игру, истраживање и свакодневна искуства.

Медицинске сестре су развијале васпитно-образовну праксу тако што су градиле квалитетне односе са децом и међу децом, обезбеђујући осећај сигурности, припадања и прихваћености. Свакодневне животне ситуације (нега, исхрана, одмор, кретање, боравак на отвореном) посматране су као значајне прилике за учење, у којима се поджавали развој самосталности, самопоуздања, комуникације и социјалних односа.

Основа планирања била је континуирано посматрање и документовање дечјих активности, интересовања и начина учешћа. На основу уоченог, медицинске сестре су са децом (у складу са узрастом) заједнички развијале програм – прилагођавајући простор, материјале, рутине и предлоге активности тако да деца имају могућност избора, иницијативе и активног укључивања.

У том процесу, улога медицинских сестара била је да:

- обезбеде подстицајну и предвидљиву средину (простор као „трећи васпитач“) са доступним материјалима који подржавају истраживање и игру;
- подрже развој комуникације и раног говорно-језичког развоја кроз свакодневне интеракције и дијалог.
- препознају и подрже дечју радозналост, истраживачко понашање и решавање ситуација које се јављају у групи;
- подрже социо-емоционални развој кроз учење у односима, као и развој позитивне слике о себи и осећаја компетентности.

Сарадња са породицом остваривана је као партнерство засновано на уважавању породичних перспектива и заједничкој подршци детету. Посебно је обрађена пажња на период адаптације као процес постепеног грађења односа између детета, породице и установе, уз договоре и усаглашавање темпа у складу са потребама детета. Родитељи су укључивани кроз размену запажања, договор о поступцима и кроз учешће у договореним ситуацијама у групи.

У складу са могућностима и узрастом деце, подржавано је и повезивање са локалном заједницом и окружењем као контекстом учења – кроз упознавање непосредне средине и искуства која проширују дечје доживљаје света и осећај припадности.

### **7.3. Васпитно-образовни рад са децом од 3 до 6 година**

Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 6 година реализован је у складу са Годишњим програмом рада и Предшколским програмом, полазећи од програмских основа *Године узлета*. Рад је организован као отворен и флексибилан систем, усмерен на добробит детета, поштовање дечје иницијативе, интересовања и потреба, као и на активно учешће деце у заједничком животу и учењу у групи.

Улога васпитача била је вишеструка – као подршка дечјем учењу, организатор средине, сарадник и истраживач сопствене праксе. Активности су настајале из иницијатива

васпитача, деце кроз сарадњу са родитељима, што је омогућавало заједничко грађење програма у складу са реалним контекстом и потребама деце.

Основа планирања и реализације васпитно-образовног рада било је континуирано посматрање, праћење и документовање дечјих активности, интересовања и начина учешћа. На основу уоченог, васпитачи су осмишљавали и прилагођавали активности које су се одвијале у складу са избором деце (понуда разноврсних природних и неструктурираних материјала) и њиховим развојним могућностима.

У овом процесу васпитачи су остваривали следеће улоге:

- Васпитач гради односе поверења, припадности и узајамног уважавања, подржавајући емоционалну сигурност, самопоуздање и осећај компетентности детета, као основу за учење и развој.
- Васпитач осмишљава, организује и континуирано прилагођава простор, материјале и свакодневне ситуације, посматрајући средину као „трећег васпитача“ који подржава дечју иницијативу, истраживање и сарадњу.
- Васпитач посматра, прати и документује дечје активности и начине учешћа, промишља сопствену праксу и на основу тога планира, прилагођава и развија програм у сарадњи са децом и тимом.
- Васпитач остварује партнерске односе са породицом и локалном заједницом, кроз комуникацију, заједничко планирање, размену запажања и укључивање породице и окружења у живот и рад групе.

Планирање васпитно-образовног рада одвијало се на нивоу васпитних група као процес заједничког промишљања и договарања. Тимски рад васпитача омогућио је флексибилно прилагођавање програма, боље уважавање дечјих потреба и интересовања, као и континуирано унапређивање праксе.

Посебна пажња посвећена је организацији и оплемењивању простора у којем деца бораве. Простор је посматран као „трећи васпитач“ и организован тако да подстиче истраживање, кретање, сарадњу и игру. Сви материјали, играчке и средства били су доступни деци, чиме је подржана њихова самосталност и иницијатива.

Током године, рад васпитача био је усмерен и на развијање партнерске сарадње са породицом, кроз родитељске састанке, радионице са децом и родитељима, индивидуалне разговоре о развоју и напредовању деце, као и кроз сарадњу са локалном заједницом.

Истовремено, васпитачи су учествовали у индивидуалном и групном стручном усавршавању.

#### 7.4. Васпитно-образовни рад са децом у години пред полазак у школу

Васпитно-образовни рад са децом у години пред полазак у школу реализован је у складу са Предшколским програмом, Годишњим планом рада и постављеним задацима (према основама програма „Године узлета“). Рад је био усмерен на добробит детета, подршку целовитом развоју и постепену транзицију детета из предшколске установе у школски контекст.

Кроз различите заједничке и друштвене активности, васпитачи су подржавали развој социјалних односа, сарадње и стицање социјалног искуства, као и развој реалне и позитивне слике о себи. Полазећи од континуираног посматрања и праћења деце, васпитачи су планирали активности које су подстицале самосталност и сигурност у сопствене могућности.

У оквиру васпитно-образовног рада, деца су омогућавана разноврсна искуства кроз која су, кроз игру и истраживање, развијала начине размишљања, повезивања и решавања ситуација. Кроз ситуације које су произилазиле из дечјих интересовања и заједничких активности, деца су упоређивала, груписала, уочавала односе и правила, и на тај начин развијала сазнајне способности у смисленом контексту.

Кроз свакодневну комуникацију, заједничке активности и игру, деца су имала прилику да истражују писани језик и симболе на њима близак начин – да препознају слова у окружењу, користе их у цртању, обележавању, игри и заједничком осмишљавању порука, речи и прича, уз међусобну сарадњу и подршку.

У оквиру припремног предшколског програма, васпитачи су остваривали следеће улоге:

- Васпитач подржава емоционалну сигурност, самопоуздање и позитивну слику о себи код детета, омогућавајући да припрема за школу буде процес који дете доживљава као подржавајући и развојно примерен.
- Васпитач осмишљава и прилагођава простор, материјале и ситуације у којима деца кроз игру и заједничке активности развијају сазнајне, језичке и социјалне компетенције потребне за полазак у школу.
- Васпитач континуирано посматра и прати децу, документује њихове активности и напредовање и на основу тога планира и унапређује васпитно-образовни рад у ППП.
- Васпитач сарађује са породицом и школом, учествује у заједничким договорима и активностима и обезбеђује континуитет у подршци детету приликом преласка из предшколске у школску средину.

Планирање и унапређивање рада у ППП остваривано је кроз тимски рад васпитача. На састанцима тимова размењивана су искуства и запажања из праксе, са циљем уједначавања приступа и обезбеђивања континуитета у припреми деце за полазак у школу, у складу са принципима *Година узлета*.

Васпитачи су кроз разговоре, заједничко промишљање и планиране ситуације подржавали децу у формирању позитивне слике о школи као месту учења, односа и нових искустава. Због епидемиолошке ситуације, ове године није реализована посета школама.

Остваривана је континуирана сарадња са децом и учитељима основних школа на територији општине Врњачка Бања у циљу упознавања са простором школе, учитељима, стручним сарадницима пре одласка на тестирање. Такође остварена је и размена искуства где су учитељи имали прилику да се упознају са радом вртића према принципима нових основа програма „Године узлета“.

Процена спремности деце за полазак у први разред реализована је у сарадњи са психологом и педагогом основних школа, у складу са достављеним распоредом и терминима, чиме је обезбеђена континуирана подршка деци у периоду транзиције и преласка из предшколске у школску средину

## **7.5. Посебни облици рада**

Током године васпитачи су у сарадњи са родитељима организовали излете. Оно што су на тај начин посетили су:

- Природњачки музеј у Свилајнцу
- Дино парк у Крушевцу
- Планину Гоч

Установа ове године није организовала једнодневни излет.

Од 13.10.2025. године до 19.10.2025. године, у организацији установе, деца су боравила на Митровцу на Тари ( 45 деце и 7 васпитача )

## **7.6. Сарадња са породицом**

Сарадња са породицом одвијала се на различите начине на нивоу група и на нивоу Установе:

- свакодневним обављањем разговора нарочито при довођењу и одвођењу деце;
- састанци родитеља у васпитним групама,
- одржавање састанка Савета родитеља установе,
- реализација завршне приредбе предшколаца у сарадњи са родитељима,
- дружења деце и родитеља из група,
- свакодневна сарадња са родитељима и директором установе

- реализација приредбе за дан установе у којој су родитељи имали активну улогу

## 7.7. Сарадња са друштвеном средином

Сарадња са друштвеном средином реализована је на нивоу васпитних група и на нивоу Установе.

- 15.04. 2025. године- Ускршња изложба на тргу код библиотеке
- 20.04.2025. године- Учешће на Ускршњем изложбеном салону у Замку културе
- 07.05.2025. године – У сарадњи са Домом здравља организовани су стоматолошки прегледи за децу у објекту „ Радост “ и „ Колибри “
- 09.05.2025. године-Акција „ Срцем за Гоч “
- 08.09. 2025. године-Јавни час вежбања у сарадњи са СБ „ Меркур “- Здравно старење
- 22.09.2025. године- примопредаја намештаја од предстаника Пољске амбасаде
- 01.10.2025. године- Олимпијада трећег доба
- 06.10.2025.- 12.10.2025. године – Дечија недеља ( У оквиру деције недеље остварена је сарадња са Центром за социјални рад, Полициском управом и другим институцијама )
- 30.10.2025. године- Караван родитељства
- 10.11.2025.- 15.10.2025. године-Дечији филмски фестивал
- У току године имали смо сарадњу са основним школама ( Деца су из наше установе су ишла у посету школи али су и ученици четвртог разреда посетили нашу установу и септембру месецу )

## 7.8. Стручно усавршавање

Стручно усавршавање реализовано је организацијом и реализацијом: Васпитно-образовних већа, већа васпитача и медицинских сестара, стручних тимова, организацијом семинара и учешћем на стручним скуповима.

Сва планирана васпитно-образовна већа су реализована према Годишњем плану Установе.

Састанци тимова по објектима као и састанци актива ППП реализовани су непосред по потреби.

Учешће васпитача,мед. сестара-васпитача,сестара на превентиви,стручних служби и осталих на семинарима, едукацијама и другим видовима стручног усавршавања:

- Стручни сусрети стручних сарадника-(03.04.2025-06.04.2025 – Врњачка Бања)
- Трећи циклус ПОРИ обуке-Чачак (03.04.-04.04.2025.године- Чачак)
- Стручни сусрети васпитача у Кладову (24.04.2025-25.04.2025. године)
- Сусрети васпитача-(10.05.2025. године-Краљево)
- Мајски стручни скуп Академије Филиповић- (13.05.2025. године- Врњачка Бања)
- Семинар „ Партнерство са породицом као подршка дечијој потреби “- Врњачка Бања 18.05.2025 године)=
- Стручни сусрети медицинских сестара-(05.06.2025.-07.06.2025.-Врњачка Бања )

- Семинар „ Извиђаштво у функцији слободних активности-предшколац, основац извиђач сам ја “- (18.06.2025.године-Врњачка Бања)
- Обука за Хасап-(28.08.2025.)
- Семинар „ Практична примена Протокола о поступању у вртићу са децом оболелом од дијабетеса “-(23.05.2025. године-Врњачка Бања)
- Семинар „ Предшколска установа као сигурна зона-кључна знања из прве помоћи “-(25.05.2025.године-Краљево )
- „ Поступање установе у кризним догађајима “-(05.09.2025. године, ПУ „ Олга Јовичић Рита “ Краљево)
- Сусрети васпитача-Један дан у вртићу, „ Подржавање и уважавање дечије перспективе у креирању у вртићу и ван њега “-(19.09.-21.09.2025 године, Врњачка Бања )
- Хоризонтална размена између ПУ из Краљева, Врњачке Бање и Рашке у организацију спољњег сарадника Наташа Станојевић- (30.09.2025. године, „ Весело детињство “, Рашка)
- Предавање за запослене и родитеље „ Значај праћења линеарног раста код деце“-(16.10.2025. године, Колибри)
- Семинар „ Предшколска установа као сигурна зона -кључна знања из прве помоћи “- (22.11.2025. године, „ Радост “ )
- Отвореност у односу вртића и локалне заједнице „ Како и на који начин се користе ресурси и простори у заједници за реализацију различитих активности “-(25.11.2025. године, Краљево)
- Семинар „ Успостављање система е-боловања “- ( 23.12.2025. године, Београд)

## **7. 9. Културне и јавне манифестације**

Јавне манифестације:

- 27.01.2025. године -обележили смо школску славу Светог Саву сечењем колача у објекту у Штулцу,
- 09.05.2025.године-Коло Српских сестара и „ Шуме Гоч “организовале су хуманитарну акцију „ Срцем за Гоч
- 04.06.2025.године- реализована је завршна приредба најмлађих матураната Врњачке Бање. Сликање код врапца, шетња променадом, програм на тргу код библиотеке,
- Учешће на Врњачком карневалу
- 01.10.2025.године- Олимпијада трећег доба
- 06.10.2025.-12.10.2025. године -Дечија недеља
- 30.10.2025. године-Каранан родитељства
- 04.12.2025. године.- Дан установе
- 22.12.2025.-26.12.2025.- Новогодишњи базар у свим објектима

## **7.10. Извештај о раду стручних сарадника**

У протеклој радној 2024/2025. години рад стручних сарадника одвијао се у складу са стручним упутствима за рад стручних сарадника у предшколској установи које је донело

Министарство просвете, науке и технолошког развоја, као и у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 5/2012 и 6/2021). Извештај о раду стручних сарадника за радну 2024/2025. годину саставни је део Годишњег извештаја о раду установе.

Стручни сарадници – педагог и психолог – током године су континуирано радили на стварању оптималних услова за добробит и психофизички развој деце, као и на унапређивању васпитно-образовне праксе у складу са програмским основама *Године узлета*. Рад је био усмерен на јачање квалитета односа, подршку активном учешћу деце и заједничко грађење подстицајне средине за учење.

Своје активности стручни сарадници реализовали су у оквиру надлежности своје струке, као и кроз заједнички, тимски рад, са циљем унапређивања квалитета рада установе и решавања уочених изазова у васпитно-образовном процесу. Активно су учествовали у раду тимова установе и пружали континуирану подршку васпитачима у креирању и унапређивању подстицајне средине за учење, као и у организацији простора у свим објектима установе, посматрајући простор као важан фактор учења и развоја.

Рад стручних сарадника био је усмерен на пружање подршке деци, васпитачима и породицама, кроз саветодавни рад, праћење развоја деце и учешће у планирању и реализацији васпитно-образовног процеса. Посебна пажња посвећена је партнерској сарадњи са породицом, која је остваривана кроз редовне индивидуалне и групне разговоре са родитељима, нарочито у случајевима деце са потешкоћама у развоју и понашању. На тај начин пружана је стручна помоћ и подршка родитељима, у циљу заједничког разумевања потреба детета и усклађивања васпитних поступака.

У оквиру програма рада, педагог и психолог су тимски сарађивали са директором установе, као и са васпитачима и медицинским сестрама, организујући и реализујући интерне едукативне радионице у установи. Континуирана заједничка рефлексивна о васпитно-образовној пракси остваривана је кроз праћење рада васпитача, при чему је коришћен протокол за рефлексивну, у циљу унапређивања квалитета рада и професионалног развоја запослених.

Детаљни појединачни извештаји о раду стручних сарадника установе налазе се у Годишњем извештају о раду за радну 2024/2025. годину.

## **8. ОРГАН УПРАВЉАЊА И САВЕТ РОДИТЕЉА**

Орган управљања Установе је: **Управни одбор**

**Директор** руководи радом установе.

Стручни органи Установе су: васпитно-образовно веће, стручни активни, педагошки колегијум и стручни тимови.

**Управни одбор**-Управни одбор је у 2025 год. одржао **13** седница (од чега 6 телефонске). Мандат члановима УО је почео 04.12. 2024.год. и траје до 03.12.2028 год. Мандатни период Управног одбора је 4 године.

Стручни органи су обављали послове ускладу са годишњим планом рада бавећи се превасходно питањима васпитно-образовног рада и стварању повољне педагошке климе за боравак деце у Установи.

**Савет родитеља** као саветодавни орган учествовао је ураду Установе како својим ставовима и предлозима тако и по питању предузимања конкретних радњи за побољшање услова рада установе. Одржано је укупно 3 седнице у 2025 години.

**Директорка** установе је обављала послове и радне задатке из своје надлежности ускладу са законским прописима и нормативним актима. Учествовала је у планирању, програмирању, педагошко-инструктивном и аналитичком раду као и раду Тимова установе.

Директор је била присутна непосредно, пратећи све манифестације, семинаре, стручне активне медицинских сестара и васпитача, учествовала на свим јавним манифестацијама Установе и у организацији Општине Врњачка Бања.

У фебруару 2025 год. и септембру 2025 године подносила је шестомесечне извештаје о раду које је Управни одбор установе усвојио.

## 9. ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР НАД УСТАНОВОМ

У 2025 години у установи су извршени инспекцијски прегледи и контроле:

1. Саветодавна посета просветних саветника Школске управе Краљево
2. Министарство просвете-Сектор за инспекцијеске послове  
-предмет инспекцијског надзора је утврђивање испуњености прописаних услова за организовање простора ван седишта и објављивање делатности предшколског васпитања и образовања у Штулцу.
3. Напомена: Контрола санитарних услова и контрола ХАЦЦАП система врши се редовно од стране овлашћене агенције „Подршка“из Краљева као и узимање узорака од стране Завода за јавно здравље Краљево ради микробиолошке исправности хране (готових јела из кухиње, брисева са руку запослених, брисева са радних површина и посуђа) које се врши редовно по унапред устаљеном распореду

## 10. АКТИВИ, КОМИСИЈЕ И ТИМОВИ У УСТАНОВИ

Председник актива васпитача је Маја Ђуровић

Председник актива медицинских сестара-васпитача је Јулија Стевановић

Координатор тима за припремно-предшколски програм је Снежана Жупац

Летопис води Наташа Станојевић

Записничар на седницама ВОВ биће Ивана Бежановић.

### Задужени за спровођење, сазивање и председавање тимова објекта

1. Славица Миладиновић за објекат "Радост"

2. Милена Жерађанин за објекат "Колибри"

3. Јасмина Алексић- за цео терен

За остале објекте на терену:

1. Грачац и Отроци – Анкица Крљар

2. Вранеша- Маријана Ђуровић

3. Подунавци- Мирјана Мутавцић

4. Врњци- Тања Чолић

5. Штилац- Анкица Вукојичић

6. Пискавац, Липова и Рсавци- Мила Алексић

### 10.1. Тим за развојно планирање

**1. Јелена Јованчевић – васпитач, координатор тима**

2. Никола Радичевић – стручни сарадник психолог

3. Весна Манџукић – стручни сарадник педагог

4. Маја Цветковић- директор

5. Тамара Јеремић – васпитач

6. Јасна Миодраговић – медицинска сестра-васпитач

7. Јулија Стевановић – медицинска сестра-васпитач

8. Марија Симовић – васпитач
9. Анђелка Ђорић – васпитач
10. Јелица Антић – васпитач
11. Невена Бајић- медицинска сестра васпитач
12. Милица Арсић-представник локалне самоуправе
13. – представник савета родитеља

Развојни план установе је стратешки план развоја установе и садржи приоритете у остваривању васпитно-образовног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе. Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и других индикатора квалитета рада установе.

Развојни план усваја Управни одбор, на предлог Тима за развојно планирање, за период предвиђен законом.

Развојни план, Предшколски програм и Годишњи план рада установе су међусобно усклађени акти и пружају основ за оптимални развој Предшколске установе. У овим документима су видљиве специфичности и особености делатности Предшколске установе, а Развојни план садржи јасну мисију и визију које покрећу рад установе.

#### **Мисија наше установе**

"Наш циљ је да деци обезбедимо безбедно, инклузивно и подстицајно окружење у коме ће кроз игру, истраживање и сарадњу развијати своје кључне компетенције за живот и учење. Са акцентом на индивидуалним потенцијалима сваког детета, настојимо да изградимо снажно партнерство са породицом и заједницом како бисмо подржали целокупан развој детета. Оваквим приступом, стварамо основе за њихов будући успех у свим аспектима живота."Развијамо односе који се базирају на узајамној сарадњи, уважавању и тимском раду. Кроз различите програме стручног усавршавања и хоризонталне размене континуирано унапређујемо развој свих запослених.

#### **Визија наше установе**

"Желимо да будемо лидерска установа у предшколском образовању, препозната по иновативним приступима, инклузивним праксама и активном ангажовању породице и заједнице. Тежимо да изградимо професионалну заједницу која се непрекидно усавршава, кроз рефлексивну праксу и размену знања. Наш вртић ће бити место где деца, породице и запослени заједно креирају инспиративно окружење које подстиче радозналост, сарадњу и љубав према учењу.Напредак установе биће ослоњен на деловање сваког појединца али тимова унутар установе.

## 10.2. Тим за културну и јавну делатност и промоцију установе

1. Драгана Цветљанин-васпитач
2. **Тијана Ђирић-васпитач,координатор тима**
3. Александар Томић-васпитач
4. Милица Маринковић-васпитач
5. Радмила Миладин-медицинска сестра-васпитач
6. Тамара Радовић\_васпитач
7. Анђела Милановић-васпитач
8. Миљана Грујић-васпитач
9. Невена Домишевац-васпитач
10. Тијана Алексић-васпитач
11. Татијана Пецић-васпитач
12. Бојана Марковић-васпитач
13. Маријана Вујашанин-васпитач
14. Маја Ристић-медицинска сестра -васпитач

## 10.3. Тим за самовредновање

- 1.**Никола Радичевић-стручни сарадник, психолог,координатор тима**
2. Весна Манцукић- сручни сарадник, педагог
3. Маја Цветковић- директор
4. Ивана Бежановић- помоћник директора
5. Сања Миљковић-васпитач
6. Тамара Тошић- медицинска сестра васпитач
7. Ивана Стевановић-медицинска сестра васпитач
8. Славица Крљар- медицинска сестра васпитач
9. Марина Радивојевић- васпитач
10. Тања Катић-васпитач
11. Александра Вукмировић- васпитач
12. Ивана Младеновић-медицинска сестра-васпитач

Област која се вредновати у 2025/2026 години је **Област 4 - Управљање и организација.**

**Разлог:** Претходне три године вредноване област 1,2 и 3. Такође неки од резултата добијени путем фокус група и анкете индукују да је ова област потребна за вредновање у наредној години (посебно лошије оцењени индикатор 3.2.1 који се индиректно односи и на

управљање и организацију“). Тим је једногласно донео одлуку да вреднована област у наредној години буде област 4.

#### **10.4. Тим за заштиту деце од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања**

1. **Весна Манџукић-стручни сарадник, педагог, координатор тима**
2. Никола Радичевић, стручни сарадник, психолог
3. Маја Цветковић- директор
4. Бојана Лазаревић, медицинска сестра-васпитач
5. Вукица Вукићевић- васпитач
6. Љиљана Ратковић-васпитач
7. Милена Жерађанин-васпитач
8. Мила Алексић- васпитач
9. Сузана Веселиковић – васпитач
10. Дијана Раковић- медицинска сестра – васпитач
11. Катарина Пријовић- васпитач
12. Ивана Стевановић Жерађанин- васпитач
13. Теодора Савић- васпитач

Задаци тима су да раде на превентивним активностима (које су им подељене) у циљу спречавања непожељних понашања код деце.

Да благовремено сарађују са родитељима, по потреби са стручним сарадницима као и са тимом.

Да тромесечно предају листе о вођењу евиденције о непожељним понашањима.

#### **10.5. Тим за ИОП**

Чланови тима за ИОП и радној 2025/2026. години су:

1. Никола Радичевић-психолог
2. Весна Манџукић- педагог
3. Сања Стевановић-васпитач
4. Маја Ђуровић-васпитач
5. Дејана Ристић- васпитач
6. **Маја Цветковић-васпитач, координатор тима за ИОП**
7. Јасна Миодраговић- медицинска сестра -васпитач
8. Марина Чомагић-медицинска сестра васпитач
9. Марија Стојковић-васпитач
10. Марија Радосављевић-васпитач

11. Катарина Павловић-васпитач

12. Милан Стевановић- васпитач

При изради годишњег плана активности тим је водио рачуна да се испоштује динамика и редослед активности ( идентификација деце, упознавање подегошког колегијума, упознавање родитеља, прикупљање потребне документације...) али и да се настави континуитет рада тима. До момента подношења извештаја све планиране активности су и реализоване.

### **10.6. Тим васпитача припремно предшколског васпитања**

Чланови тима су:

1. Љубица Филиповић-васпитач

2. Јелена Савић-васпитач

3. Драган Ратковић-васпитач

4. **Снежана Жупац-васпитач, координатор тима**

5. Снежана Матић-васпитач

6. Маја Цамић-васпитач

7. Маријана Ћуровић-васпитач

8. Данијела Милановић-васпитач

9. Слободанка Петковић-васпитач

10. Татијана Радисављевић-васпитач

Тим за припремно предшколски програм у току радне године је, поред осталог, организовао и сарадњу са основном школом. У априлу месецу су деца из група у години пред полазак у школу посетили децу и учетеље четвртог разреда, а друге две посете (октобар и фебруар ) у посети нашој установи била су деца, учитељи и стручни сарадници.

### **10.7. Тим за психолошке и кризне интервенције**

Кризне ситуације у предшколским установама представљају изненадне и неочекиване догађаје који могу озбиљно да угрозе безбедност, психолошку стабилност и нормално функционисање деце, запослених и родитеља. То могу бити природне непогоде,

несреће, насиље, губитак живота или други догађаји који код свих учесника izazivaju osećaj šoka, straha, nesigurnosti i губитка контроле.

У таквим условима кључно је имати јасно дефинисане протоколе поступања и спреман тим обучених људи који ће знати како да реагују у првим часовима након догађаја, али и како да обезбеде дугорочну подршку и превенцију негативних последица.

**План рада Тима за психолошке и кризне интервенције** представља оперативни документ који произилази из **Програма рада Тима за психолошке и кризне интервенције** и служи као водич за практично деловање у различитим фазама кризе: од припреме и превенције, преко хитних мера, до посткризних активности и евалуације.

Овај План заснован је на:

- „Приручнику за запослене у установама образовања и васпитања – кризне ситуације“ (Министарство просвете, 2023),
- „Психолошким кризним интервенцијама у образовно-васпитним установама“ (Друштво психолога Србије, 2014),
- Као и на важећим законима и правилницима који регулишу систем заштите деце.

### **Основе и подела кризних интервенција**

Према релевантној литератури и приручницима, **кризне интервенције** обухватају низ мера које имају за циљ да:

1. Смање непосредни стрес и осећај угрожености,
2. Врате особу и групу на ниво функционалности који је постојао пре кризе,
3. Спрече дугорочне психолошке последице.

Интервенције се најчешће деле на три нивоа:

- **Примарна превенција** – активности пре кризе (припрема, едукација, симулације, развијање безбедносне културе).
- **Секундарна интервенција** – мере које се предузимају одмах након догађаја (евакуација, психолошка прва помоћ, информисање).
- **Терцијарна интервенција** – активности усмерене на дугорочну подршку и рехабилитацију (саветовање, супервизија, сарадња са стручним институцијама).

Ова подела је важна јер омогућава систему да делује **правовремено, слојевито и у складу са специфичним потребама деце предшколског узраста.**

## 10.8. Тим за стручно усавршавање

Чланови тима за стручно усавршавање:

1. Анкица Вукојичић-васпитач
2. Ружица Пејовић-васпитач
3. Јасмина Тошић-васпитач
4. Сања Илић-васпитач
5. Данијела Петровић-медицинска сестра васпитач
6. **Катарина Ивановић-васпитач, координатор тима**
7. Слађана Тодоровић-васпитач
8. Мирјана Мутавцић-васпитач
9. Сања Алексић-васпитач
10. Радослав Пејовић-васпитач
10. Биљана Стринковић-васпитач

Тим за стручно усавршавање функционише од 2015. године. Задатак тима је да води евиденцију о стручном усавршавању васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника, да подједнако укључи све раднике у стручно усавршавање у складу са развојем њихових компетенција, да води евиденцију о присуству на семинарима и стручним скуповима и броју бодова.

Тим се састаје у току године према потребама у циљу одређивања учесника у планираним семинарима, у циљу писања тромесечних извештаја, а ради праћења оствареног стручног усавршавања васпитног особља установе.

Тим прикупља и обрађује податке личних планова стручног усавршавања у мају месецу и прослеђује их директору установе.

Задатак тима за школску 2025.-2026. годину у сарадњи са стручним сарадницима је имплементација и развој 44 сата стручног усавршавања у установи. Тим за стручно усавршавање израдио је документ о вредновању сталног усавршавања у установи.

## 10.9. Тим ментора васпитача и медицинских сестара васпитача

Тим за менторство чиниће:

1. **Горица Радосављевић-медицинска сестра васпитач, координатор тима**
2. Зорица Милосављевић-васпитач
3. Драгана Хаџи Ристић-васпитач
4. Маријана Сабо-васпитач

5. Слободанка Станојчић-васпитач
6. Миланка Влајковић-медицинска сестара васпитач
7. Љиљана Маркићевић-медицинска сестра васпитач
8. Анђелка Гочанин-медицинска сестра васпитач
9. Милена Миодраговић- медицинска сестра васпитач

Приправнички стаж је врло осетљива и кратка фаза у учењу приправника, али има велику важност за његов даљи професионални развој. Тим за менторство ће радити на стицњу сигурности и самосталности приправника и подстицати његову иницијативу. Приправницима ће бити омогућено да кроз самосталан рад под надзором ментора или васпитача у чијој групи се налазе стичу непходно искуство, а све у циљу осамостаљивања приправника. Ментори ће размењивати мишљења међусобно као и са васпитачима у чијој је групи приправник.

### **10.10. Тим за вредновање квалитета рада Установе**

На основу члана 130, став 14, тачка 4. Закона о основама система васпитања и образовања, формиран је Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Формирањем овог тима постављене су додатне основе и механизми за обезбеђивање квалитета рада Установе, чији назив указује на значај успостављања и функционисања интерног система квалитета у Установи. Интерним системом квалитета установе треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и Педагошки колегијум. У складу са наведеним, активности Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у радној 2024/25. год. биће усмерене на обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитнообразовног рада установе и развоја компетенција васпитача и стручних сарадника.

Један од задатака овог Тима, према Правилнику о вредновању квалитета рада установе јесте да сачини План за унапређивање квалитета рада Установе у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа, на основу извештаја о спољашњем вредновању.

Тим за вредновање квалитета рада установе у радној 2024/25. броји 10 чланова.

Чланови тима:

1. Маја Цветковић-директор;
2. Весна Манџукић-педагог
3. Никола Радичевић-психолог
4. Биљана Јовановић-васпитач

5. Весна Радоњић-васпитач,
6. Снежана Вулићевић-васпитач;
7. Наташа Станојевић-васпитач;
8. Тања Чолић-васпитач;
9. Анкица Крљар- васпитач,
10. Марко Јаковљевић-референт за заштиту од пожара, безбедност и заштита на раду.
11. **Марија Мијатовић- васпитач, координатор тима**
12. Тамара Станојчић- медицинска сестра-васпитач

Задаци Тима:

- Праћење и вредновање квалитета рада стручних органа, предлагање мера за унапређивање квалитета и ефикасности рада;
- Праћење и вредновање квалитета рада тимова, предлагање мера за унапређивање квалитета и ефикасности рада;
- Сарадња са тимом за самовредновање рада у процени квалитета рада предшколске установе, предлагање мера за унапређивање квалитета;
- Сарадња са Тимом за развојно планирање у изради нацрта Развојног плана предшколске установе;
- Праћење и вредновање реализације активности предвиђених Развојним планом установе у сарадњи са Тимом за развојно планирање;
- Сарадња са тимовима установе, праћење реализација активности предвиђених акционим плановима и годишњим плановима рада тимова;
- Праћење и вредновање реализације предшколског програма, предлагање мера за унапређивање квалитета;
- Праћење и вредновање реализације Годишњег плана рада установе и предлагање мера за унапређивање квалитета;
- Предлагање приоритетних развојних циљева и задатка за сваку радну годину и учествовање у изради Годишњег плана рада установе

**Напомена:** Сви тимови су благовремено подносили тромесечне извештаје о раду из којих се види да су све планиране активности и реализоване.

## 10.11. Комисије

Комисија за попис финансијске имовине у саставу:

1. **Мила Алексић-председник**
2. Катарина Ивановић- заменик председника
3. **Вукица Вукићевић-члан**
4. Катарина Ивановић-заменик
5. **Анђелка Гочанин-члан**
6. Ивана Младеновоћ- заменик

Централна комисија за попис и процену вредности нефинансиске имовине за објекат „ Радост “ и сачињавање збирног извештаја:

1. **Љиљана Ратковић-председник**
2. Татијана Радисављевић-заменик председника
3. **Тамара Станијчић- члан**
4. Данијела Петровић-заменик
5. **Слађана Јовановић-члан**
6. Гордана Плањанин-заменик

Комисија за попис нефинансиске имовине и обавеза за објекат „ Колибри “

1. **Тамара Јерemiћ-председник**
2. Ружица Пејовић-заменик председника
3. **Ивана Стевановић-члан**
4. Радмила Миладин-заменик
5. **Весна Максић-члан**
6. Вера Белобрђанин-заменик

Комисија за попис нефинансиске имовине и обавеза за објекте сан седишта установе:

1. **Јелена Савић-председник**
2. Слободанка Петровић-заменик председника
3. **Невена Домишевац-члан**
4. Ана Мијатовић-члан
5. **Марија Вукашиновић-члан**
6. Љиљана Лазареви-заменик

## 11. Сарадник за исхрану нутрициониста

Сарадник за исхрану – нутрициониста у предшколској установи има кључну улогу у планирању, спровођењу и праћењу правилне исхране деце током целе године.

На основу важећих правилника и смерница, израђује јеловнике који задовољавају нутритивне потребе деце узраста од 1. до 7. године.

Спроводи анализу нутритивног статуса и прати специфичне потребе деце са алергијама или посебним режимима исхране у складу са прописима којима се уређује област предшколског васпитања и образовања и дефинисани су у Стручно-методолошком упутству за реализацију исхране деце у предшколској установи.

Сарадњом са васпитачима, медицинским особљем и кухињским тимом доприноси развоју здравих животних навика које се негују кроз свакодневне рутине.

Формирање здравих навика код деце и едукација родитеља у вези сатим, као битан предуслов за очување и унапређење здравља основни су задатак и приоритетан садржај рада у спровођењу превентивне-здравствене заштите, што обухвата:

- Одржавање личне хигијене ( лица, зуба, руку, тела и одеће)
- Правилна исхрана (редовна и правилно избалансирана исхрана)

Периодична контрола раста и развоја детета врши се мерењем висине и телесне тежине - 2 пута годишње ( у новембру и мају текуће године). План рада сарадника за исхрану – нутриционисте огледа се у систематском планирању, организацији и контроли исхране деце у предшколској установи, у складу са важећим нормативима и здравственим стандардима. Рад обухвата израду јеловника и норматива, вођење евиденције складиштења сировина у расхладним коморама и уређајима за хлађење, евиденцију пријема сировина, планирање набавки намирница, као и контролу хигијенске, микробиолошке и хемијске исправности хране у сарадњи са Завод за јавно здравље Краљево и координацију са Дом здравља Врњачка Бања.

Поред тога, обухвата израду индивидуалних јеловника, вођење прописане документације према годишњем плану рада, руковођење и координацију рада запослених у кухињи, као и континуирано унапређивање квалитета, безбедности и прихваћености исхране деце кроз едукацију деце, родитеља и запослених реализиваних кроз пројекте, радионице и сарадњу са релевантним институцијама и стручним удружењима.

## 12. Едукација заштите од пожара

План и програм спровођења мера заштите од пожара има за циљ **заштиту деце, људи и имовине**. Смисао обуке и провере знања је стицање практичног знања сваког радника о опасностима на свом радном месту као и о дужностима у случају пожара. По завршеној обуци приступиће се провери знања путем тестова. Тест се полаже заокруживањем једног од одговора и тест се сматра положеним ако има тачних одговора више од 75%.

Обука и провера знања је обавезна за све запослене . Неприсуствовање или неоправдан изостанак повлачи санкције по **чл. 83 ЗОП-а**, по коме се појединац може казнити.

Током 2025. године у П.У. „Радост“ спроведене су планиране активности у области заштите од пожара у циљу унапређења безбедности деце, запослених и имовине установе. Извршена је редовна контрола и испитивање паник расвете у објектима, чиме је потврђена њена исправност и функционалност у условима евакуације укључујући и унутрашње хидранте, као и шестомесечни преглед апарата за гашење пожара од стране овлашћеног лица.

Такође је обављена контрола хидрантске мреже као и тестирање функционалности стабилних система за дојаву пожара. На основу реализованих мера може се констатовати да је систем заштите од пожара у установи функционисао у складу са законским прописима и планираним активностима, уз континуирано унапређење безбедносних услова боравка и рада у објектима П.У. „Радост“

У извештајном периоду остварена је континуирана сарадња са Ватрогасно-спасилачком јединицом у Врњачкој Бањи, кроз координацију активности и размену информација од значаја за безбедност установе. Организована је и едукативна посета деце из васпитних група Ватрогасно-спасилачкој јединици, где су се деца упознала са опремом, возилима и основним правилима понашања у случају пожара.

Током 2025. године спроведена је основна обука из заштите од пожара за све запослене, као и провера знања путем тестирања, при чему су запослени показали задовољавајући ниво обучености. Наведене активности допринеле су подизању свести о значају превенције пожара и правилног реаговања у ванредним ситуацијама.

### 13. САВЕТНИКА- СПОЉНИ САРАДНИКА

Спољни сарадник- саветник у области предшколског васпитања и образовања има улогу да:

- стручно и саветодавно подржи рад предшколских установа,
- даје стручне препоруке за унапређење праксе, у складу с програмом „Године узлета“,
- помаже васпитачима у планирању, документовању и рефлексiji процеса учења
- држи радионице, трибине...
- учествује у СПН и СП које организује ШУ Краљево.

У овој радној години организована је хоризонтална размена са установама из Рашке и Краљева.

### 14. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

<b>I ОБЛАСТ РАДА: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА У УСТАНОВИ</b>				
Реализоване активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Израда индивидуалног плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Септембар 2025. године	Помоћник директора	План стручног усавршавања	Израђен је план стручног усавршавања

Координација у вези са стручним састанцима хоризонталне размене у реализацији пројекта „Учење кроз игру у породици, вртићу и заједници“ УНИЦЕФ и Удружење стручних сарадника предшколских установа Србије	Током 2025. године	Помоћни директора	Обавештења и извештаји	Успешно реализовати све активности из пројекта
<b>II ОБЛАСТ РАДА: О20ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У УСТАНОВИ</b>				
Реализоване активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Учешће у организацији рада установе Координирање рада стручних органа, тимова, радних јединица установе	Током 2025. године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, подкоординатори објеката	Записници	Активно учешће у раду стручних органа, Тимова и Актива.
Учешће у формирању васпитних група	Јул - септембар, 2025. године	Директор, стручни сарадници, помоћник директора	Белешке	Формиране васпитне групе у складу са нормативом
Учешће у обезбеђивању правовременог и тачног информисања запослених	Током 2025. године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, подкоординатори објеката	Обавештења, сајт Установе	Сви запослени су благовремено информисани о дешавањима у ПУ
Планирање понуде програма, облика и услуга	Током 2025. године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, подкоординатори објеката	записници	Сви актери васпитно-образовног рада и родитељи су упознати са услугама и програмима ПУ
<b>III ОБЛАСТ РАДА: ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД, ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ</b>				
Реализоване активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Праћење активности у васпитним групама у свим	Током 2025. године	Директор, помоћник директора, стручни	Белешке	Стицање увида у васпитно-образовни рад

облицима рада		сардници, васпитачи/це, мед. сестре- васпитачице		
Саветодавни — инструктивни рад са менторима и приправницима	Током 2025. године	Директор, помоћник директора. стручни сардници, васпитачи/це, мед. сестре- васпитачице	Белешке	Пружање подршке почетницима и приправницима у раду
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача	Током 2025. године	Директор, помоћник директора. стручни сардници, васпитачи/це, мед. сестре-васпит.	Белешке	Провера савладаности програма је реализована у складу са планом
<b>IV ОБЛАСТ РАДА: РАД СА ВАСПИТАЧИМА</b>				
Реализоване активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Пружање подршке васпитачима/цама у процесу адаптације деце, раду са децом из осетљивих група	Током 2025. године	Директор, помоћник директора. стручни сардници, васпитачи/це, мед. сестре- васпитачице	Белешке	Пружена адекватна и правовремена подршка деци којој је потребна додатна подршка
Укључивање у креирање и уређење, опремање и просторно- временску организацију коришћења свих простора предшколске установе	Током 2025.	Директор, помоћник директора. стручни сардници, васпитачи/це, мед. сестре- васпитачице	белешке	Простор је уређен у складу са Концепцијом Основа програма предшколског васпитања и образовања
Пружање помоћи васпитачима/цама у остваривању свих облика сарадње са породицом	Од Септембра 2025. до Фебруара 2026.	Директор, помоћник директора. стручни сардници, васпитачи/це,	Белешке	Пружена подршка васпитачима/ца ма у сарадњи са породицом

		мед. сестре-васпитачице		
Пружање помоћи практичарима за презентацију радова на стручним сусретима	Фебруар 2026. године	Директор, помоћник директора, стручни сардници, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачице	Белешке	Усаглашене препоруке и предлози за презентовање радова
Посета практичарима у циљу увида, праћења и анализирања квалитета ВОР-а	Децембар 2025.- Фебруар 2026. године	Директор, помоћник директора, стручни сардници, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачице	Белешке	Анализа, размена и рефлексива у циљу унапређивања квалитета вор- а
Индивидуални разговори са васпитним особљем после посете - давање предлога мера за унапређење квалитета ВОР-а	Од Септембра 2025. до Фебруара 2026.	Директор, помоћник директора, стручни сардници, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачице	Белешке	Дате препоруке за унапређивање квалитета вор- а
<b>V ОБЛАСТ РАДА РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>				
Реализоване активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Мотивисање родитеља, старатеља за укључивање у поједине облике рада установе ( васпитно — образовни рад, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Од Септембра 2025. до Фебруара 2026.	Директор, помоћник директора, стручни сардници, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачице	Белешке	Већа укљученост и партиципација родитеља и старатеља у рад ПУ
Сарадња са Саветом родитеља-информисање родитеља и	Од Септембра 2025. до Фебруара 2026.	Директор, помоћник директора, стручни сардници,	Записници	Информисаност родитеља о актуелним дешавањима у ПУ

давање предлога по питањима која разматра Савет		васпитачи/це, мед. сестре-васпитачице		
<b>VI ОБЛАСТ РАДА: РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ТИМОВИМА И АКТИВИМА</b>				
Реализоване активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Сарадња на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Од Септембра 2025. до Фебруара 2026.	Директор, помоћник директора, стручни сардници, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачице, чланови/це Тимова и Актива	Белешке	Остварена је успешна сарадња са стручним сарадницима, васпитачима, мед. сестре-васпитачима
Сарадња у оквиру рада тимова, комисија и радних група као и редовна размена информација о реализацији планираних активности и манифестација	Од Септембра 2025. до Фебруара 2026.	Директор, помоћник директора, стручни сардници, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачи, чланови/це Тимова и Актива	Белешке	Остварена је квалитетна сарадња са Тимовима, комисијама, радним групама
Сарадња на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду установе	Септембар 2025. године	Директор, помоћник директора, стручни сардници, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачи, чланови Тимова и Актива	Белешке	Израђена документа у складу са законским актима и сачињен извештај о раду ПУ
Учествовање у раду Педагошког колегијума, Васпитно-образовног већа, Тимова, Актива и радних група установе	Од Септембра 2025. до Фебруара 2026.	Директор, помоћник директора, стручни сардници, васпитачи/це, мед. сестре-васпитачи, чланови Тимова и Актива	Записници са ПК и ВОВ-а	Активно учешће у раду Педагошког колегијума и Васпитно-образовног већа

**VII ОБЛАСТ РАДА: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Реализоване активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе	Од Септембра 2025. до Фебруара 2026.	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, представници других Установа	Записници	Остварена сарадња са свим институцијама
Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима	Од Септембра 2025. до Фебруара 2026.	Директор, помоћник директора	белешке	Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у широј друштвеној јавности

**VIII ОБЛАСТ РАДА: РАДА: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

Реализоване активности	Динамика	Носиоци активности	Технике праћења	Критеријуми успеха
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Од Септембра 2025. до Фебруара 2026.	Помоћник директора	Белешке, извештаји	Белешке
Праћење стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање	Од Септембра 2025. до Фебруара 2026.	Помоћник директора	Белешка	Усавршавање компетенција и информисање запослених о иновацијама у раду

Од септембра 2025.године, активности су биле усмерене на праћење развијања реалног програма у свим објектима као и на учешће у рад стручних Актива и Тимова Установе.

У првој половини радне 2025/2026 године вршено је планирање и координација ВОР-а у складу са Годишњим планом Установе, као и организација рада свих објеката. Организовани су састанци тимова и хоризонталне размене међу објектима. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења васпитача у посао.

Остварена је сарадња са родитељима кроз састанке и Савет родитеља, као и сарадња са локалном заједницом у циљу богаћења програма рада и добробити деце.

## 15. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА ПЕРИОД ОД 01.01-31.12 2025 ГОДИНУ

Фебруар 2026.

### 15.1. ПРИХОДИ

Ред.	Врста прихода	Планирано	Остварено	Индекс
	2	3	4	5
1	Средства из буџета општине извор 01 701111	299.950.000,00	277.950.518,83	
2	Средства из буџета општине извор 13 791111	4.835.000,00	4.835.000,00	
3	Приходи родитељски динар за ваннаставне активности извор 16 742378	1.200.000,00	137.970,00	
4	Минис.просвете „Функционисање и остваривање пред.вас.и образовања извор 07 733154	18.695.706,20	18.695.703,20	
5	Донација Пољске амбасале"Опремање восп.група" извор 05 731251	950.000,00	888.635,12	
	<b>УКУПАН ПРИХОД</b>	<b>325,630,706.20</b>	<b>302,507,827.15</b>	

**15.2 .РАСХОДИ-** Образложење расхода са изменама буџета и са изменама аката које су донели Органи Општинске управе:

Ред.Бр		УКУПНО ПЛАНИРАНО	ИЗВРШЕЊЕ
1	2	5	
1)	<b>411-Плате и додаци за запослене</b>	<b>161.290.000,00</b>	<b>161.150.126,2</b>
	<b>411100-плате и додаци за запослене</b>	<b>161.290.000,00</b>	<b>161.150.126,2</b>
	411111-плате за редован рад	126.527.000,00	122.468.830,0
	411115- додатак за мин. рад	10.000.000,00	8.639.072,5
	411117- боловање до 30 дана	6.000.000,00	5.839.263,0
	411118- плаћено одсуство,годишњи одмор,празник	17.763.000,00	24.202.959,7
	411151- остали додаци и накнаде	1.000.000,00	0,0
2)	<b>412-Доприноси на терет послодавца</b>	<b>24.435.000,00</b>	<b>24.414,245.1</b>
	<b>412100-допринос за ПИО</b>	<b>16.128.000,00</b>	<b>16,115,013.4</b>
	412111-допринос за ПИО	16.128.000,00	16,115,013.4
	<b>412200-допринос за здрав.заштиту</b>	<b>8.307.000,00</b>	<b>8,299,231.6</b>
	412211-доп. за здрав.заш.	8.307.000,00	8,299,231.6
3)	<b>413-Накнаде у натура</b>	<b>900.000,00</b>	<b>539,900,0</b>
	<b>413100-накнаде у натура</b>	<b>900.000,00</b>	<b>539,900,0</b>
	413141-рекреациони излет Тара	150.000,00	145.000,0
	413142-поклони за децу радн	400.000,00	250.000,0
	413151-прев рад.-месеч.карте	350.000,00	144,900,0
4)	<b>414-Социјална давања за запослене</b>	<b>6.500.000,00</b>	<b>3,381,124.4</b>
	<b>414300-отпремнина и помоћи</b>	<b>2,500.000,00</b>	<b>933,820.3</b>
	414311-отпремнина пензија	1.800.000,00	539.684.3
	414314-помоћ за случај смрти	700.000,00	394,136.0
	<b>414400-помоћ у лечењу запослених</b>	<b>4,000.000,00</b>	<b>2,447,304.0</b>
	414411-помоћ у лечењу зап.	600.000,00	112.614,0
	414419-остале помоћи зап.ра	3.400.000,00	2,334,690,0
5)	<b>415-накнаде за запослене</b>	<b>5.850.000,00</b>	<b>4,449,892.7</b>
	<b>415100-накнаде за запослене</b>	<b>5.850.000,00</b>	<b>4,449,892.7</b>
	415112-превоз рад. на рад и са рад	5.850.000,00	4,449,892.7
6)	<b>416-Награде, бонуси и остали расходи</b>	<b>4.500.000,00</b>	<b>2,744,312.3</b>
	<b>416100-награде,бонуси и ост.расходи</b>	<b>4.500.000,00</b>	<b>2,744,312.3</b>
	416111-јубиларне награде	4.000.000,00	2.439,312.3
	416119-остале награде запосл.	500.000,00	305,000,0
7)	<b>421-Стални трошкови</b>	<b>12.492.758,00</b>	<b>9,717,388.6</b>
	<b>421100-трошкови платног промета</b>	<b>600.000,00</b>	<b>352.988.7</b>
	421111-трош. платног промета	500.000,00	352,527.7
	421111-трош. платног промета род дин	100.000,00	461,0
	<b>421200-енергетске услуге</b>	<b>8.192.758,00</b>	<b>6,546,711,0</b>
	421211-електрична енергија-реп	346.379,00	346.490,8
	421211-електрична енергија	3.500.000,00	3,033,553,3
	4212211-природни гас-реп	346.379,00	346.265,0
	421221-природни гас	4.000.000,00	2,682,035.9
	421223-дрва	400.000,00	138.366,0
	<b>421300-комуналне услуге</b>	<b>1.700.000,00</b>	<b>1,435,568.4</b>
	421311-вода, канализација	900.000,00	557,910.1
	421324-одвоз смећа ( отпад )	800.000,00	877,658.3
	<b>421400-услуге комуникација</b>	<b>600.000,00</b>	<b>380,397,2</b>
	421411-услуге фикс. Тел.	300.000,00	158,467.6
	421412-интернет и слично	200.000,00	150,179.5

	421414-услуге моб.телефон	50.000,00	25,400.0
	421421-марке поштанске	50.000,00	46,350.0
	<b>421500-трошкови осигурања</b>	<b>1,400,000,00</b>	<b>1.001,723.0</b>
	421511-осигурање зграда	420.000,00	0,0
	421519-осиг. остале имовине	300.000,00	284,712.3
	421521-осиг. запослен и деце	680.000,00	717,010.7
8)	<b>422-Трошкови путовања</b>	<b>730.000,00</b>	<b>162,596.1</b>
	<b>422100-трош. службеног путовања</b>	<b>690.000,00</b>	<b>152,396.2</b>
	422111-дневнице за сл. пут	170.000,00	128,100.4
	422111-дневнице за сл. пут родителјски динар	400.000,00	0,0
	422121-трошкови превоза на сл.путу	0,00	0,0
	422131-трошкови смештаја	30.000,00	19,000.0
	422191- превоз у јавном саобраћају	0,00	0,0
	422194-накнада за употребу сопственог возила	80.000,00	5.295.8
	422199-остали тр.на сл.путу	10,000,00	0,0
	<b>422200- трошкови сл.пут у иностранству</b>	<b>20,000,00</b>	<b>0,0</b>
	422211-дневнице за сл. пут иностр.	20,000,00	0,0
	422231-трош.смештаја на сл.путу у иностр.	0,00	0,0
	<b>422300- трош.у оквиру редовног рада</b>	<b>20,000,00</b>	<b>10.200,0</b>
	422321- Трош.пут.у о ред рада аутобус.	0,00	0,0
	422399-улазнице, паркинг	20,000,00	10,200,0
9)	<b>423-Услуге по уговору</b>	<b>72.082.948,20</b>	<b>67,174,540.2</b>
	<b>423200-компјутерске услуге</b>	<b>900.000,00</b>	<b>668,398.4</b>
	423211-одржавање програма	900.000,00	668,398.4
	423221-услуге одржавања рачунара	0,00	0,0
	<b>423300-услуге образовања запослених</b>	<b>1.400.000,00</b>	<b>363,136,0</b>
	423311-образ. и усаврш. запосл.	600.000,00	239,660,0
	423321-котизација за семинаре	450.000,00	115,476,0
	423322-котизација за саветовање	300.000,00	8,000,0
	423391-издаци за стр.испите	50.000,00	0,0
	<b>423400-услуге информисања</b>	<b>400.000,00</b>	<b>249,827,0</b>
	423411-билтен образ. и информ.	300.000,00	154,180,0
	423412-Услуге штампања часописа	50.000,00	76,000,0
	423432-објављивање ј.н. (сл.гл.)	50.000,00	19,647,0
	<b>423500- Стручне услуге</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>644,332,0</b>
	423521-Правно заст.пред дом.суд.	150.000,00	94,332,0
	423531-Услуге вештачења	30.000,00	0,0
	423599-Остале стручне услуге	820.000,00	550,000,0
	<b>423600-услуге за домаћ. и угоститељство</b>	<b>1.100.000,00</b>	<b>644,150,0</b>
	423612-хем. чишћење тепиха	320.000,00	89,400,0
	423621-уг.усл.-Дан вртића сл.	780.000,00	554,750,0
	<b>423700- трош. седница, састанака и сл.</b>	<b>500.000,00</b>	<b>186,783,0</b>
	423711-остале услуге	350.000,00	83,923,0
	423712-поклони	150.000,00	102,860,0
	<b>423900-остале опште услуге</b>	<b>66.782.948,20</b>	<b>64,417,913.7</b>
	423911-остале опште услуге Општина	48.580.000,00	46.414.966,4
	423911-остале опште услуге Република	18.002.948,20	18,002,947.3
	42391111-остале опште услуге родитељски динар	200.000,00	0,0
10)	<b>424-Специјализоване услуге</b>	<b>3,700,000,00</b>	<b>3,043,841.8</b>
	<b>424300-медицинске услуге</b>	<b>1,000,000,00</b>	<b>648,360,0</b>
	424331-Услуге јавног здравства	900,000,00	648,360,0

	424351-остале мадиц.услуге	100.000,00	0.0
	<b>424900-остале специјализоване услуге</b>	<b>2,700,000.00</b>	<b>2,395,481.8</b>
	424911-остале спец.услуге	2,700,000.00	2,395,481.8
11)	<b>425-Текуће поправки и одржавање</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>2,414,539.9</b>
	<b>425100-одржавање објеката</b>	<b>2,000,000.00</b>	<b>1,939,492.3</b>
	42511-зидарски радови	0,00	0.0
	425112-столарски радови	340,000.00	252,028.1
	425113-молерски радови	800,000.00	636,395.7
	425114-Радови на крову	0,00	0,0
	425115-санитарни радови	100,000,00	346,753.4
	425116-оправка централ.грејања	330,000,00	0,0
	425117-оправка електроин.	120,000,00	137,813.3
	425118-радови на ком.инст.	20,000,00	0,0
	425119-ост. усл и мат.за одр.зграде	90,000,00	15,950.0
	425191- остала одржавања зграда	200,000,00	550,551.7
	<b>425200-одржавање опреме</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>475,047.6</b>
	425211-механичке поправки	0,00	0,0
	425219-ост.поп.и одрж.опр за	310,000,00	164,274.8
	425222-одржавање рачун.опреме	130,000,00	48,100.0
	425224-одржавање електр.опреме	100,000,00	42,040.1
	425225-одржавање кухињ. опрем	200,000,00	172,362.6
	425229-одржавање админ. опреме	100,000,00	35,400.0
	425241-одржавање животне сред.	20,000,00	10,320.0
	425253-одржавање мерних и конс.инс.	90,000,00	0,0
	425261-одржавање опреме за обр.	30,000,00	1,500.0
	425291-одржавање мотор.опреме	20,000,00	11,370.0
12)	<b>426-Материјал</b>	<b>24,100,000.00</b>	<b>18,762.267.7</b>
	<b>426100-административни материјал</b>	<b>900,000.00</b>	<b>294,035.0</b>
	426111-канцеларијски материјал	400,000,00	259,685.0
	426121-расходи за радну униформу	450,000,00	0,0
	426122-остали рас за одећу ,обућу	50,000,00	10,800.0
	426131-цвеће и зеленило	0,00	23,550.0
	426200-материјал за пољоприв	0,00	0,0
	426291-хумус за цвеће.	0,00	0,0
	<b>426300-материјал за образовање запослен.</b>	<b>500,000.00</b>	<b>138,566.0</b>
	426311-стручна литература и час.	400,000,00	79,760.0
	426321-остали матер. за образ.	100,000,00	58,806.0
	<b>426400-материјал за саобраћај</b>	<b>800,000.00</b>	<b>410,000.0</b>
	426411-бензин за возило	300,000,00	110,058.7
	426412-дизел за возило	450,000,00	299,941.2
	426491-гас . за возило	50,000,00	0,0
	<b>426600-материјал за образовање</b>	<b>600,000.00</b>	<b>27,480.0</b>
	426611-средства за образовање	400,000,00	27,480.0
	4266111-средства за образовање родитељ.дин	200,000,00	0,0
	<b>426800-материјал за домаћинство и угос.</b>	<b>19,700,000.00</b>	<b>16,648,251.7</b>
	426811-материјал за одрж.хиг.	1,400,000,00	1,144,234.8
	426819-остали мат.за одрж хиг.	0,00	0,0
	426822-Пића	300,000,00	397,560.0
	426823-намирнице за прип.хране	18,000,000,00	15,106,456.9
	<b>426900-материјал за посеб.намене</b>	<b>1,600,000.00</b>	<b>1,243,935.0</b>
	426919- остали мат. за пос нам.	1,600,000,00	1,243,935.0

13)	<b>482- Обавезне таксе</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>81,878.0</b>
	482100-остали порези	100,000.00	14,864.0
	482131-регистрација возила	100,000.00	14,864.0
	482200- обавезне таксе	100,000.00	67,014.0
	482211-Републичке таксе	0,00	0,0
	482241-административне таксе	50,000.00	57,917.0
	482251-судске таксе	50,000.00	9,097.0
	482300-новчане казне	800,000.00	0.0
	482331-републичке казне	800,000.00	0.0
	482341-општинске казне	0,00	0,0
14)	<b>511- Капитално одржавање објеката</b>	<b>2,000,000.00</b>	<b>1,772,920.0</b>
	511300- капитално одржавање објекта	2,000,000.00	1,772,920.0
	511323-одржав. објеката за образ	2,000,000.00	1,772,920.0
15)	<b>512-Набавка машина и опреме</b>	<b>3,050,000.00</b>	<b>2,645,944.7</b>
	512100-опрема за саобраћај	0,00	0.0
	512111-аутомобили	0,00	0.0
	512200-администр. и кухињска опрема	3,050,000.00	2,645,944.7
	512211-намештај	100,000.00	166,009.6
	5122111-намештај-родитељски динар 16	300,000.00	85,200.0
	5122111-намештај Пољска амбасада донација 05	950,000.00	888,635.1
	512221-рачунска опрема	100,000.00	10,000.0
	512222-штампачи	50,000.00	0.0
	512232-телеф.централа са апар.	50,000.00	0.0
	512241-електрон.опрема-аларм	50,000.00	0.0
	512242-фотог.опрема	0,00	0.0
	512251-опрема за домаћинство	1,450,000.00	1,496,099.9
	512400-опрема за очување животне сред.	0.00	0.0
	512411-против пожарни апарати	0.00	0.0
	512500-Мерни и контролни инструменти	0,00	0,0
	512531- Мерни и контролни инструменти	0.00	0,0
	<b>УКУПНО:</b>	<b>325,630,706.20</b>	<b>302,455,518.2</b>

### 15.3. РАСХОДИ ОПИСНО ТРОШКОВИ

1.ПЛАТЕ Чл.36 до Чл.41 Колективног уговора У 2025 ГОДИНИ ОПШТИНА ЈЕ ФИНАНСИРАЛА У ЦЕЛОСТИ И ТО:

ПЛАТА ПО ОСНОВУ ЦЕНЕ РАДА..... **161.150.126,21 ДИН.**

2.ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА У 2025 ГОДИНИ ОПШТИНА ЈЕ ФИНАНСИРАЛА У ЦЕЛОСТИ И ТО:

ДОПРИНОС НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА.....**24.414.245,13 ДИН.**

3. Накнаде у натури су се у складу са чл.32,чл42 и 43 Колективног уговора, користили за плаћање месечних карти запослених за долазак на посао и одлазак са посла као и новогодиш.пакетићи за децу радника рекреативни излет запослених.

Накнаде у натури извршене су у висини од **539,900,00дин.**

4. Социјална давања запосленим су се користила, у складу са чл.43,45 и 46. Колективног уговора, за солидарну помоћ породици умрлог радника или запосленом у случају смрти члана уже породице, у висини трошкова погребних услуга а највише до висине неопорезивог износа тих трошкова, утврђеног законом, као и за помоћ у лечењу у случају теже односно дуже болести запосленог, односно члана уже породице, у висини трошкова лечења, а највише до висине неопорезивог износа утврђеног законом, рођење детета запосленог и остале помоћи радницима.

- Отпремнина за одлазак у пензију (539.684,34)
- Помоћ у сл.смрти члана пор (394.136.00)
- Помоћ у лечењу запослених (112,614,00)
- Помоћи запосленима и рођење детета (2.334,690,06)

Укупно на социјалнадавања исплаћено **3.381,124.40дин.**

5. Накнаде за запослене у складу са чл.42 Колективног уговора користиле су се за исплату трошкова путовања на рад и са рада за раднике којима није могуће организовати превоз средствима јавног саобраћаја, због непостојања линија на тој релацији, односно због временске неподударности радног времена запосленог са редом вожње превозника.

Накнаде за запослене исплаћене су у висини од **4,449,892.74 дин.**

6. Награде, бонуси и остали расходи у складу са чл.43и44 Колективног уговора користила су се за исплату јубиларних награда, деци запослених старости до 15 година зивота поклон за Нову годину

- Јубиларне награде (2.439.312,37)
- Награда деци запос Нова год. (305.000,00)

Укупно исплаћено **2,744,312.37дин.**

7. Стални трошкови Установе, користили су се за измирење следећих трошкова: платни промет, електро-енергија, природни гас, комуналне услуге, телефон, факс, интернет, пошта, осигурање имовине запослених и дече..

Под комуналним услугама подразумевају се: услуге водовода и канализације, одвоза смећа и отпада.

(Општина 9,024,171.70+Република 692,755.86+Родитељски.динар 461,08)

Укупно исплаћено средства за ове намене **9,717,388.64дин,**

8. Трошкови путовања и смештаја на службеном путу у складу са чл.42 Колективног уговора, коришћена су у висини стварних трошкова неопходних за несметано обављање

активности Установе у реализацији програма рада а све у складу са Законом о предшколском образовању и колективним уговором.

Укупно исплаћено средства за ове намене **162,596.26дин.**

9. Трошкови услуга по уговору користили су се за несметан рад Установе и за одвијање активности Установе утврђене Програмом рада и то: одржавање софтвера на рачунару(668,398.45), образовање и усавршавање запослених (363,136.00), билтени, часописа,објављивање јавних набавки (249,827.00),стручне услуге,заступање пред судовима,имплементација фук-а и интерне ревизије (644,332.00) хемијско чишћење,дан вртића (644,150.00) , трошкови састанака у Установи и остале услуге репрезентације(186,783,03), ПП Послови и остале опште услуге (64,417,913.74).

(Општина 49,171,592.88+Република 18,002,947.34)

Укупно исплаћено средства за ове намене **67,174,540.22дин.**

10. Трошкови специјализованих услуга користиле су се за услуге јавног здравства-здравствена, хигијенска и бактериолошка контрола намирница за исхрану деце и просторија за боравак деце и припрему хране,остале мед.услуге 648,360,00.00дин. Остале специјализоване услуге видео надзор, контрола хасап,услуге безбедности и здравља на раду 2,395,481,83дин.

Укупно исплаћено средстава за ове намене **3,043,841.83дин.**

11. Трошкови текућих поправки и одржавања користиле су се за одржавање објеката(столарски, моларски ,санитарни радови,поправка центр.грејања,поправка електро инсталација,одржаваље зграда-израда и уградња разводних ормара за струју 1,939.492.35дин.) и за одржавање опреме(за саобраћај,рачунарске,електронске,кухињске,административне и за очување жив.средине 475,047.61дин.)

Укупно исплаћено средстава за ове намене **2.414,539.96дин.**

12. Трошкови материјала користили су се за набавка административног материјала 294,035.00дин,материјал за образ.запослених 138,566.00 дин.материјал гориво за возила 410.000,00 дин.средства и материјали за образовање 27,480.00 дин. материјали за одржавање хигијене1,144.234,80дин, , намирнице за припремање хране и пића 15,504,016.90дин.и ост мат. за пос намене ситан инвентар 45,435.00 и пакетићи за сву децу која иду у вртић 1,198,500.00 динара.

Укупно исплаћено средстава за ове намене**18,762.267,70дин.**

13. Накнаде за порезе и таксе користиле се за регистрацију три возила (14,864.00),обавезне таксе (67.014.00) дин .

Укупно исплаћено средстава за ове намене **81,878.00дин.**

#### 14. Капитално одржавање објеката

На објекту Колибри“ обрада шпалетни и бојење фасадном бојом 1.196.020,00 дин. и обрада унутрашњих шпалетни у износу 576.900,00дин.

Укупно исплаћено средстава за ове намене **1.772,920,00** динара.

15. Набавка машине и опреме набавка намештаја 166,009,66 дин.Донација намештај 888,635.12 дин и намештај родитељски динар 85.200,00дин. Рачунараска опрема 10,000,00 дин. Клима,термоси ,фрижидер,итисон,миксер,сецкалица,сечко 216,899,99дин.

Пећ у кухињи 972.000,00дин и Котао Врњци 307.200,00дин.

(Општина 1,672,109,65+Донација Пољске амбасаде 888,635,12дин+Родитељски.динар 85.200,00 )

Укупно исплаћено средстава за ове намене **2,645,944,77** динара.

#### 15.4.ПРЕГЛЕД РАСХОДА ПО ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА ЗА 12 месеци 2025

Конто	Врста издатка	Укупно	Општина	Република	Остали изв
411	Плате и додаци	161,150,126,21	161,151,126,21	0,00	0,00
412	Социјални доп.на.тер пос	24,414,245,13	24,414,245,13	0,00	0,00
413	Накнаде у натура	539,900,00	539,900,00	0,00	0,00
414	Социјална дав.запосл.	3,381,124,40	3,381,124,40	0,00	0,00
415	Накнаде за запослене	4,449,892,74	4,449,892,74	0,00	0,00
416	Награде,бонуси ност.рас.	2,744,312,37	2,744,312,37	0,00	0,00
421	Стални трошкови	9,717,388,64	9,024,171,70	692,755,86	461,08
422	Трошкови путовања	162,596.26	162,596.26	0,00	0,00
423	Услуге по уговору	67,174,540.22	49,171,592.88	18,002,947,34	0,00
424	Специјализоване услуге	3,043,841.83	3,043,841.83	0,00	0,00
425	Текуће поправке и одрж.	2,414,539.96	2,414,539.96	0,00	0,00
426	Материјал	18,762,267,70	18,762,267,70	0,00	0,00
482	Порези и таксе	81,878,00	81,878,00	0,00	0,00
511	Зграде и грађ.објекти	1,772,920,00	1,772,920,00	0,00	0,00
512	Машине и опрема	2,645,944,77	1,672,109,65	0,00	85,200,00
512	Донација Пољска амбас				888.635.12
	УКУПНО:	<b>302,455,518.23</b>	<b>282,785,518.83</b>	<b>18.695,703,20</b>	<b>974.296,20</b>

#### 15.5. ПРОГРАМСКО И РОДНООДГОВОРНО БУЏЕТИРАЊЕ

##### - ОСТВАРЕЊЕ ЦИЉЕВА ПРОГРАМСКОГ И РОДНООДГОВОРНОГ БУЏЕТАИРАЊА

#### ОПИС И КЉУЧНИ ЦИЉЕВИ И ПРАВНИ ОСНОВ ПРОГРАМА:

ПУ“Радост“реализује законом утврђене обавезе ЈЛС у области дечије заштите члан.20.став 1.тачка 16)Закона о локалној самоуправи.Поред ових законских обавеза установа реализује и циљеве утврђене

Планом развоја општине Врњачка Бања. Сви подаци који се односе на лица а које локална самоуправа прикупља у својим евиденцијама и регистрима у Програму 8, морају бити доступни и расположиви по полу, а важно је да се прати и учешће осетљивих група као што су самохране родитељи и особе са инвалидитетом.

Правни основ: Закон о локалној самоуправи, Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском образовању.

Општи циљ: 1. До 2030 значајно је унапређен квалитет и доступност услуга образовања и васпитања -област Одрживи друштвени развој.

### **Посебан циљ 1.1. Отварање нових капацитета**

#### **Индикатор исхода:**

Број деце обухваћене предшколским образовањем у установи у односу на број деце рођене на територији општине Врњачка Бања, са посебним освртом на број дечака/девојчица (база података је јун 2014 године и износи 702 уписане деце у односу на број 1591 рођене деце на територији општине Врњачка Бања-обухват је 44,12 деце предшколског програма. Мериће се у односу на јун 2025 године.-смањење броја деце на листи чекања)

### **Посебан циљ 1.2. Унапређење техничких и кадровских услова у васпитним и образовним установама.**

#### **Индикатор исхода:**

Број стручних едукација које похађају запослени у ПУ"Радост".

РОБ индикатор: Број васпитачица које похађају стручне едукације ради увођења иновативних и креативних активности у односу на укупан број запослених у ПУ"Радост".

РОБ индикатор: Број васпитача које похађају стручне едукације ради увођења иновативних и креативних активности у односу на укупан број запослених у ПУ"Радост".

Извори верификације: Годишњи извештаји о раду предшколске установе.

### **ИЗВРШЕЊЕ ЦИЉЕВА ПРОГРАМСКОГ БУЏЕТА**

**Циљ 1.1.** Број деце обухваћене предшколским образовањем у П.У. „РАДОСТ“ у односу на број рођене на територији Врњачка Бања ( база података јун 2014. Год.) износи 702 уписане у односу на 1591 рођене деце на територији општине Врњачка Бања (процентуално 44,12%).

Број деце обухваћене предшколским образовањем у П.У. „РАДОСТ“ рођене на територији Врњачка Бања ( база података јун 2025. год.) износи 871 уписане у односу на 1394 рођене деце на територији општине Врњачка Бања (процентуално 62,48%).

<i>Година 2014</i>	<i>Година 2025</i>
Број рођене деце <b>1591</b>	Број рођене деце <b>1394</b>
Број уписане деце <b>702</b>	Број уписане деце <b>871</b>
Обухват у процентима <b>44,12%</b>	Обухват у процентима <b>62,48%</b>

Број деце на листи чекања:

школске 2025/26 износи **88**(јаслене групе 52, васпитне 36)

Број деце обухваћене предшколским образовањем у П.У. „РАДОСТ“ у односу на ПОЛ (мушко женско)

У јасленим групама(од 0-3 године) од 206-оро уписане деце деца мушког пола 100 док деца женског пола 106. Процент деце мушког пола 48,54%.

У целодневним групама(од 3-5,5 године) од 402-оро уписане деце деца мушког пола 202 док деца женског пола 200. Процент деце мушког пола 50,24%.

У полудневним групама обавезан програм (од 5,5-6 године) од 263-ог уписаног детета деца мушког пола 146 док деца женског пола 117. Процент деце мушког пола 55,51%.

**Циљ 1.2.** Унапређење предшколског васпитања едукацијом коју похађају запослени у ПУ“Радост”

Укупан број едукација које су похађале **васпитачице** у односу на укупан број запослених **99-васпитачица** у односу на 158-ог запосленог.

Укупан број едукација које су похађали **васпитачи** у односу на укупан број запослених **5-васпитача** у односу на 158-ог запосленог.

Овај податак се односи на школску 2025/2026

Установа има укупно 104 васпитача Од чега 99-васпитачице(женског пола) и 5-васпитача(мушког пола).

ПУ „ Радост “

Врњачка Бања

Фебруар, 2026. године

Директор  
Маја Цетковић  
  
