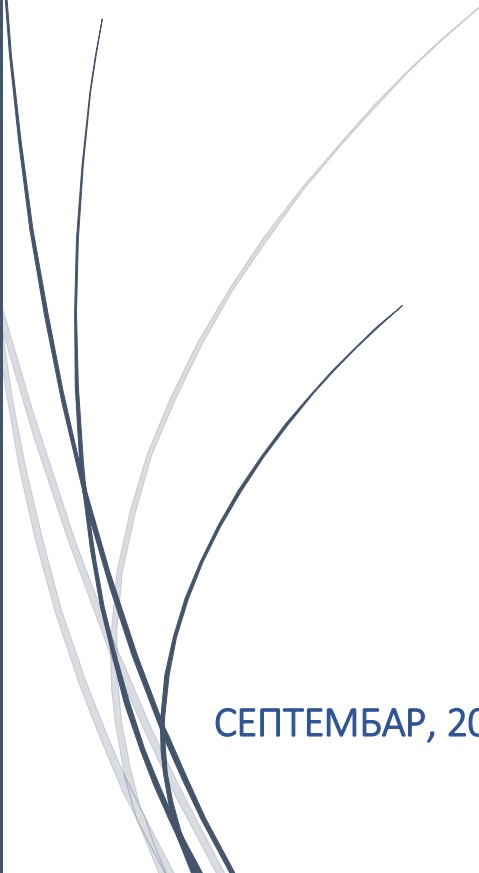




ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УСТАНОВЕ за 2024 – 2025. годину

Предшколска установа „Каја“ Љиг



СЕПТЕМБАР, 2025.

Садржај

1. УВОД	2
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ	4
2.1. Кадар установе - структура и број.....	5
2.2. Организација васпитно - образовног рада установе.....	6
2.3. Адаптација новоуписане деце.....	7
2.4. Извештај о ритму дневних активности у полудневном и целодневном боравку.....	7
2.5. Оријентациони ритам дана у вртићу.....	7
2.6. Подела група у радној 2024/2025. години.....	8
2.7. Посебни и специјализовани програми.....	9
2.8. Различити облици и програми.....	10
3. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ	14
3.1. Реализација Програма инклузивног образовања	14
3.2. Извештај о реализацији Програма за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	15
3.3. Извештај о реализацији Програма неге и превентивне здравствене заштите.....	19
3.4. Извештај о реализацији Програма исхране.....	20
3.5. Извештај о реализацији Програма партнерства са породицом	21
3.6. Извештај о реализацији Програма сарадње са локалном заједницом	23
3.7. Извештај о реализацији Програма социјалне заштите	26
3.8. Извештај о реализацији Програма увођења приправника у посао.....	27
3.9. Извештај о реализацији Програма Еко школе	27
3.10. Листа реализованих активности по групама у радној 2024/2025. години	29
4. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА РАДА РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА	42
4.1. Извештај о раду Управног одбора.....	42
4.2. Извештај о раду директора	44
4.3. Извештај о раду Савета родитеља	57
4.4. Извештај о раду Педагошког колегијума.....	58
4.5. Извештај о раду Васпитно - образовног већа	59
4.6. Извештај о раду Актива васпитних група.....	61
4.7. Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање.....	62
4.8. Извештај о реализацији Оперативног плана развојних циљева за 2024/2025.....	63
4.9. Извештај о раду стручног сарадника - психолога.....	70
5. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАДА ТИМОВА УСТАНОВЕ	79
5.1. Извештај о раду Тима за самовредновање	79
5.2. Извештај о раду Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	80
5.3. Извештај о раду Тима за безбедност	81
5.4. Извештај о раду Стручног тима за инклузивно образовање (СТИО)	82
5.5. Извештај о раду Тима за професионални развој.....	84
5.6. Извештај о раду Тима за Нове основе програма (НОП).....	88
6. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	97
7. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНОГ И САВЕТОДАВНОГ РАДА.....	103
8. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ	105
9. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	112
10. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА ПРЕДШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	113
11. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ.....	114
12. СПИСКОВИ НАБАВКИ ИЗ 2024. ГОДИНЕ.....	119
13. СПИСКОВИ НАБАВКИ ИЗ 2025. ГОДИНЕ.....	120

На основу члана 119, тачка 2, Закона о основама система васпитања и образовања (Сл. Гласник РС, број 88/2017 и 27/2018) и члана 27 Статута Предшколске установе „Каја“ (даље: установа) Управни одбор установе на седници одржаној 12.09.2025. године доноси:

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

Предшколске установе "Каја" Љиг за радну 2024/2025. годину

1. УВОД

Реализација Плана рада Предшколске установе „Каја“ Љиг одвија се у складу са постављеним програмским и оперативним задацима. Приоритетни задаци у радној 2024/25. години реализују се кроз све сегменте рада установе.

Чланови и координатори тимова реализују своје задатке у складу са донетим плановима. Тежимо томе да позитивна мотивисаност буде додатни ресурс за постизање квалитета рада.

Унапређење квалитета васпитно – образовног рада кроз партнерство са породицом и локалном заједницом у васпитним групама креирано је мотивисањем родитеља за учешће у различитим активностима, реализовању пројеката, акцијама вртића, укључивањем у живот и рад групе и вртића на начин на који желе.

Сарадња са локалном заједницом планирана је и реализује се, како на нивоу васпитних група, тако и на нивоу установе као прилика да деца стичу различита искуства (културне манифестације, програми очувања културне баштине, традиције и заштите животне средине). Партнерство са породицом и локалном заједницом значајно доприноси развијању програма и током радне године програм се реализује пуним капацитетом са бригом да се деца, родитељи и запослени осећају сигурно и заштићено.

Наша установа део је пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ који је покренуло Министарство просвете Републике Србије уз подршку Светске банке, конкретно, компоненте 2 „Унапређивање квалитета инклузивног предшколског васпитања и образовања“. Циљ ове компоненте је унапређивање квалитета система предшколског васпитања и образовања који карактерише холистички приступ у подржавању учења, развоја и добробити детета. То обухвата:

- подршку имплементацији нових Основа програма предшколског васпитања и образовања;
- унапређивање иницијалног образовања васпитача, стручног усавршавања и напредовања у звања практичара у предшколским установама, као и унапређивање компетенција директора предшколских установа;
- унапређивање праћења и вредновања предшколског васпитања и образовања у циљу доношења одлука заснованих на подацима (унапређивање информационог система у области предшколског васпитања и образовања (ЈИСП), унапређивање система вредновања квалитета предшколског васпитања и образовања (самовредновање и спољашње вредновање), техничка помоћ за развијање стратегија за проширење и регулисање пружања услуга предшколског васпитања и образовања на локалном нивоу).

Очекује се да ће ове активности допринети унапређивању квалитета система предшколског васпитања и образовања, што би се одразило на квалитетнију подршку учењу, развоју и добробити деце, укључујући децу из осетљивих друштвених група.

Стручно усавршавање запослених, као и избор обука, планиран је са циљем да се оснажујемо у областима кроз које се приоритетни задаци реализују. Стручно усавршавање у установи, кроз презентовање примера добре праксе колегама утицало је на мотивацију, препознавање сопствених ресурса и покретање иницијативе за лични професионални развој. То је видљиво кроз различите теме у оквиру личног плана стручног усавршавања, као и броју васпитача и медицинских сестара – васпитача који се пријављују за учешће на стручним конференцијама и сусретима струковних удружења.

У радној 2024/2025. години усвојена су Акта:

1. Измена и допуна Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, 09.10.2024, дел. бр. 497;
2. Акциони план за ванредне ситуације ПУ „Каја“, 16.01.2025, дел. бр. 05;
3. Деловање у кризној ситуацији у ПУ „Каја“ (земљотрес), 16.01.2025, дел. бр. 06;
4. Правилник о безбедности информационо-комуникационог система, 21.03.2025, дел. бр. 124/1;
5. Правилник о поступку израде финансијског плана, 21.03.2025, дел. бр. 125;
6. Правилник о процедури стручног усавршавања запослених ПУ „Каја“, 21.03.2025, дел. бр. 126;
7. Правилник о одржавању опреме и инфраструктуре у ПУ „Каја“, 21.03.2025, дел. бр. 127.

У радној 2024/2025. године нису запошљавани нови кадрови на неодређено време. Правилник о организацији и систематизацији послова је усаглашен са Правилником о ближим условима за оснивање и почетак рада ПУ.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА УСТАНОВЕ

Седиште Установе ПУ “Каја” је у улици Краљице Марије бб у Љигу.

Програми установе се реализију у матичном објекту у Љигу, у новоотвореном објекту у Љигу, у Белановици и на сеоском подручју, у укупно 20 група.

Реализовани су редовни програми:

1. целодневни боравак за узраст деце до 6,5 година (трајање 9 часова):
 - у матичном објекту у Љигу – 10 група
 - у новоотвореном објекту у Љигу – 2 групе
 - у просторијама ОШ „Сава Керковић“ у Кадиној Луци – 1 група
 - у просторијама ОШ „Сестре Павловић“ у Белановици – 2 групе
2. полудневни боравак за узраст деце од 3-5,5 година (трајање 4 сата):
 - у просторијама ОШ „Сава Керковић“ у Ба – 1 група;
 - у просторијама ОШ „Сава Керковић“ у Славковици – 1 група;
 - у просторијама ОШ „Сава Керковић“ у Јајчићу – 1 група;
 - у просторијама ОШ „Сестре Павловић“ у Пољаницама – 1 група;
3. четворочасовни Припремни предшколски програм (за узраст 5,5-6,5 година):
 - у матичном објекту у Љигу – 1 група.

Све радне собе су опремљене намештајем и дидактиком који одговарају узрасту деце. У радним собама је настављено допуњавање простора ниским полицама и другим намештајем у складу са новим Основама.

Васпитно- образовни рад се остварује на српском језику.

2.1. Кадар установе – структура и број

Назив радног места	Број запослених
Директор	1
Секретар	2
Руководилац финансијско - рачуноводствених послова (шеф рачуноводства)	1
Рачуноводствени референт - благајник	1
Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду	1
Стручни сарадник (психолог)	1
Васпитач	31
Медицинска сестра - васпитач	7
Сестра за превентивну и здравствену заштиту	1
Припрема хране	5
Одржавање хигијене	8
Технички послови	2
Укупно:	61

2.2. Организација васпитно – образовног рада Установе

У планирању организације рада установе поштовани су законом прописани нормативи броја деце у васпитној групи, одлуке о повећању и смањењу броја деце у установи, односно васпитној групи. Одлуке су донете у сарадњи са Оснивачем.

Акценат је стављен на:

- Заштиту здравља, безбедности деце, родитеља и запослених;
- Остваривање васпитно-образовног рада у циљу подршке добробити и целовитом развоју деце у реалном контексту;
- Партнерство са породицом и пружање подршке породици;
- Подршку запосленима, стручно усавршавање и професионални развој (професионално повезивање, умрежавање, брига о радном оптерећењу).

Активности у вези са здрављем и безбедности људи су приоритет и њихово остваривање се планира и реализује на дневном нивоу у складу са мерама и одлукама Владе Републике Србије, инструкцијама, захтевима и упутствима надлежних органа и служби. Заједничким ангажовањем свих релевантних служби на локалном нивоу и породица као значајних партнера, а на основу искуства и добијених података редефинисане су и унапређене процедуре у поступању.

Све групе у матичном објекту раде пуним капацитетом од 01.09.2024. године, са здравствено-безбедносним мерама (Завода за јавно здравље, Кризног штаба, МП). С обзиром на то да је одлуком Министарства просвете прво полугодиште у свим основним и средњим школама у Србији завршено 23. децембра 2024. године, тако су и наше групе у просторијама школа тада завршиле са радом, као и група ППП програма, који прати школски календар. Друго полугодиште почело је 20. јануара 2025. године.

2.3. Адаптација новоуписане деце

У радној 2024/25. години у матичном објекту у Љигу од септембра месеца укупно је било 68 деце на адаптацији. У свим групама у Љигу и на терену адаптација се одвијала предвиђеним током, без већих потешкоћа. Број деце који се планира зависи од лекарских картона или самих термина доласка деце на адаптацију, које васпитачи договарају са родитељима. Укупан број новоуписане деце у радној 2024/25. години био је 68.

2.4. Ритам дневних активности

Активности и рутине у вртићима прилагођавани су актуелним дешавањима, активностима које планирају васпитачи, деца и родитељи у групи/вртићу. Оброци, доручак, ужине и ручак су флексибилно планирани у зависности од активности које васпитач и деца планирају у оквиру тема/пројеката у вртићу и локалној заједници (шетње, активности на отвореном, излети и др.).

2.5. Оријентациони ритам дана у вртићу

Дневни план активности омогућава успешну реализацију планираних активности, игре, животнопрактичних активности, правовремени одмор, правилну исхрану и рекреативне активности.

Оријентациони дневни распоред активности у целодневном боравку:

- 6.00 – 7.50 часова најчешће - односно према потребама породице – Јутарње прихватање деце. У овом интервалу обавља се разговор са родитељима о здравственом стању деце, игра деце и планирање посета и игровног материјала за планиране ситуације учења.

- 7.50 – 8.30 часова- Припрема за доручак (организација простора, прање руку)

-Доручак и организација простора после доручка

- Од 8.30 часова - Планиране ситуације учења, игра- ритуали (време трајања узависности од узраста деце, договора и потреба активности)

- Од 11:00 часова - Ужина

- Од 11.30 часова -Припрема за дневни одмор према потребама

- Дневни одмор

- Око 13.30 часова -Припрема за ручак (организација простора, прање руку...)

- Ручак

- До 15.30 часова - Наставак игре и активности, испраћај деце

Оријентациони дневни распоред активности у полудневном боравку:

- До 8.00 часова – пријем деце

- Од 8.00 – припрема за доручак и доручак

- Од 9.00 – Игра, животно – практичне ситуације, планиране ситуације учења

- До 12.00 – Припрема деце и одлазак кући

2.6. Подела група у радној 2024/2025. години:

	Узраст	Место	Група	Број деце у групи	Реализатори ВОР-а
Целодневни боравак	од 12 до 24 месеца	Љиг	Млађа јаслена	22	Иванка Милосављевић Невена Васиљевић
	од 24 до 36 месеци	Љиг	Старија јаслена 1	25	Далиборка Павловић Мира Јанковић
	од 24 до 36 месеци	Љиг	Старија јаслена 2	23	Маја Радисављевић Анастасија Вулетовић
	од 24 до 36 месеци	Љиг	Старија јаслена 3	23	Славица Симић Јована Даничић
	од 3 до 4 године	Љиг	Млађа 1	22	Бранка Сајић Весна Жујовић
	од 3 до 4 године	Љиг	Млађа 2	24	Радмила Радосављевић - Станковић Вера Симић
	од 4 до 5 година	Љиг	Средња 1	28	Мира Паприка Јелица Томић
	од 4 до 5 година	Љиг	Средња 2	29	Биљана Аћимовић Маријана Николић
	од 5 до 6 година	Љиг	Старија 1	28	Јулијана Цвијановић Милена Стојнић
	од 5 до 6 година	Љиг	Старија 2	27	Весна Трнинић Милена Трмчић
	од 5,5 до 6,5 година	Љиг	Предшколска 1	30	Гордана Мајсторовић Биљана Мартиновић
	од 5,5 до 6,5 година	Љиг	Предшколска 2	28	Драгана Марковић Весна Савић
	од 2 до 4 године	Белановица	Мешовита 1	16	Александра Поповић Маријана Иванковић
	од 4 до 6,5 година		Мешовита 2	22	Александар Ђорђевић Маријана Сарић
Предшколски припремни програм	од 5,5 до 6,5 година	Љиг	ППП	12	Биљана Ивановић
	од 5,5 до 6,5 година	Кадина Лука		19	Мирјана Јовичић Слађана Максимовић
	од 3 до 5 година	Ба		8	Снежана Милошевић
	од 5,5 до 6,5 година	Пољанице		15	Љиљана Ивановић
	од 5,5 до 6,5 година	Јајчић		7	Јелена Јаћимовић
	од 3 до 5 година	Славковица		4	Анђела Ивановић
	од 5,5 до 6,5 година	Цветановац		1	Код учитеља
		Шутци		1	
		Живковци		2	
		Бошњановић		1	
		Бранчић		2	
Превентивно-здравствена заштита		Сунчица Лазаревић, мед. сестра за рад на превентивној здравственој заштити			

Формирању васпитних група претходило је расписивање конкурса за пријем деце у установу за радну 2024/2025. годину, за јаслене групе, похађање целодневног боравка и припремног предшколског програма.

На конкурс за пријем деце конкурисало је 121, примљено 121 деце. Након завршеног конкурса Комисија је на основу критеријума и формираних ранг листе извршила пријем. Сва деца су примљена и ове године нема листе чекања.

Ове године формирано је **укупно 20 група** и то: 15 група целодневног боравка (деца узраста од 12 месеци до 6,5 година), 3 групе у полудневном боравку у којима се реализује четворочасовни припремни предшколски програм и 2 групе у којој се реализује различит васпитно образовни програм у Ба и Славковици. Поред матичног вртића, групе у Белановици и Кадиној Луци, целодневни боравак се реализује и у новоопремљеним просторијама у Љигу у којима бораве 2 јаслене групе.

Укупан број деце која користе услуге установе је **419**.

2.7. ПОСЕБНИ И СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМИ

Програм „Повратак природи“ у 2024/25. години реализован је у „Школици живота“ у Мешовитој групи у Кадиној Луци. Васпитачи који реализују програм са децом су Мирјана Јовичић и Слађана Максимовић.

Група у Кадиној Луци има 19 деце узраста од 2 до 7 година. Сходно месту где се налази школа доступни су нам многи природни ресурси које користимо. Деца већи део дана проводе на отвореном. Истражују околину, превазилазе препреке, у шуми проналазе печурке, жир, лешник. Оно што је јако важно је да су деца на тај начин и кроз различите активности у природи превазилазила страхове од непознатог и упознавала се са новим искуствима у природи. Тако су закључили да се могу огледати у води и да могу на сликама да препознају своје сенке, да у реци има и рибе, па у наредном периоду истражују околину реке као и биљке и животиње које ту живе. Од прутева и струне праве пецаљке и наредних дана одлазе на реку. Остатке од доручка носе и хране рибе. Сама деца су тражила да одлазе на реку, па су одлазили на различита места на обали како би имали различита искуства. У тој потрази за местом кретали су се узводно и истраживали нове путеве, проналазили необична места, изналазили нове начине игре. Али нису изостале ни активности у дворишту. У посету су дошли одбојкаши из Љига па су заједно вежбали. Како у дворишту вртића имају воћњак, пратили су развој воћа од цветања до плода. Воће деца радо конзумирају. Велико интересовање деца су показала и за цвеће. Кроз пројекат „Цвеће“ заједно са родитељима дошли су на идеју да оплемене двориште са цветним баштицама. Тако брига о цвећу траје током године, а свакодневне су игре у ливади где сакупљају сезонско цвеће. Деца предлажу да засаде башту и договарају се како. Васпитачи предлажу да је саде у облику круга и предлог се прихвата. Користе биљке из окружења за прављење чајева и сокова. У дружења укључују и децу из школе. Праве чајанку од цвета липе, праве сок од зове. Поред бриге о воћу, цвећу, негује се и љубав према животињама. Доста пажње посвећују рециклажном материјалу. Заједно са школском децом и родитељима, дворишни простор су оплеменили гумама, палетама и створили разне справе где деца воле да проводе време. План је да и даље живе у природи и са природом. Добробити за децу су многе: проводе дан на чистом ваздуху, брину за своју околину и чувају је, развијају свест о екологији, одговорно се понашају према ономе шта их окружује и развијају тимски дух.

2.8. РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ И ПРОГРАМИ

Извештај о реализацији различитих облика и програма васпитно-образовног рада за радну 2024/2025. годину

Установа, поред редовних, реализује и друге, различите облике и програме васпитно-образовног рада, који су планирани Годишњим планом рада установе, у циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, повећања обухвата деце, ширења разноврсности програмске понуде у складу са потребама породице и деце и специфичностима локалне заједнице.

Играоница је програм који се реализује за децу узраста 3 – 5,5 година која нису обухваћена целодневним и полудневним боравком. Овај програм се реализује кроз активности установе на мапирању деце овог узраста која нису обухваћена програмима предшколског васпитања и образовања и родитељи се позивају да се упознају са програмом Играонице и на основу њиховог интересовања се групе формирају у објектима који су породицама најближи. Програм је флексибилан, може трајати од 3 месеца до 9 месеци. Васпитачи креирају програм кроз праћење интересовања деце, сарадњу са родитељима, локалном заједницом.

Води се евиденција о реализацији у групи.

Документује се кроз белешке, фото и видео записе.

Евалуира се непосредним праћењем програма у групи, анализом документације. Израђује се годишњи извештај о реализацији програма, као део Годишњег извештаја о раду установе.

У радној 2024/2025. години ови програми су се реализовали у групама у Славковици и Ба.

Извештај о реализацији различитих облика и програма васпитно-образовног рада за радну 2024/2025. годину - БА

Играоница у ИО Ба је програм намењен деци узраста од 4 до 5,5 година, која не похађају предшколску установу.

Програм је реализован у преподневним сатима у просторијама Основне школе “Сава Керковић” у Ба, а у организацији ПУ “Каја” Љиг и бесплатан је.

Програм обухвата подршку добробити детета кроз квалитетно васпитање и образовање са могућностима за учење и развој и пружа прилику породицама да бирају облик и програм на основу својих потреба стварајући услове да предшколска установа и друга окружења у локалној заједници постану места заједничког учешћа деце и одраслих.

Кроз теме: “Моји другови и ја”, “Јабука сваки дан...”, “За игру је потребна слога”, “Славимо...”, “Свако има неког свог” и “Лептирићи” остварена је тесна сарадња са породицом. Неке од активности су:

- Родитељи учествују у опремању простора и набавци материјала за ВОР.
- Са мамом Сањом припремамо питу са јабукама по њеном рецепту.
- Мама Бојана представља своу омиљену игру из детињства “Икс-окс”
- Отац Радован представља своју омиљену игру из детињства “Жмурке”
- Родитељи учествују у припреми новогодишњих празника.
- Родитељи учествују у организацији и припреми Савиндана.
- Родитељи исписују поруке љубави за пано поводом Дана љубави, 14. фебуар
- Родитељи учествују у организацији и прослави дечијих рођендана у вртићу.
- Деда Радуле Степановић донира акустичну гитару за музички кутак и наш оркестар.
- Родитељи организују причест деце у цркви Светог Илије у Ба.
- Маме припремају закуску и прославу 8. марта
- Родитељи израђују са децом породично стабло.
- Учесће родитеља у ускршњој радионици.
- Са родитељима и ПУ “Каја” организујемо систематски преглед ради учешћа деце на спортском такмичењу Лига малих шампиона.
- Родитељи учествују у обележавању Дана птица (израда кућица, хранилица, рамова за слике, прављење едукативног паноа...).
- Родитељи доводе иподржавају децу на такмичењу ЛМШ.
- Родитељи организују излет у “Дино парк” на Златибору.
- Родитељи помажу при изради едукативног паноа поводом Дана лептира.
- Родитељски састанак и опроштајна прослава са родитељима поводом одласка на летњи распуст.

Такође, неки ид садржаја овог програма реализовани су уз помоћ и подршку локалне заједнице:

- Реализација заједничких активности са учитељима и децом из ОШ “Сава Керковић”- ИО Ба
- Посета стоматолога и патронажне сестре из Дома здравља Љиг (важност јабука по здравље организма и зуба).
- ”Гранит-Пешчар”- донација новогодишњих пакетића.
- ”Гранит-Пешчар” и Општина Љиг- донација светосавских пакетића.
- Црква Светог Илије, Ба
- ОШ “Сава Керковић”- укључивање школске деце у еколошке акције.
- Општина Љиг- организација превоза деце на представу поводом Дана планете Земље.
- Столарска радња “Пантелић”- израда и поставка кућица за птице у дворишту.
- Спортски савез Србије и СС општине Љиг- Лига малих шампиона.

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

- Агенција “Аладин”, УБ и Дино парк, Златибор, једнодневни излет.
- Продавница “Новаковић”- донација сладоледа, сокова и слаткиша поводом завршетка радне године.

Током године, доста смо радили и на подизању еколошке свести деце и њихових породица при чему смо успели да у акције укључимо и децу и учитеље из ОШ „Сава Керковић“- ИО Ба. Неки од важних датума су:

- Дечја недеља
- Светски дан јабуке, 20. октобар
- Дан чистих планина
- Међународни дан толеранције, 16. новембар
- Дан љубави, 14 фебруар -Светски дан дивљих врста, 3. март
- Светски дан ластавица, 19. март
- Светски дан птица, 9. мај
- Дан планете земље, 22. мај
- Дан лептира 28. мај

Свакодневна долазност деце била је 8-9 и постигнути су одговарајући исходи што се тиче социјализације, комуникације, стицања одређених вештина и навика као и развоја когнитивних функција. Родитељи су изразили задовољство оваквим обликом васпитно-образовног рада учешћем у организацији и реализацији истог.

За руралну средину и малу заједницу, од великог је значаја укључивање деце кроз различите облике васпитно-образовног рада у складу са специфичностима локалне заједнице.

Снежана Милошевић, васпитач

Збирна табела броја група и деце у свим програмима установе у радној 2024/25. години

РЕДОВНИ ПРОГРАМИ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
Целодневни програм за узраст до 3 године	4	93
Целодневни програм за узраст од 3 до 5,5 година	6	158
Целодневни програм за узраст од 5,5 до 6,5 година	2	58
Целодневни програм – мешовита група - за узраст 3 – 6,5 година	3 (Белановица 2 + К. Лука 1)	57
Припремни предшколски програм у трајању од 4 сата у матичној установи узраста 5,5 -6,5 година	1	12
Програм 4-часовни ППП на сеоском подручју	4	34
Код учитеља		7
УКУПНО	20	419

Програм васпитно-образовног рада са децом као израњајући програм заједничког живљења

Већ четврту радну годину, програм васпитно – образовног рада се реализује у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ који се заснива на следећим постулатима: Јединствени програмски концепт је у основи рада свих узрасних група, организованих кроз различите облике васпитно-образовног рада у целодневним и полудневним облицима рада. Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно-образовне праксе и не може бити унапред писани документ, већ је израњајући и гради се кроз заједничко учешће свих учесника. Обликује се културом вртића, породице и локалне заједнице, као и ширег друштвеног контекста и планским и промишљеним деловањем васпитача, заснованим на концепцији Основа програма предшколског васпитања и образовања. Програм „Године узлета“ је после обука за практичаре имплементиран уз шестомесечну подршку ментора, а активности су реализоване према предвиђеној динамици, опремањем и просторно временском организацијом, кроз оснаживање професионалне заједнице учења која ће у наредном периоду бити ослонац за хоризонтално учење и ширење у свим групама.

3. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ

3.1. Реализација Програма инклузивног образовања

Програм инклузивног образовања се успешно реализује у раду наше установе. Основни оријентир су нам добробит и потребе детета, а циљ нам је укључивање све деце у систем васпитања и образовања, подстицање развоја и унапређење доступности, квалитета и једнакости за свако дете од његовог рођења до 6,5 година, а нарочито за децу из друштвено осетљивих група.

Наша установа је део Пројекта инклузивног предшколског васпитања и образовања уз помоћ зајма Светске банке који реализује Министарство просвете кроз 3 компоненте:

Компонента 1: Унапређивање доступности предшколског васпитања и образовања;

Компонента 2: Унапређивање квалитета инклузивног предшколског васпитања и образовања;

Компонента 3: Подршка деци и породици из осетљивих друштвених група.

У оквиру компоненте 2 пројекта „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“, Институт за педагогију и андрагогију Филозофског факултета Универзитета у Београду је развио два модела обуке за носиоце промене праксе у предшколским установама. Обука за хоризонтално учење практичара заснива се на теоријским полазиштима усклађеним са концепцијом Основа програма ПВО – Године узлета. Обука представља значајан облик стручног усавршавања практичара и допринос њиховом професионалном развоју као рефлексивних практичара. У претходним годинама смо били укључени у модел Заједнице професионалног учења (ЗПУ), а што се тиче другог модела, Заједничко учење моделовањем (ЗУМ), били смо на једнодневним хоризонталним разменама практичара у кластер центру Вртић „Младост“ Чачак и у ПУ „Бамби“ Лозница. Циљ ових сусрета је оснаживање практичара за заједничко учење са колегама из праксе у примени Основа програма ПВО – „Године узлета“.

У оквиру Националне кампање за промоцију ненасилног васпитног дисциплиновања деце, стручни сарадник је похађала дводневну обуку „Буди рука која воли и реч која соколи“, 25-26.12.2024. године у вртићу „Сањалица“ у Београду. Након тога присуствовала је хоризонталном учењу у организацији Стручног актива ПУ „Милица Ножица“ у Ваљеву, 12.02.2025. Циљ састанка је био размена искустава стручних сарадника колубарског округа и израда Акционог плана примене 5П модела.

3.2. Извештај о реализацији Програма за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

У претходној радној години реализоване су следеће превентивне мере заштите:

У септембру је формиран тим.

Спроводе се активности које су у складу са важећим епидемиолошким мерама које подстичу толеранцију и добру атмосферу:

Ликовне активности:

„Октобар-месец здраве хране“ обележен је у свим групама ПУ „Каја“ на различите начине. На конкурс који је организовао ЗЗЈЗ Ваљево и Патронажна служба Дома здравља Љиг учествовале су Предшколска група 1, Предшколска група 2, Старија група 1 и Млађа 2. Такође је обележен и месец Здравља уста и зуба.

Радови деце су награђени и то: Предшколска група 1 – прву награду освојио је Лука Митровић, Предшколска група 2 освојила је другу награду за групни рад, а Старија група 1 похвалу.

Лука Петровић из Предшколске 1 групе освојио је прву награду на државном нивоу.

Циљ конкурса је да се подстакне здравствено-васпитни рад у предшколским установама на тему оралног здравља и правилне исхране.

Спортске активности:

„Дечија недеља“, под слоганом “Ја сам дете имам план: толеранција и љубав за сваки дан!” одржана је у периоду од 7. до 13. октобра. Реализована је у оквиру свакегрупе.

Обележени су и Међународни дан толеранције 16.11, Међународни дан људских права и Дан UNICEF-а-10. и 11. 12.

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

Задаци		Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Реализација
-Анализа стања - Израда Плана рада Тима за 2024/25.		- Чланови Тима за заштиту у сарадњи са члановима Тима за безбедност деце врше процену досадашње безбедности објекта и процену нивоа заштите деце од насиља - Планирање задатака и активности за наредну радну годину	- Чланови Тима за заштиту деце – Чланови Тима за безбедност -Чланови Тима за заштиту деце	До 15.09.2024.	Реализовано. Објекат је у потпуности безбедан за децу и запослене и заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања је на високом нивоу. Чланови Тима израдили су Годишњи плана рада Тима за 2024/25. годину
Подношење Извештаја директору		Чланови Тима израђују извештај о реализованим активностима	Чланови Тима	2 пута годишње Децембар/ Јун	Реализовано. Извештаји предати директору, у оквиру Полугодишњег и Годишњег извештаја о раду установе у јануару и јулу 2025.
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	Подршка васпитачима у вођењу евиденције и начину бележења	Чланови Тима организују састанак са васпитачима у циљу подршке препознавања и евидентирања у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце	Стручни сарадник са осталим члановима Тима	Континуирана подршка	Реализовано. Васпитаче су чланови Тима на састанцима Васпитно-образовног већа оснажили да препознају и процене ситуације насиља и да их евидентирају, али мали број васпитача је случајеве првог нивоа званично евидентирао.
	Подршка осталим запосленима у Установи у препознавањ у и реаговању у случајевима насиља	Чланови Тима организују састанак са неваспитним особљем и пружају подршку у начину и процедури реаговања у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце	Стручни сарадник са осталим члановима Тима	Континуирана подршка	Реализовано. Чланови Тима континуирано упознају запослене неваспитног кадра са законском регулативом, како да препознају и процене ситуације насиља и како да поступају у тим ситуацијама

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

	Обележавање значајних датума	У васпитним групама деца и васпитачи кроз различите активности и начине обележавају важне датуме	-Васпитачи, - деца, родитељи	16.11. – Међународни дан толеранције 19.11. – Светски дан превенције злостављања деце 20.11. – Светски дан детета	Реализовано. Цео месец новембар је био у знаку различитих активности, представа, радионица. Код деце се континуирано развија свест о толеранцији и ненасилној комуникацији;
	Хуманитарне акције	Заједничка активност чланова Тима, деце, васпитача и родитеља	-Деца -Родитељи -Васпитачи -Чланови Тима	Током године	Реализовано. Акције су организоване за помоћ породицама деце која имају болесног родитеља
	Израда флајера	Израда флајера за родитеље, васпитаче о заштити деце од насиља	-Стручни сарадник -Чланови Тима	Током 2024/2025.	Израда флајера ће бити реализована током 2025/2026.
	Едукативне радионице и активности са децом	У васпитним групама се одржавају радионице, активности и игре које развијају код деце ненасилну комуникацију	Стручни сарадник у сарадњи са васпитачима	Током године	Реализовано. У групама се континуирано код деце развија неагресивно понашање, ненасилна комуникација, учење фер-плеј игре.
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	Откривање насиља	Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања, препознавање спољашњих знакова	- Васпитачи детета, - Психолог, - Чланови Тима	Када постоји сумња или информација о насиљу	Није било случајева насиља. На основу прикупљених информација потврђује се или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање
	Прекидање	Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника	-Васпитач групе, -Сваки запослени	Одмах по сазнању	Није било случајева насиља. Одлучно прекидање свих активности, раздвајање и смиривање учесника у акту насиља и обавештавање надлежних у Установи

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

Обавештавањ е родитеља	Обавештавају се родитељи. Уколико родитељ није доступан или је обавештавање противно интересу детета, установа одмах обавештава ЦСР	-Васпитач, -Мед. сестра на превентиви, -Директор	Одмах након заустављања насиља	Није било случајева насиља. Стављање интереса детета изнад интереса родитеља, установе и др.
Предузимање хитних акција по потреби	Одмах након заустављања насиља пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и ЦСР	-Мед. сестра на прев., - Директор	Одмах након заустављања насиља	Није било случајева насиља. Детету је указана помоћ и обавештене надлежне институције
Консултације у Установи	Обављају се са колегом, Тимом за заштиту, психологом, директором, а по потреби са ЦСР и ДЗ	-Васпитач детета, -Стручни сарадник, -Остали чланови Тима, - Директор - ЦСР - Дом Здравља	Непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу	Није било случајева насиља. Разјашњене су околности, објективно су анализиране чињенице, процењен ниво насиља, ниво ризика
Мере и активности	У мере и активности се укључује дете и у складу су са његовим развојним могућностима. На процену Тима за заштиту, ако постоји потреба, израђује се ИОП	-Васпитачи детета, -Стручни сарадник, -Остали чланови Тима, -СТИО тим	Предузимају се за све нивое насиља и злостављања	Није било случајева насиља Мере и активности предузете уз учешће детета
Израда плана заштите	Појачан васпитни рад, рад са групом, укључивање Савета родитеља, а по потреби и УО	-Тим за заштиту деце, васпитач, директор, родитељ (и др. надлежне службе по потреби)	Сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све учеснике насиља	Није било случајева насиља. Предузете су све активности које су усмерене на промену понашања

Разговор са родитељима (осим ако није угрожен интерес детета) и пријава надлежним органима и службама	Обавештава се МПНТР, односно Школска управа	Директор	У року од 24h	Није било случајева насиља. Обавештене су надлежне службе и органи
Праћење ефеката предузетих мера и активности	Тим планира праћење и вредновање поступака и процедура који су примењени у односу на све учеснике насиља	-Васпитач, -Тим, -Стручни сарадник, -Школска управа	-Сачињава се за конкретну ситуацију II и III нивоа	Није било случајева насиља. Проверава се успешност и планира се даља заштита и друге активности

3.3. Извештај о реализацији Програма неге и превентивне здравствене заштите деце

У овој радној години Програм неге и превентивно-здравствене заштите реализује једна медицинска сестра на превентивној здравственој заштити.

У складу са епидемиолошким мерама спроводи се хигијенски и здравствени надзор. Сви запослени обављају санитарне прегледе у складу са упутством Завода за јавно здравље Ваљево.

Сестра на превентиви редовно води евиденцију о повредама запослених, заразним болестима, повредама деце и дезинфекцији. Такође врши увид у опште стање деце, чистоћу, мерење температуре код сваког детета сумњивог на почетак болести уз обавезну изолацију и обавештавање родитеља. Вршена је периодична контрола раста и развоја детета (мерење висине и телесне тежине деце). Води медицинску документацију и евиденцију (здравствени лист детета).

Врши и проверу хигијенско – епидемиолошких услова: проверу хигијенске исправности и начина припремања, допремања, сервирања и квалитетахране, обављала надзор и праћење спровођења имплементираног ХАССАП система, проверу личне хигијене особља, као и одржавање чистоће, температуре, влажности и проветрености и осветљености просторија.

У сарадњи са Заводом за јавно здравље врши се провера хигијенске исправности воде за пиће.

Такође у сарадњи са Заводом за јавно здравље решавамо проблем вашљивости косматог дела главе код деце и проблем појаве паразита.

У сарадњи са санитарном инспекцијом и директором врши се контрола исправности намирница, општих хигијенских и епидемиолошких услова.

Што се тиче формирања здравих навика код деце и саветодавног здравственог рада са родитељима, реализатори су васпитачи и медицинске сестре – васпитачи које кроз свакодневни рад развијају навике одржавања личне хигијене, правилне употребе тоалета, развијање навика правилне исхране...

3.4. Извештај о реализацији Програма исхране

Исхрана деце у току 2024/2025. је организована припремом obroка у производној кухињи у матичном објекту.

Деца јасленог и вртићевог узраста имају 3 obroка тј. доручак, ужину и ручак. У току претходног периода ПУ "Каја" Љиг је обезбедила:

- Исхрану деце јасленог и вртићевог узраста у целодневном боравку (доручак, ручак, ужина)
- Исхрана деце на посебном режиму исхране (дијабетес, интолеранција на глутен, алергије на орах, кикирики и лешник, алергија на поморанџу, банану, мед, соју, млеко и млечне производе, парадајз, јаја, бели лук, јунетину).
- Исхрану деце у четворочасовном боравку која се састоји од доручка и ручка (деца од 6 година)
- Исхрану предшколске деце у целодневном боравку која се састоји од доручка, ужине и ручка.

Настављена је сарадња са Заводом за јавно здравље Ваљево. Током године врше се:

- Броматолошке анализе јеловника (одређиване су количине беланчевина, масти и угљених хидрата у намирницама, као и количине соли, енергетска вредност јеловника). Од прошле године анализе се раде **једном месечно**.
- Физичко хемијске анализе намирница (одређиване су резидуе антибиотика у појединим намирницама, одређиване су количине микотоксина у намирницама, количина хистамина, пестицида у намирницама и др). Од претпрошле године анализе се раде **једном месечно**.

На основу резултата из референтних лабораторија и стручног мишљења лекара специјалиста, утврђено је да су јеловници у складу са препорукама датим "Правилником о ближим условима и начину остваривања исхране деце у предшколској установи". Такође, на основу физичко-хемијских анализа утврђено је да су намирнице које се користе за исхрану деце одговарајућег квалитета и у складу са важећим правилницима. Директан контакт са децом остварен је путем јеловника, те су деца на тај начин приликом конзумирања obroка подстакнута на усвајање правилних навика у исхрани. Током године настављена је сарадња са родитељима и децом. Родитељи путем предлога јеловника до краја дана имају могућност да деци обезбеде нутритивно избалансирани јеловник који ће сваком детету обезбедити оптималан раст и развој. Родитељи нам се најчешће обраћају са проблемима везаним за нутритивне алергије, свима је био обезбеђен материјал у писаној форми и дати су им савети који могу кориговати навике у исхрани ради побољшања здравственог стања детета.

Нутритивне алергије код деце предшколског узраста су све учесталије, током ове године имамо 8 деце на посебним режимима исхране.

Обележен је “Октобар–месец правилне исхране” кроз различите активности васпитача, медицинских сестара и деце. Посебну подршку у свим активностима које се тичу промоције здравља као и сваке године пружио нам је одсек “Промоција здравља ЗЗЈЗ” Ваљево. Учествовали смо на ликовним конкурсима поводом “Националне недеље здравља уста и зуба”, као и на ликовном конкурс поводом „Октобра-месеца правилне исхране“.

На ликовном конкурс „Право на храну има свако, покажи како“ – Предшколска 2 група освојила је друго место за групни рад.

Дневни ритам исхране усаглашен је са физиолошким нормама и потребама деце:

- доручак се сервира од 08.00-8:30,
- ужина се сервира од 11.00-11:30,
- ручак се сервира од 13:30-14:00.

3.5. Извештај о реализацији Програма партнерства са породицом

Програм сарадње са родитељима у радној 2024/2025. години, реализован је кроз:

- Узајамно информисање родитеља и васпитног особља и саветодавни рад са родитељима;
- Програм унапређења родитељских компетенција;
- Учешће родитеља у животу и раду вртића

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

Облик сарадње	Начин, динамика и документовање реализације	Садржаји	Носиоци реализације
<i>Узајамно информисање родитеља</i>	Индивидуални разговори	Размена информација, решавање специфичних потреба, информисање родитеља о програму и иницирање различитих начина учешћа и укључивања у теме и пројекте у групи (према плану, током године, реализују се у свакој групи најмање по 4 родитељска састанка са информативним садржајима од важности за боравак деце у вртићу)	Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручни сарадник
	Родитељски састанци		
	Отворена врата		
<i>Програм унапређења родитељских компетенција</i>	Кутак за родитеље	Заједнички простори у вртићу су креирани материјалима и средствима који омогућују заједнички боравак деце и родитеља Информације о актуелним догађањима у вртићу, Испред радних соба се налазе Почетни и Процесни панои, фотографије којима се документују теме/пројекти у васпитној групи	Васпитачи, мед. сестре васпитачи, стручни сарадник
	Израда едукативног материјала за родитеље	Панои испред радних соба, флајери у заједничком простору на различите теме	Стручни сарадник и сарадници и стручњаци за поједине области ван Установе
	Радионице	Теме које се отварају на родитељским састанцима, кроз индивидуалне разговоре Заједничка окупљања деце и родитеља (слављење пројеката, акције на нивоу вртића...)	Стручњаци из ЛЗ, васпитачи, стручни сарадник

3.6. Извештај о реализацији Програма сарадње са локалном заједницом

Учешће у акцијама, догађајима и манифестацијама у локалној заједници

Као инспирација за покретање нових питања, истраживања, заједничког учења и учешћа деце и одраслих коришћени су различити ресурси у локалној заједници, институције (библиотека, школа, Дом здравља), продавнице, отворени простори (спортски терен, парк, сеоска домаћинства, обала реке). Простори и институције у локалној заједници повезују породични живот са животом у вртићу и тиме се развијају нова знања, осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа и тако дете гради властите вредности и идентитет.

Реализују се на нивоу групе, вртића, у складу са темама/пројектима како кроз учешће деце у догађајима у локалној заједници, тако и коришћењем ресурса локалне заједнице (материјалних и људских). Углавном су деца и васпитачи фокусирани на локално окружење најближе вртићу, на садржаје и места која су извор сазнања, идеја за даље истраживање (Дом здравља, продавнице, занатске радње, библиотека, пијаца).

Са школом смо на сеоском подручју заједнички организовали акције и манифестације, а у граду разменом информација заједнички припремамо родитеље и децу за прелазак из вртића у школу.

У локалној заједници, различите установе, друштва и организације реализовале су пригодне догађаје и манифестације и обележавање важних датума (Дечија недеља, Месец здраве хране, Светски дан хране, прослава Нове године, Божић, Свети Сава...) у којима су деца и васпитачи учествовали и дали допринос својим учешћем.

- Уз присуство деце и пригодан програм, 13. августа 2024. године отворено је **ново дечије игралиште поред вртића “Каја”**. Председник општине Љиг, Миломир Старчевић, начелник општинске управе Милан Јанићијевић и директорка ПУ “Каја”, Тијана Каргановић, отворили су дечији паркић са мноштвом дечијих справа, анимационих центара, летњом позорницом и осталим мобилијаром који су израђени по највишим стандардима када је у питању безбедност деце. Отварањем игралишта у непосредном окружењу вртића, знатно је побољшан квалитет боравка деце на отвореном, оплемењена дечија игра и дружење. Вредност овог пројекта је око 9 милиона динара, а реализован је уз помоћ Министарства за бригу о породици и демографију и Општине Љиг.

- **Фондација Новак Ђоковић** комплетно је опремила собе за децу јасленог узраста чиме је омогућила боравак за 46 малишана који су до сада били на листи чекања. Новоизграђени објект састоји се од две радне собе а његово изнајмљивање финансира Општина Љиг. Такође, Фондација Новак Ђоковић комплетно је опремила и две собе вртића у Белановици, за 50 деце узраста од две године до поласка у школу.

Отварању је присуствовала Јелена Ђоковић, која је као директорка Фондације често присутна на оваквим догађајима, што указује на њихову личну посвећеност унапређењу раног образовања у Србији. Овај догађај је значајан и за саму општину Љиг, јер доприноси развоју и подршци младим породицама. Иницијатива наше предшколске установе, подршка локалних власти, а заједно са донацијом Фондације Новак Ђоковић, допринела је успешном опремању овог вртића, који ће сада моћи да обезбеди боље услове за најмлађе становнике Љига. Овакви пројекти имају за циљ не само побољшање услова за децу, већ и унапређење квалитета живота целе заједнице. Новоотворени објект вртића “Каја” у Љигу и просторије вртића у ОШ “Сестре Павловић” у Белановици су опремљени у складу са најсавременијим стандардима, а све је усклађено са програмом „Године узлета“. Опремљени су најмодернијим дидактичким материјалом који подржава овај приступ, укључујући просторна решења која омогућавају деци да истражују, комуницирају и сарађују у сигурном и стимулативном окружењу. Намештај је прилагођен деци, како би се осигурало да просторија буде функционална и инспиративна за игру и учење.

- У овој радној години је одржан традиционални **четврти Фестивал змајева на Рајцу, 20. септембра 2024. године**. Након пријема посетилаца на Рајцу у 11 часова, уследило је у 12 часова отварање Фестивала и гостујућа представа “Чаробна крила”, а потом пешачење до Витешког села. У 13 часова обилазак станица: ВИТЕШКО СЕЛО, ХЕМИ-ФЕСТИЋ, ПОЛИГОН ЗМАЈЕВА, ОРЈЕНТИРИНГ, ИГРЕ ЗМАЈЕВИМА... Гости Фестивала су били деца предшколских установа из Мионице, Лајковца, Уба, Осечине, Коцељеве, школска деца из Љига.

- **Дечија недеља 2024. године - “Ја сам дете, имам план, толеранција и љубав за сваки дан”**. У нашем вртићу обележили смо Дечију недељу разним активностима. Понедељак је био дан за реализацију спортских активности, уторак за ликовне активности, среда за посете институцијама у нашем месту. Четвртог дана Дечије недеље реализована је посета до Врњачке Бање, а у организацији Студиа Жељко Веселко, деца вртића последњег дана ове недеље изведена је представа “Другарство без мане”. Уз игру, песму и забаву, деца су кроз интеракцију научила како треба прихватити другаре онаквим какви јесу, али и како би требало исправити своје мане зарад правог пријатељства.

- **Дан општине Љиг** - Свечана академија поводом Дана општине Љиг, одржана је 3. децембра 2024. Том приликом, као и сваке године, додељена су највиша општинска признања, а за госте и посетиоце Академије уприличен пригодни програм у сарадњи са културним и васпитно-образовним установама локалне заједнице. У програму су учествовала деца предшколског узраста из вртића “Каја”. Деца су се представила кореографским наступом на композицију “Заставо моја”, уз коришћење марама у три боје као симбол наше тробојке. Кореографијом су величани грб и застава Републике Србије. Наступ деце изазвао је овације публике, побрао бројне симпатије, аплаузе и похвале. Наступ је пропраћен и на друштвеним мрежама уз бројне позитивне коментаре од стране родитеља и суграђана.

- **Лига малих шампиона - 15. маја 2025. године**, у спортској сали основне школе, одржана је Лига малих шампиона. Учествовала су деца предшколског и старијег узраста ПУ "Каја". Наши мали спортисти бриљирали су у различитим дисциплинама, показујући невероватну енергију, тимски дух и љубав према спорту. Јако смо поносни што ће нас две групе старијег узраста, а будући предшколци, представљати на државном првенству у Београду на јесен ове године. Овај догађај је реализован уз подршку Спортског савеза Србије и Спортског савеза општине Љиг, који су дали огромну подршку и у организацији и у реализацији. Велику помоћ добили смо и од ОШ "Сава Керковић", Савеза за предшколски спорт, председника општине Љиг, компаније ВОДАВОДА, Туристичке организације општине Љиг, од родитеља и волонтера средње школе из Љига.

- **Отварање базена у Љигу - 19. јуна 2025. године** деца вртићког узраста матичног објекта ПУ у Љигу са својим васпитачима, а на позив преседника општине, присуствовала су отварању сезоне купања на базену у Љигу.

- **Интерактивна читаоница** – у оквиру Љишких културних вечери **7. јула 2025. године** су деца Средње 2 групе и групе из Кадине Луке учествовали на интерактивној читаоници и заједно истраживали чаробни свет књига и учили на забаван начин.

- **Ивањдан – храмовна слава у Љигу - 7. јула** обележава се рођење светог Јована Претече - Ивањдан и храмовна слава љишке цркве. Присуствовала је Средња група 1 и предшколска група 1 са својим васпитачима.

- **Љишке културне вечери – обележавање рођендана професора Слободана Ж. Марковића - 11. јула** су позоришном представом узели учешће деца Предшколске групе 1.

3.7. Извештај о реализацији Програма социјалне заштите

Реализоване активности	Носиоци	Сарадници
Поштовање приоритета уписа деце из друштвено осетљивих група у ПУ	Служба за упис деце, стручни сарадник, конкурсна комисија, директор	ЦСР, родитељи и старатељи
Приликом уписа родитељи попуњавају Уписницу (формирану у законским оквирима) путем које имамо увид у социјални статус породица и могућност да их информишемо, помогнемо у процедурама или обезбедимо различите врсте подршке које су доступне	Служба за упис деце, стручни сарадник	Родитељи, Оснивач, Интерресорна комисија
Прикупљање података о деци и породици који нису у систему ПУ (мапирање), вршимо, већ традиционално, путем сарадње са Одељењем за општу управу општине Љиг као и непосредном сарадњом са родитељима који се обрате телефоном или доласком у вртић.	Васпитачи, мспзз, стручни сарадник, директор	ДЗ, ЦСР, Оснивач
Сарадња са социјалним и здравственим Установама на прилагођавању деце у условима нарушених породичних односа, брига о здрављу реализована на иницијативу ПУ или ЦСР	Директор, стручни сарадник, мспзз, васпитачи, медицинске сестре	ЦСР, Дом здравља
Организовање хуманитарне помоћи за лечење суграђана	Сви запослени	ЛЗ
Обезбеђивање предвиђених права на основу Закона и подзаконских аката (боравак деце у нашој установи је бесплатан за све пријављене на територији општине Љиг. Они који нису, плаћају боравак. У случају смрти родитеља, боравак за дете се не плаћа)	Директор, шеф рачуноводства, секретар	Оснивач

3.8. Извештај о реализацији Програма увођења приправника у посао

У радној 2024/2025. години имали смо 4 приправника:

1. Анђела Ивановић, васпитач – приправник (ментор Биљана Аћимовић, васпитач);
2. Анастасија Вулетовић, медицинска сестра – васпитач – приправник (ментор Далиборка Павловић, мед. сестра – васпитач);
3. Анђела Филиповић, медицинска сестра – васпитач – приправник (ментор Мира Јанковић, мед. сестра – васпитач);
4. Кристина Новаковић, васпитач – приправник (ментор Маријана Николић, васпитач).

3.9. Извештај о реализацији Програма Еко школе

Активности	Носиоци	Време реализације	Реализација
Формирање Еко-одбора, састанци Еко -одбора, састанци Еко-тима	Чланови Еко-одбора, координатор	Септембар, 2024. Током године 2024-2025.	Састанци Еко одбора одржани су 20.09.2024. и 20.03.2025. Постоји евиденција у записнику.
Обележавање „Дана пешачења“	Деца, чланови Еко-одбора	Септембар, 2024.	Деца предшколске групе 2
Обележавање „Дана чистих планина“	Деца, чланови Еко-одбора	Октобар, 2024.	Предшколска група 1 и 2
Обележавање „Дана јабука“	Деца, чланови Еко-одбора	Октобар, 2024.	Ба
Октобар месец здраве хране-учешће на конкурс	Деца, чланови Еко-одбора, Завод за јавно здравље Ваљево	Октобар, 2024.	На конкурс су учествовале следеће групе: Предшколска група 1 и 2 Средња група 1
Обележавање „Међународног дана толеранције“	Деца, чланови Еко-одбора	Новембар, 2024.	Млађа група 1 и 2, Средња група 1, Старија група 1 и 2, Предшколска група 1, ППП, Белановица, Ба, Пољанице

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

Акција „Чеп за хендикеп“	Деца, родитељи, чланови Еко-одбора	Март, 2025.	Предшколска установа "Каја" 18.03.2025. послала је 150 килограма чепова удружењу "ЧЕП ЗА ХЕНДИКЕП" .
Обележавање „Светског дана дивљих врста“	Деца, чланови Еко-одбора	Март, 2025.	Ба
Обележавање „Светског дана Ластавица“	Деца, чланови Еко-одбора	Март, 2025.	Ба
Обележавање „Светског дана енергетске ефикасности“	Деца, чланови Еко-одбора	Март, 2025.	Старија група 1
Обележавање „Међународног дана жена“	Деца, чланови Еко-одбора	Март, 2025.	Све групе ПУ „Каја“
Обележавање „Међународног дана река“	Деца, чланови Еко-одбора	Март, 2025.	Старија група 2
Пројектни дан „Дан планете Земље“	Деца, родитељи, чланови Еко-одбора	Април, 2025.	Предшколска група 1
Обележавање „Светског дана игре“	Деца, чланови Еко-одбора	Април, 2025.	Старија група 1
Обележавање „Светског дана цвећа“	Деца, чланови Еко-одбора	Мај, 2025.	Млађа јаслена, Мешовита група К Лука
Обележавање „Дана лептира“	Деца, чланови Еко-одбора	Мај, 2025.	Старија група 1, Ба
Обележавање „Светског дана птица“	Деца, чланови Еко-одбора	Мај, 2025.	Ба
Обележавање „Међународног дана породице“	Деца, чланови Еко-одбора	Мај, 2025.	На нивоу установе
Обележавање „Светског дана пчела“	Деца, чланови Еко-одбора	Јун, 2025.	Старија група 1

3.10. ЛИСТА РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ ПО ГРУПАМА У РАДНОЈ 2024-2025. ГОДИНИ

ВАСПИТНА ГРУПА/ ВАСПИТАЧИ	НАЗИВ ПРОЈЕКТА	ВРЕМЕ	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	САРАДЊА СА ЛЗ	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ВАЖНИХ ДАТУМА
МЛАЂА ЈАСЛЕНА Иванка Милосављевић Невена Васиљевић	Упознај ме и прихвати	Септембар 2024-15.05.2025.	Донације за опремање простора (мекане подне подлоге, рециклажни материјали..),		- Дечија недеља - Нова година
		- 23.04.2025.	доношење фотографија деце, попуњавање Упитника о детету, Писање приче о детету, усмене информације током боравка у групи, играчке, књиге, фотографије, видео записи...		
	Цвеће	- 15.05.2025.	Предлози, доношење цвећа; Позив родитеља Ј.С да посетимо расадник цвећа Боисан вртни центар	Посета цвећари Цвећарица Љиг; Посета вртном центру Биосан Љиг.	- Дан цвећа
СТАРИЈА ЈАСЛЕНА 1 Мира Јанковић Далиборка Павловић	Чаробни свет књига	Април - Мај 2025. 20. мај	Родитељи доносе сликовнице и књиге за опремање библиотеке, праве огледала и своју личну сликовницу са децом, штампају фотографије за пано, доносе јабуке и материјал за колач...	Посета Дечијој библиотеци	- Дечија недеља - Дан јабуке - Нова година
	Обуци ме, улепшај ме...	октобар 2024 - јануар 2025.	Доношење гардеробе, помоћ родитеља при одласку у посету, маме као креатори паноа..	Посета продавници одеће	- Обележавање 8.марта - Обележавање Ускрса
	На фарми	фебруар 2025-април 2025.	Цртање породице животиња, прављење фарме, помоћ при изласку из Установе, организовање излета и посете зоо врту	Посета зоо врту у Врњцима	
		5.05.2025-11.06.2025.			

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

СТАРИЈА ЈАСЛЕНА 2 Маја Радисављевић Анастасија Вулетовић	“Мали трагови- велике боје”	21.01.- 19.06.2025.	- Родитељи учествују у уређењу собе, просторних целина - Родитељи доносе материјале (флашице, убрусе, кутије, јаја) - Мајка дечака Луке доноси дидактичко средство које је сама направила за учење боја - Родитељи доносе књиге о бојама, слагалице - Родитељи доносе заједничке радове које излажемо у заједнички простор	- Сарадња са школом, професором физичког-организован полигон по бојама на школском терену - Шетња до оближње цркве,учавање боја у природи	-15. април - Светски дан уметности - 22. април - Дан планете Земље
СТАРИЈА ЈАСЛЕНА 3 Славица Симић Јована Даничић					
МЛАЂА 1 Бранка Сајић Весна Жујовић	Заједнички пројекат Млађе групе 1 и Млађе групе 2 “Наше поље” “На фарми”	Октобар 2024 23 април 2025.	Заједно са родитељима опремамо заједнички простор, атријум. Родитељи су обављали молерске радове, доносе потребан материјал (песак, палента, воће, папир...), дрвене пањиће. Валеријин тата је направио сто, Ангелин тата прави кухињу од палета. Перини родитељи доносе дрвени котур. Родитељи предлажу разне идеје за уређење заједничког простора. Родитељи доносе литературу, сликовнице, бојанке о домаћим животињама. Николајева, Валеријин, Ђурђина, Михаилова мама доносе у вртић пиле и кућне љубимце корњачу и зечеве. Дишина тетка је направила фарму. Костини родитељи су	Вулканизерска радња “Ивановић” нам донира гуме за пешчаник. - Удружење “Златне руке”. - Посета пијаци - Посета зоолошког врта “Врњци” у Врњцима	- Дечија недеља - Дан пешачења (15.10) - Светски дан јабуке (21.10) - Дан захвалности (28.11) - Нова година - Дан жена. - Васкршњи празници. - Међународни дан игре

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

			направили дидактичку играчу “пронаћи своје младуче”. Костин и Матин тата (спортисти) учествују у организацији и планирању спортског полигона “На фарми” за завршницу пројекта. Дишина баба даје предлог да учествује у завршници пројекта “Укуси са фарме” .		
МЛАЂА 2 Радмила Радосављевић Станковић Вера Симић	Заједнички пројекат Млађе групе 1 и Млађе групе 2 “Наше поље” “Фарма и ми”	Октобар 2024 3. април 2025	Заједно са родитељима опремамо заједнички простор, атријум. Родитељи су обављали молерске радове, доносе потребан материјал (песак, палента, воће, папир...), дрвене пањиће. Валеријин тата је направио сто, Ангелин тата прави кухињу од палета. Перини родитељи доносе дрвени котур. Родитељи предлажу разне идеје за уређење заједничког простора. Родитељи су доносили литературу. Богданова и Мињина мама су направиле фарму. Мама Теодоре П. је направила кокошињац, пано фарма, модел краве и модел овце за игру (шишање и облачење). Данилова мама је донела коку за кокошињац. Даријана мама је направила спортско-дидактичко средство чуњ (стадо). Урошева прабаба и мама, Богданова мама, Теодоре М бака и мама од Данила учествују у завршници пројекта “Укуси и мириса са фарме”. Данилов тата нам довози бале сена за нашу фарму. Маме Дарије М и Богданова учествују у организацији и реализацији завршници пројекта “Наша фарма”	Вулканизерска радња “Ивановић” нам донира гуме за пешчаник. - Посета библиотеке и реализација радионице “Хајде да читамо,сазнамо и стварамо.” - Посета породици Родољуба Видаковића у Славковици. - Посета пољопривредног газдинства Стојнић. - Посета пољопривредне апотеке Бабовић и Јеремић. - Посета пијаци - Удружење “Златне руке”	- Дечија недеља - Дан пешачења (15.10) - Светски дан јабуке (21.10) - Дан захвалности (28.11) - Нова година - Дан жена - Васкршњи празници - Међународни дан игре

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

СРЕДЊА 1 Мира Паприка Јелица Томић	Чича Глиша (свет линија) МАМА МАМА ВОЛИМ ТЕ	15.10.2024 до 14.02.2025 20.2.2025- 15.3.2025	- Опремање дворишта, набавка материјала - Сарадња са родитељима око домаћег задатка „Шта могу нацртати линијом“ доношење јесењих плодова, прављење чича Глише - Доношење слаткиша за прављење линија - Прављење пластелина - Шетња и уочавање у средини где живимо где све видимо линије праве криве (дрвеће, мостови, ограде, куће) - Посета кафић мајке детета и одлазак на топлу чоколаду - девојчица Гина је донела цртеж маме и материјал за штампу разних папира за бојење - енциклопедије и сликовнице мамама и породици - доношење фотографија када су били бебе и фотографије са мамама - прављење паноа - долазак маме Александре која је трудна да причамо као су били у стомаку - кореографије и учење покретне игре за прославу 8 марта - прављење саксија за маму - сађење цвећа за маму - сарадња са мамом Јованом око снимања мини филма поклон за маме - судови за прављење наше посластичарнице, посуде, материјал, цртежи - скупљање сарадња са родитељима око теме пројекта	- Посета стоматолога - Посета позориште „Душко Радовић“ - Посета Ташмајдански парк - Посета Општине и подела пакетића - посета позоришту ДушкоРадовић, представа „Чарли“ мачак који није могао да се снађе без своје маме - посета зоо врту, животиње имају своју маму - возња возићем по Калемегдану - ручак Липовачка ноћ - посета посластичарници „БОНИ“ - одлазак у Музеј чоколаде и радионца, прављење своје чоколаде, Београд - Посета зубара и разговор о оралној хигијени	- Дан толеранције (представа) - Шетња по киши, обележавање светског дана планине, Рајац - Обелжавање недеље дивљих животиња - Међународни дан загрљаја 21.1 - Обележавање Нове године (пакетићи и представа) - Дечија недеља - обележавање 8. марта Дан мама - Обележавање Ускрса - обележавање Светског дана породице 15.5 - подршка предшколским групама у спортском такмичењу у ОШ - отварање базена са локалном самоуправом у Љигу - представа за децу Дан вртића, Позориште из Новог Сада
---	---	---	---	---	--

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

	У СВЕТУ ЧОКОЛАДЕ	15.03- 01.06.2025	- дечак Марјан је донео нацртану торту и кренула је тема шта мама воли да прави - доношење рецепата омиљеног колача - сарадња око снимака код куће како праве омиљени колач - учење кореографије „чоколада„ - шивење кецеља и капа за рад у посластичаници - доношење на дегустацију омиљеног колача, девојчица Олга, Ирина - посета зубару, чување зубића - одлазак у посету код другарице Олге, Гине, које су спремале слаткише и игра у дворишту - посета другарице Данице у месару на ручак, на ћевапе		-присуство на завршним приредбама предшколских група
СРЕДЊА 2 Биљана Аћимовић Маријана Николић	-Није тешко бити фин	16.9. - 15.11.2024	- Петрина мама нам даје идеју различитог поздрављања приликом доласка у вртић - Мама Наташа првави нам срећног и тужног смајлића као пример понашања. - Емилијина мама прави причу у слици као мотивациони пано за песму-Четири чаробне речи -Игорова мама је донела песму -За столом,илустровану -Колегиница Јелена осмислила је кореографију за песму -Руке -У сарадњи са родитељима посетили смо нови објекат нашег вртића. -Петрина мама заједно са нашом колегиницом Анђелом организовала је	- Посета дечијој библиотеци. - Посета позоришту Душко Радовић, гледање представе Аска и вук. - Посета Ташмајданском парку - Излет у Липовачку шуму.	- Дечија недеља - Дан толеранције- Помози другу

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

	-Та невидљива створења	18.11.2024-13.3.2025.	видео презентацију-Лепо понашање у музеју и галерији - Мама Софије И. и Петре С. доноле књиге - Упознајмо вирусе и бактерије и Мрљавко и Прљавко - Емина мама донела причу о вирусима. - Исидора, Петрина мама организовала је експеримент-Бришемо бактерије под под обојеном лупом. -Наташа Лазина мама направила дидактичко средство, чесмицу чистилицу, -Доношење воћа за салату, Од млека до сира-видео презентација маме и баке Емилије Радовић	-Професор Јелена Тошанић представила нам је експеримент са брашном-Како се бактерије шире док кијамо а нисмо ставили руку на уста. -Посета Дому здравља Љиг-Лабораторија, хитна служба. -Здрави зуби,посета стоматолога, -Посета сестре на превензиви Сунчице Лазаревић, -Посета градској пијаци и пиљари Качерац -Посета воденици -Код Уче	-Обележавање Нове године и Божића-кореографија уз песму Божић, Божић благи дан.
	-Домаће животиње гаји човек... а дивље ко?	17.3.2025.	-Лазарев деда прави шталу за бикове и краве, обор за овце од дрвених штапића и гранчица, позив и осталим родитељима да се укључе у опремање просторних целина, - Родитељи деци-Испричаћу ти причу о домаћој животињи, -Јанков тата доноси јаја од препелице-Упоредивање величина јаја, - Александар нам је донео сликовницу о лаву и Зооврту коју је израдио са мамом и татом - Мијатова мама, Дејанова и Петрина обогатиле дечију библиотеку књигама: „Срећко и Стела”, Илустрована дечија енциклопедија” и „ Сисари.” - Павлова мама нам је донела живог зеца. - Лазина мама учествовала у пројекту израдом макете змија у џунгли и пресвлачење њене кошуљице.	-Посета старије јаслене групе, укључивање у пројекат - Колегенице Милена и Јелица, употпуниле нам литрарну прост. целину, „Басне” и „сеоско имање и шивот у селу” - Колегиница - приправница донела нам је инсекте - играчке - Вртићки комшија Влада, послао је фотографију на којој је пас и маче - Посетили смо Зооврт у Београду	-Обележаввање Ускрса, - „Дан спорта и породице”- као подршка и навијачи нашим предшколцима на ЛМШ

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

СТАРИЈА 1 Јулијана Цвијановић Милена Стојнић	“Стој, где је број”	14.10.2024 - 26.12.2024.	-Опремање просторних целина (пластелин, фломастери, папир за штампање, радни листови, празне амбалаже од купки, шампона, друштвене игре, књиге, дидактичке играчке, бројеве различитих материјала и величина) -Опремање терасе (тата Небојша дао предлог да уради клупе и столове за нашу терасу од палета и све то урадио сам, остали родитељи су донели маркере и заједно са децом осликали клупе и столове) -Мама Весна иницира уређење заједничког простора за Нову годину	-Кројачка радња “Кончић” -Бутик “НО 1”, Љиг -Продавница “Пролетер” - Свештеник Илија из Бање Врујци у гостима код нас - Катарина, професорка математике у гостима код нас -Вера и Саша, радници рачуноводства нашег вртића “Каја” у гостима код нас	- Дечја недеља - Нова година - Светски дан драве хране-16.октобар
	”Та дивна створења-диносауруси”	06.02.- 20.05.2025.	-Мама Љиља доноси пластелин -Мама Евелин прави рам за сликање у облику диносауруса, такође доноси бојанку у виду налепница, са различитим диносаурусима -Ђурђицина мама доноси књигу о диносаурусима -Васина мама доноси енциклопедију -Мама Јована доноси пластелин, модлице различитих диносауруса	-Посета градској библиотеци -Посета Дино парку, Златибор -Посета Дино парку, Београд	-Светки дан игре, 29. април -5. март-Светски дан енергетске ефикасности -21. март-Светски дан шума -22. март-Светски дан вода -3. април-Дан планете Земље -5. мај-Светски дан хигијене руку -15. мај-Светски дан породице
	”Село инсеката”	26.05.- 27.06.2025.	-Брат од дечака Пере доноси све реквизите везане за пчеларство (одело, рам, димилицу) -Тата девојчице Анђеле доноси крила бубамаре, за игру деце -Мајка девојчице Мајде доноси природне материјале за игру (каменчиће), од којих деца праве бубамаре		- 28. мај-Светски дан лептира -3. јун-Светски дан пчела

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

			-Мајка девојчице Ане доноси књигу о инсектима -Родитељи девојчице Анике доносе инсектаријум и магнете у облику бубамаре за сву децу		
СТАРИЈА 2 Весна Трнинић Милена Трмчић	“Како се прави киша”	18.10.2024 - 13.12.2024.	-прикупљање природних материјала: кукуруза, пшенице, паленте, гриза -батеријске лампе -Зип кесе -илустрација са дететом -кишобрани -кишне кабанице -гумене чизме -дечји алат за копање (ашови,лопате) - мама Нађе Ј., Милица, доноси џачиће са пахуљицама од стиropopа -килегиница Јелица нам пластифицира одабране садржаје за графомоторичке активности -мама Софије Ћ. доноси лубрницу и дињу -родитељи доносе пинг понг лоптице -из кухиње смо добили подуду од сира за прављење облака и кише - мама Анђелије Ј. доноси различите врсте хлебова и пецива и материјал за мешање	-шетња до игралишта и спортског терена у Ћућину -Посета дечјој библиотеци - гостовање Анђелијине маме Верице са различитим врстама хлеба и пецива и упознавање са процесом настанка хлеба 16.10.2024. и посета пекари “Ако” истога дана - Сакупљање јесењег лишћа у парку -шетња околином по снегу и игре на снегу -гостовање деце из Предшколске групе 2 на експерименту са прављењем вештачке кише 6.03.2024. -посета дечјег стоматолога Стефана и медицинске сестре стоматолога 3.10.2024.	Светски дан пешачења - 14.10.2024. -Светски дан хлеба 16.10. - Светски дан чистих руку- октобар -Дечја недеља (посета новом објекту дечјег вртића) - Нова година

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

ПРЕДШКОЛСКА 1 Гордана Мајсторовић Биљана Мартинковић	„Трагови прошлости“ „Новац“	14.10.2024- 27.12.2024. 05.05.2025.	-изношење идеја родитеља и укључивање у пројекат кроз: доношење и пркупљање антиквитета и елемената који су се користили у прошлости, доношење средстава за рад, фотографија, организовање посете, финасијска подршка у реализацији излета, посета рођаке детета К.А.	-посета домаћинству Милинковић - угостили смо дечијег стоматолога -Посета Музеју науке и технике, Београд -Посета Етнографском музеју, Београд -Посета Дечијој библиотеци	-Дан чистих планина -Дечија недеља -Дан толеранције -Светски Дан здраве хране -Светски Дан детета -Прослава Нове године - Свети Сава - 8. март - Енергетска ефикасност - Дан среће - Дан планете Земље
ПРЕДШКОЛСКА 2 Драгана Марковић Весна Савић	“Облак” “Пажљивко”	18.10.2024. - 24.03.2025. 08.04.2025 - 13.06.2025	-Предлози и идеје путем почетног паноа и вибер групе -Учешће у креативним радионицама -Доношење потребног материјала за израду или учешће у предавањима о временским условима -Посета саобраћајца	-Позвати метеоролога или другог стручњака за време да одржи предавање или радионицу, како би деца добила дубље разумевање феномена облака -Посета оближње метеоролошке станице -Организовати догађај или изложбу где ће деца показати шта су научили о облацима и временским условима -Дечија библиотека -Посета станици МУП-а у Љигу -Посета ауто -школи, упознавање са правилима понашања и бити “Пажљивко” у саобраћају	-Дечија недеља -Међународни дан толеранције - Светски дан телевизије - Светски Дан метеорологије - Свети Сава - Светски Дан здраве хране -Дан чистих планина - Светски Дан јабука - Светски дан планете Земље - Дан полиције
ППП Биљана Ивановић	„Поврће у животу свих нас“	21.10.2024. -	-родитељи доносе поврће (правимо зимницу) -родитељи доносе средства за рад (тегле, картон, амбалаже, папир за цртање...) -посета маме која је причала о поврћу, како користи поврће у кувању	-посета библиотеци -посета пијаци -посета продавници посета свештеника Илије из Бање Врујци -посета Јоване из црквеног хора	-Дечија недеља -Нова година -Светски дан здраве хране, 16. октобар -Дан јабуке, 20. октобар. -27.октобар, Дан меда - 16. новембар- Међународни дан толеранције

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

БЕЛАНОВИЦА 1 Александра Поповић Маријана Иванковић	“Шарам, шарам, бојама стварам”	октобар 2024-	-Предлози родитеља за активности путем вибер групе -Доношење природних материјала -Доношење дечијих фотографија	-Посета цркви -Посета продавници боја и фарбе -Донација Новака Ђоковића - опремање простора и просторних целина (пластелин, фломастери, дрвене боје, темпере, креп папири, хамери различитих боја...)	-Дечја недеља -Нова Година -Међународни дан толеранције
	“Јесен”	од 10.10. до 13.11.2024.	-Скупљање лишћа и јесењих плодова, доношење у вртић; -Родитељи доносе тегле и пластичне мрежице за прављење зимнице; -Мама детета Ј.Д. је донела собну биљку када смо причали о деловима листа; -Скупљање новца и куповина дечје едукативне играчке-кухиње; -Доношење фотографија деце за израду календара са рођенданима;	-Посета пијаци ради куповања потребног поврћа за зимницу ; -Посета пошти; -Посета основној школи “Сестре Павловић” у Белановици поводом организованог Планетаријума;	-Дечја недеља -Новогодишњи и Божићни празници - Свети Сава
БЕЛАНОВИЦА 2 Александар Ђорђевић Маријана Сарић	“Када моје уши чују музику на струју”	од 14.11.2024.	-Учествовање у изради почетног паноа лепљењем исечених фотографија музичких инструмената из новина и кратким информацијама о истим; -Родитељи доносе потребна средства за израду музичких инструментата (пластичне флаше, тегле, затвараче,...) -Доношење музичких инструмената и разних сликовница о музичким инструментима у вртић; -Прављење музичких инструмената по избору деце и родитеља код куће, доношење у вртић и њихово презентовање;		

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

			-Учествовање у прављењу музичке палете доношењем старог посуђа, лимених кутија, кључева,.. -Прављење и доношење у вртић новогодишњих украса;		
БА Снежана Милошевић	“Моји другови и ја” “Јабука сваки дан...” “За игру је потребна слога” “Славимо...” “Свако има неког свог” “Лептирићи”	2.9.-14.10.2024. 4.10.-13.11.2024. 13.11.-19.12.2024. 20.1.-18.2.2025. 18.2.-9.5.2025. 12.5.-13.6.2025.	-Родитељи учествују у опремању простора и набавци материјала за ВОР. -Са мамом Сањом припремамо питу са јабукама по њеном рецепту. -Мама Бојана представља своју омиљену игру из детињства “Икс-окс” -Отац Радован представља своју омиљену игру из детињства “Жмурке” -Родитељи учествују у припреми новогодишњих празника. - Родитељи учествују у организацији и припреми Савиндана. -Родитељи исписују поруке љубави за пано поводом Дана љубави, 14. фебуар - Родитељи учествују у организацији и прослави дечијих рођендана у вртићу. - Деда Радуле Степановић донира акустичну гитару за музички кутак и наш оркестар. -Родитељи организују причест деце у цркви Светог Илије у Ба. -Маме припремају закуску и прославу 8. марта -Родитељи израђују са децом породично стабло. -Учешће родитеља у ускршњој радионици. -Са родитељима и ПУ “Каја” организујемо систематски преглед	-Реализација заједничких активности са учитељима и децом из ОШ “Сава Керковић”- ИО Ба -Посета стоматолога и патронажне сестре из Дома здравља Љиг (важност јабука по здравље организма и зуба) -“Гранит-Пешчар”- донација новогодишњих пакетића -“Гранит-Пешчар” и Општина Љиг- донација светосавских пакетића -Црква Светог Илије, Ба -ОШ “Сава Керковић”- укључивање школске деце у еколошке акције -Општина Љиг- организација превоза деце на представу поводом Дана планете Земље -Столарска радња “Пантелић”- израда и поставка кућица за птице у дворишту. -Спортски савез Србије и СС општине Љиг- Лига малих шампиона. -Агенција “Аладин”, УБ и Дино парк, Златибор, једнодневни излет. -Продавница “Новаковић”- донација сладоледа, сокова и слаткиша поводом завршетка радне године.	-Дечја недеља -Нова година -Светски дан јабуке, 20. октобар -Дан чистих планина -Међународни дан толеранције,16. новембар - Новогодишњи и божићни празници -Савиндан, 27. јануар -Дан љубави, 14 фебруар -Светски дан дивљих врста, 3. март -Светски дан ластавица, 19. март - Светски дан птица, 9. мај -Дан планете земље, 22. мај -Дан лептира 28. мај

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

			ради учешћа деце на спортском такмичењу Лига малих шампиона -Родитељи учествују у обележавању Дана птица (израда кућица, хранилица, рамова за слике, прављење едукативног паноа...) - Родитељи доводе иподржавају децу на такмичењу ЛМШ -Родитељи организују излет у “Дино парк” на Златибор. Родитељи помажу при изради едукативног паноа поводом Дана лептира. -Родитељски састанак и опроштајна прослава са родитељима поводом одласка на летњи распуст		
КАДИНА ЛУКА Мирјана Јовичић Слађана Максимовић	“Ми у свету бајки” „Цвеће“	15.10.2024-30.12.2024 18.02.2025.-25.06.2025.	-радионице са родитељима током Дечије недеље и током трајања пројекта; -доношење материјала -тата столар поправљао намештај у соби -мама у групи драматизује једну од омиљених бајки -учествовање у изради костима за маскембал -доношење материјала -мама која је по занимању аранжер цвећа помаже у реализацији активности, даје предлоге и учествује у истим -помоћ приликом сређивања собе и дворишта	-свакодневна сарадња са ОШ ”Сава Керковић” издвојено одељење К. Лука, - сарадња са издвојеним одељењима Ба и Славковица, -посета дечије играонице “Океан” -Сарадња са ИО школе у Кадиној Луци, Славковице, Ба -ДЗ Љиг	-Дечија недеља -Дан пешачења -Дан чистих планина -Новогодишњи и божићни празници -Дан наше установе -Недеља здравља уста

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

ПОЉАНИЦЕ Льљана Ивановић	“Бонтонирање”	октобар - јануар	-родитељи доносе сликовнице и књиге о лепом понашању, другарству... -договор између родитеља је да доносе пластелин који праве код куће са децом, -новогодишња радионица за маме	-Позоришна представа у вртићу у Белановици -Заједничка новогодишња прослава са васпитачима и децом из Белановице - Сарадња са ОШ”Сестре Павловић” Белановица -Свакодневна сарадња са учитељицом у ИО Пољанице	-Дечја недеља -Дан чистих планина -Међународни дан толеранције -Новогодишњи празници -Свети Сава - школска слава -Дан вртића -Дан планете Земље
	“Причаоница бајки”	фебруар - јун	-Родитељи доносе омиљене сликовнице деце од куће - доносе књиге из библиотеке -илуструју неке приче заједно са децом	-Посета библиотеци у ОШ “Сестре павловић” -Користимо свакодневно библиотеку у ИО Пољанице -Посета Дечјој библиотеци у Љигу	
ЈАЧИЋ Јелена Јаћимовић	„Лазина фарма”	Од октобра-до децембра	- Од почетка пројекта родитељи су укључени и обавештени о свему -доносе нам потребан материјал за израду фарме -код куће са децом продубљују наш пројекат -од куће нам доносе производе од домаћих животиња које имају код куће	- Посета главном објекту вртића „Каја” гледање позоришне представе. - Олазак у позориште „Душко Радовић” предства „Аска и вук”	- Дечија недеља - Дан пешачења - Дан чистих планина - Дан толеранције - Божићни и новогодишњи празници
	„Кухиња мога краја”	фебруар- мај	-доносе потребан материјал -код куће са децом праве њихова омиљена јела -доносе материјал за воћну салату коју правимо у вртићу	-Одлазак у „Музеј чоколаде”. -Позориште Душко Радовић -Посета Златибора и „Дино парка” - Учешће у спортском такмичењу „Лига малих шампиона”	
СЛАВКОВИЦА Анђела Ивановић	Различит програм	- током године	-Родитељи фарбају клупе и жардињере у школском дворишту -Доносе плодове воћа и поврћа -Приликом посете разговарају са децом о томе како се припрема храна за животиње -Родитељ М.С. помаже у сређивању собе -Мајка детата Н.Д. доноси материјал ,деца праве колаче	-Донација Фондације Рајац- ”Мали рај”- књиге, реквизити за полигон, компјутер -Посета домаћинству Родољуба Видаковића -Фирма 2Гранит Пешчар”-донација пакетица за децу -Сарадња са свештеником из Славковице -Заједничке радионице са школском децом	-Дечја недеља -Нова година -Божић -Школска слава

4. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА РАДА РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА

4.1. Извештај о раду Управног одбора

У 2024/25. години Управни одбор је активно радио и учествовао у управљању Установом. УО је у радној 2024/25. године године одржао 6 седница:

	ДАТУМ	АКТИВНОСТИ
1.	12.09.2024.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана за 2024/25. 3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за 2023/24. 4. Разматрање и усвајање Плана рада директора за 2024/25. 5. Разматрање и усвајање Извештаја о раду установе за 2023/24. 6. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада установе за 2024/25. 7. Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању за 2023/24. 8. Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања запослених за 2024/25. 9. Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања директора за 2024/25. 10. Разматрање и усвајање Плана унапређења квалитета рада установе за 2024/25. 11. Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених за 2023/24. 12. Разматрање и усвајање Предлога финансијског плана за 2025. 13. Избор представника чланова УО у Тим за самовредновање; 14. Упознавање чланова УО о припремљености Установе за почетак нове радне године и о организацији рада у централном објекту и групама на терену; 15. Упознавање чланова УО са изменом Статута ПУ „Каја“ Љиг (дел. бр. 371 од 24.06.2022.)
2.	11.10.2024. електронски, путем мејла	Изјашњавање чланова УО о сагласности на измену и допуну Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији са описом и пописом послова и каталогом радних места за запослене у ПУ „Каја“ Љиг
3.	28.11.2024.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Доношење Одлуке о попису имовине, основних средстава и ситног инвентара, благајне, потраживања и хартија од вредности; 3. Одлука о усвајању предлога Финансијског плана за 2025.

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

4.	21.03.2025. 11h	1. Конституисање новоименованог Управног одбора ПУ „Каја“; 2. Упознавање чланова УО са Пословником о раду и осталим нормативним актима ПУ „Каја“.
5.	21.03.2025. 12h	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Разматрање и усвајање Плана јавних набавки за 2025. годину; 3. Разматрање и усвајање Полугодишњег извештаја о раду директора за 2024/25. годину; 4. Разматрање и усвајање Финансијског извештаја за 2024. годину; 5. Разматрање и усвајање Полугодишњег извештаја о стручном усавршавању запослених 2024/25. годину; 6. Разматрање и усвајање Полугодишњег извештаја о раду установе за 2024/25. годину; 7. Разматрање и усвајање Извештаја о пипису; 8. Разматрање и усвајање Извештаја са зимовања на Златибору; 9. Доношење Одлуке о расписивању конкурса за упис деце у наредну годину; 10. ФУК (усвајање Правилника); 11. Разно; 12. Упознавање чланова УО са запошљавањем нове раднице на радно место сервирка.
6.	13.06.2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Разматрање и усвајање ранг листе и поднетих жалби родитеља деце која су конкурисала за упис у радну 2025/26. годину; 3. Разно.

4.2. Извештај о раду директора

Годишњи извештај о раду директора усвојен је на седници органа управљања одржаној 12.09.2025. године. Њиме су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи извештај о раду директора се доноси у складу са Законом о основама система васпитања и образовања, чл. 126, тачка 17.

РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА

Развој културе васпитно-образовног рада

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- припремити упитнике и анализирати резултате испитивања потреба родитеља (реализација различитих програма).	Септембар 2024. 2024-2025.	Установа	Директор, васпитачи, родитељи	Реализовано
- покренути различите програме	2024-2025.		Директор	Реализовано
- набавка стручне литературе за потребе васпитног особља	2024-2025.		Директор, стр.сарадник	Реализовано
- стручно усавршавање у складу са планом стручног усавршавања директора	2024-2025.		Тим за унапређење предшколског образовања	Реализовано
- реализовати посете ПУ у окружењу,и разменити искуства са нутриционистом око промена у јеловнику	2024-2025.	Установа	Директори и нутрициониста	Реализовано
- реализовати посете ПУ у окружењу- размена информација НОП	2024-2025.	Установа	Ментор, директор, координатор, васпитачи и медицинске сестре	Реализовано
- организовати семинаре за васпитаче, мед.сестре васпитаче	2024-2025.	Установа	Директор, васпитачи и медицинске сестре	Реализовано
- организовала трибину за родитеље	2024-2025.	Установа	Родитељи, директор, предавачи	Није реализовано
- Организовати он-лине конференције и стручна усавршавања	2024-2025.	Установа	МПНТР	Реализовано
- Организовати он-лине обуке	2024-2025.	Установа	МПНТР, ЦИП-Центар, УНИЦЕФ	Реализовано
- Обука васпитног особља од стране ментора за самовредновање	2024-2025.	Установа	Ментор, директор, координатор, васпитачи и медицинске сестре	Реализовано

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

- организација и учешће деце на Убском фестићу	2024-2025.	Установа	Директор, васпитачи, родитељи	Одложен
- организација и учешће деце на ДИ ФЕСТИЋ манифестацији	2024-2025.	Установа	Директор, васпитачи, родитељи	Није реализовано
- конкурс „Нај играчка“	2024-2025.	Установа	Директор, васпитачи, родитељи	Није реализовано
- учешће на манифестацији “Љишке културне вечери”	2024-2025.	Установа	Директор, васпитачи, родитељи	Реализовано
- учешће у пројекту „Велики лов на биљке“ у организацији вртића из Владимираца	2024-2025.	Установа	Директор, васпитачи, родитељи	Није реализовано
- организовати активности на Међународном пројекту Еко школа	2024-2025.	Установа	Директор, васпитачи, родитељи	Реализовано
- Организовати и реализовати излет за децу	2024-2025.	Установа	Агенција Директор	Реализовано
- Организовати и реализовати рекреативну наставу	2024-2025.	Установа	Агенција Директор	Реализовано
- учешће на ликовним конкурсима	2024-2025.	Установа	Директор, васпитачи,	Реализовано
- Организовати Фестивал змајева на Рајцу, пешачење на Рајцу и обележити Дан чистих планина на Рајцу	2024-2025.	Рајац	Директор, васпитачи, родитељи	Реализовано

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- формирати Тимове за радну 2024-2025. год. - учествовати у раду Тимова - учествовати у изради Плана превентивних активности и у реализацији	2024-2025.	Установа	Стручни сарадник, директор тим за заштиту	Реализовано
- Пријем Службеника за послове заштите безбедности и здравља на раду на одређено	Новембар 2024.		Директор	Реализовано
- Спроводи се поступак процене ризика и безбедности на раду као и израда Акта о процени ризика	2024-2025.		Службеника за послове заштите безбедности и здравља на раду, директор	Реализовано
- Рад у Тиму НОП-а	2024-2025.		Директор, Тим НОП-а	Реализовано
- Доношење Плана рада Тима за унапређивање предшколског васпитања и образовања	2024-2025.		Координатор тима, директор	Реализовано
- извршити и обезбедити радове у матичној установи (кречење, замена дотрајалог осветљења лед сијалицама)	2024-2025.		Директор	Реализовано
- извршити уређење пешчаника и справа	2024-2025.		Директор	Реализовано

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

- набавка и уређење спољашњег простора за боравак деце	2024-2025.		Директор	Реализовано
- организовати садњу дрвећа,	2024-2025.		Директор	Реализовано
- сређивање дворишта вртића у сеоским подручјима	2024-2025.		Директор васпитно особље	Реализовано
- набавка потребне технике	2024-2025.		Директор	Реализовано
- набавити Пертини играчке	2024-2025.		Директор	
- набавити одећу и обућу за запослене	2024-2025.		Директор	Реализовано
- опремање вртића намештајем	2024-2025.	Установа	Директор	Фондација Новак Ђоковић- реализовано
- утврдити распоред рада запослених такође запослених преко програма „Моја прва плата“	2024-2025.			Није био конкурс
- утврдити распоред послова и радних задатака за запослене на одржавању хигијене у циљу побољшања стања хигијене (мспзз).	2024-2025.	Установа	Директор	Реализовано
- у циљу стварања што бољих безбедносних услова потписати уговор са осигуравајућом кућом	2024-2025.			Реализовано

Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- радити сам на обезбеђивању потребних дидактичких средстава, играчака „Године узлета“	2024-2025.	Установа	Директор, шеф рачуноводства	Реализовано
- учествовати у анализи стандарда квалитета рада предшколских установа у циљу унапређивања процеса васпитно образовног рада, у доношењу Предшколског програма по НОП, Плана унапређења.	2024-2025.	Установа	Директор, тим	Реализовано

Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- учествовати у раду Тима за инклузију (израда ИОП-а за поједину децу, праћење реализације и анализа)	2024-2025.		Директор, Тим за инклузију	Реализовано
- сарадња са Интерресорном комисијом (припрема документације, размена информација)			Директор	Реализовано
- учествовати у анализи стандарда квалитета рада предшколских установа у циљу развијања знања и вештина васпитног собља ради бољег разумевања потреба детета (деца са сметњама у развоју). Планом су дефинисани задаци: праћење и анализа процеса планирања.	2024-2025.	Установа	Директор, Тим за РП	Реализовано
- организовати трибину за родитеље на тему- Страхове код деце	2024-2025.	Установа	Директор	Није реализовано

Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- Изнајмити простор за две нове групе и опремити 4 собе	2024-2025..	Установа	Фондација Новак Ђоковић, Директор	Реализовано
- организовати и реализовати пп у години пред полазак у школу као и различит програм у селима и учествовала у опремању простора	Септембар 2024.	Установа и села	Директор	Реализовано
- разматрати са члановима органа управљања пријем деце, реаговање по молби родитеља	Током године	Установа	Директор, Управни одбор	Реализовано
- одржати родитељске састанакe	2024-2025.		Директор	Реализовано
- формирати комисију за упис деце за васпитну 2024/2025. годину				
- спровести Е-упис деце у вртић	2024-2025.		Директор	Реализовано
- разматрати са члановима органа управљања пријем деце, формирати групе				
- анкетирати родитеље и извршити анализу анкетираних родитеља е-упитници за родитеље, ФГР	2024-2025.	Установа	Директор	Реализовано
- припремити и потписати уговоре о боравку деце у установи	Септембар 2024.		Директор	Реализовано
- анализирати процес и дефинисати предлоге мера за унапређивање процеса праћења и напредовања дечјег развоја заједно са радном групом за РП	2024-2025.		Директор Тим за РП	Реализовано
- учествовати у раду Тима за самовредновање у оквиру изабраних области	2024-2025.	Установа	Директор Тим за самовредновање	Реализовано
- иницирати промоцију дечијег стваралаштва фотографијом и камерним записима како би се промовисало дечје стваралаштво на фб страници и сајту установе	2024-2025.	Установа	Стручни сарадник, директор васпитно особље	Реализовано

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Планирање рада установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- израдити лични план стручног усавршавања	Септембар 2024.	Установа	Директор	Реализовано
- учествовати у изради плана стручног усавршавања установе	Септембар 2024.			Реализовано
- Учествовати у изради планова тимова	Септембар 2024.		Директор, тимови	Реализовано
- израдити полугодишњи извештај о раду директора за радну 2024/2025.	Фебруар 2025.		Директор	Реализовано
- израдити извештај о раду директора за радну 2024/2025. год.	Јун-август 2025		Директор	Реализовано
- израдити полугодишњи извештај о раду установе	Фебруар 2025.			Реализовано

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

- учествовати у изради извештаја о реализацији Развојног плана	Август 2025.		Тим РП, Директор	Реализовано
- Учествовати у изради Оперативног плана за унапређење предшколског васпитања и образовања установе (2024-2025)	2024-2025.		Директор, Тим за РП	Реализовано
- упућивати планове и програме надлежним органима и образлагати их	Септембар 2024		Директор установа, МПНРС, СО Љиг, УО	Реализовано
- изградити и анализирати анкету запослених у вези организације рада установе	2024-2025.	Установа	Директор	Реализовано

Организација установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- припремити и доставити решења о распоређивању васпитном особљу	Септембар 2024.	Установа	Директор	Реализовано
- припремити и доставити решења о четрдесеточасовној радној недељи васпитном особљу				Реализовано
- Поднети захтев ЛС за примање једног радника на неодређено	2024.		Директор	Реализовано
- Потписати уговоре на одређено време	2024-2025.		Директор	Реализовано
- формирати и учествовати у раду тима за самовредновање	Септембар 2024-2025.		Стручни сарадник, директор тим за самовред.	Реализовано
- формирати и учествовати у раду тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања			Стручни сарадник, директор тим за заштиту	Реализовано
- формирати и учествовати у раду тима за инклузивно образовање			Стручни сарадник, директор тим за инклузију	Реализовано
- непрекидно комуницирати са реализаторима различитих васпитно-образовних програма			Директор	Реализовано
- формирати и учествовати у раду тима за информисање			Директор, тим за информисање	Реализовано
формирати и учествовати у раду тима за стручно усавршавања запослених			Стручни сарадник, директор тим за праћење СУ	Реализовано
- формирати тим за развојно планирање и учествовати у раду			Директор, тим за РП	Реализовано
- формирати и учествовати у раду Тима за самовредновање.			Директор, тим за самовредновање	Реализовано
- припремати докумената, координисати и учествовати у раду савета родитеља			Директор, савет родитеља	Реализовано
- припремати докумената, координисати и учествовати у раду васпитно-образовног већа			Директор, стручни Сарадник, ВО веће	Реализовано
- припремати документа, координисати и учествовати у раду педагошког колегијума		Директор, ПК	Реализовано	
- припремати докумената, координисати и учествовати у раду органа управљања		Директор, управни одбор	Реализовано	

Контрола рада установе

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- пратити и анализирати рад техничког особља	Септембар 2024-2025.	Установа	Директор, стручни сарадник	Реализовано
- пратити процес документовања васпитно образовног рада са аспекта благовремености	Јануар 2025.			Реализовано
- пратити процес планирања, реализације и евалуације васпитно образовног рада	Јануар 2025.			Реализовано
- обављати индивидуалне разговоре са запосленима у циљу унапређивања процеса рада	2024-2025.			Реализовано
- Обављати индивидуалне разговоре са запосленима у циљу решавања проблема око организације рада установе	2024-2025.			Реализовано
- дефинисати план за подношење извештаја о реализацији васпитно-образовног рада	2024-2025.			Реализовано
- рад сајта за васпитаче и мед.сестре васпитачи				Реализовано
- дефинисан план за подношење извештаја тимова , преко гугл диска ће се израђивати документа				Реализовано
- израдити план вршења инструктивног увида и надзора	Септембар 2024-2025.			Реализовано

Управљање информационом системом установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- пратити уношење података у програм „Е-упис деце у вртић Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у складу са препорукама Министарства, као и праћење уноса података за „ЈИСП,,	2024-2025.	Установа	Службеник за послове заштите , безбедности и здравља на раду, Секретар,директор	Реализовано
- израдити електронски упитник за запослене са циљем утврђивања њихових ставова о организацији рада установе	2024-2025.	Установа	Директор	Реализовано
- Учествовати на он-лине конференцијама	2024-2025.	Од куће	МПНТР	Реализовано
- Учествовати у програму ИСКРА	2024-2025.	Установа	Шеф рачуноводства, директор	Реализовано
Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- Вршити контролу у раду тима за самовредновање	2024-2025.	Установа	Стручни сарадник, директор, тим за самовред.	Реализовано
- Вршити контролу у раду тима за РП	2024-2025.	Установа	Стручни сарадник, директор, тим за РП	Реализовано
- Вршити контролу у раду тима за унапређење предшколског васпитања и образовања	2024-2025.	Општина	Координатор, директор и чланови тима ЛЗ	Реализовано

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Планирање, селекција и пријем запослених

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- припремати и достављати захтеве за запошљавање (ПРМ образац) у складу са уредом о прибављању сагласности за запошљавање надлежном органу	2024-2025.	Установа	Директор, секретар	Реализовано
- извршити пријем радника у радни однос на одређено време				Реализовано
- извршити пријем приправника васпитача и мед.сестру васпитача				Реализовано
- анализирати процес прилагођавања новопридошних запослених на радну средину				Реализовано
- ангажовати личне пратиоце				Реализовано
- конкурисати за национални програм „Моја прва плата“ и примити у радни однос	Август 2024. Децембар 2024.	Установа	Директор, секретар	Није био конкурс

Професионални развој запослених

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализовано
- пратити реализацију личних планова стручног усавршавања према утврђеној динамици	2024-2025.	Установа	Директор	Реализовано
- пратити и учествовати у планирању и реализацији стручног усавршавања васпитног особља				Реализовано
- пратити и учествовати у реализацији стручног усавршавања свих запослених	2024-2025.	Установа	Директор	Реализовано
- организује обуку запослених из области безбедности здравља на раду	Јануар 2025.	Установа	Директор, Службеник са безбедност, Агенција "Protect center"	Реализовано

Унапређивање међуљудских односа

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- анализирати стање међуљудских односа и разматрала мере за њихово побољшање (особље на припреми и сервирању хране)	2024-2025.	Установа	Директор, мсзпз	Реализовано

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- вршити инструктивни увид у процес планирања, реализације и евалуације вор-а са усменим препорукама за унапређење (нове радне књиге везане за „Године узлета“)	2024-2025.	Установа	Стручни сарадник, директор	Реализовано
- вршити инструктивни увид у процес реализације радних задатака осталих запослених	2024-2025.			Реализовано
- вршити анализу надзора и консултовати се са стручним сарадником-координатором, око начина унапређења рада	2024-2025.		Директор, стручни сарадник	Реализовано

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

- припремити протокол за вршење инструктивног надзора за васпитно-образовни рад	2024-2025.			Реализовано
- анализирати процес мотивације, награђивања и унапређивања запослених.	2024-2025.			Реализовано

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Сарадња са родитељима/старатељима

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- организовати родитељске састанке на почетку радне године са родитељима деце која су примљена по конкурс за похађање целодневног боравака	Септембар 2024.	Установа	Директор, васпитно особље	Реализовано
- пријем деце која су стасала за похађање програма пред полазак у школу у установу				Реализовано
- организовати тематски родитељски састанак на тему поласка у школу	2024-2025.			Реализовано
- учествовати у реализацији родитељских састанка организованих на нивоу установе и у групи у Белановици и издвојеним одељењима	Септембар 2024.			Реализовано
- организовати излете	2024-2025.		Директор савет родитеља	Реализовано
- припремати материјал за седнице и учествовала у раду Савета родитеља	2024-2025.		Директор савет родитеља	Реализовано
- обављати индивидуалне разговоре са родитељима			Директор	Реализовано

Сарадња са органом управљања

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- учествовати у припреми за седнице органа управљања(припрема тачака дневног реда, припрема материјала за седницу и старање о благовременом доношењу појединих правилника и аката установе, техничка подршка раду органа управљања)	2024-2025.	Установа	Директор, секретар, орган управљања	Реализовано

Сарадња са репрезентативним синдикатом у установи

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

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

- размењивати информације и достављала податке председнику синдиката у установи - организовати новогодишњу вечеру за запослене. - поклон честитка запосленима за Нову годину и 8. Март - прослава јубиларних рођендана (50) - организација излета за запослене	2024-2025.	Установа	Директор, председник синдиката	Реализовано
- праћење и размена информација самосталног синдиката предшколског васпитања и образовања Србије- ССПВО-Србије	2024-2025.	Установа	Директор, председник синдиката	Реализовано

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- учествовати на састанцима директора јавних предузећа и установа са председником општине у циљу размене информација о потребама и плановима установе на месечном нивоу (и по позиву). - Састанци са ЛС где конкурисати са пројектном документацијом за реконструкцију и проширење вртића	2024-2025.	Општина	Директор	Реализовано
- учествовати на седници СО Љиг (образлагање Извештаја о раду установе и Годишњег плана рада	2024-2025.			Реализовано
- сарађивати са директорима јавних предузећа и институција (размена информација, припрема планова сарадње итд...)	2024-2025.	Установа		Реализовано
- конкурисати са пројектном документацијом „Опремање кухиње“ према Јапанској донацији ПОПОС и Министарству правде ОПОРТУНИТЕТ	2024-2025.	Установа	Директор	Реализовано Није прошао пројекат
- Конкурисати према Министарству правде за опремање кухиње	2024-2025.			Реализовано
- са пројектом „Соларни панели“ конкурисати	2024-2025.	Установа	Директор	
- конкурисали за средства за Фестивал змајева	2024-2025.	Установа	Директор	
- састанак радне групе за пријем деце у вртић	јун 2024.	Општина	Председник ЛС, начелник ЛС, директор ОШ, директор ПУ и председник савета родитеља у ПУ	Реализовано

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Сарадња са широм заједницом

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- сарађивати са представницима Министарства просвете Републике Србије и просветним инспектором Ваљева	2024-2025.	Установа, МПНТР	Директор	Реализовано
- Размењивати искуства са директорима вртића у округу - вибер група	2024-2025.	Установа	Директор	Реализовано
- Размењивати искуства као члан Удружења директора на нивоу Републике Србије	2024-2025.	Установа	Директор	Реализовано
- сарађивати са представницима предшколских установа (Уб, Осечина, Мионица, Лајковац, Владимирци, Бајина Башта, Сврљиг, Књажевац, Шабац)	2024-2025.	Установа	Директор	Реализовано
- пружати подршку у остваривању сарадње делегираних представника наше установе са представницима струковних удружења (Савезом удружења васпитача Србије, УВАКОМ, Савезом медицинских сестара предшколских установа Србије).	2024-2025.	Установа	Директор	Реализовано
- планирати сарадњу са локалном заједницом у циљу реализације заједничких активности (са Туристичком организацијом, Центром за социјални рад, Основном школом, Библиотеком, Удружењем пензионера у оквиру обележавања Дечје недеље, свештенством СПЦ, посета педагога Центра за социјални рад и учешће раднице центра на активностима, посета цркви и обележавања светосавске недеље, заједничке активности са представницама Муп-а				Реализовано
- сарађивати са представницима јавних установа и институција са територије Републике Србије (Институт за јавно здравље Ваљево, Дом здравља Љиг).				Реализовано
- Пружати подршку васпитном особљу у успостављању и остваривању сарадње са различитим представницима локалне заједнице.				Реализовано
- планови са библиотеком у вези едукативне еко изложбе као и могућност излагања дечијих продуката на паноима у ЛЗ	2024-2025.	Библиотека	Директор, васпитачи, Библиотека	Реализовано

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Управљање финансијским ресурсима

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

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

- учествовати у изради финансијског плана установе, вршила анализе финансијског пословања, давала смернице и обезбеђивала средства за несметано функционисање и реализовање планираних активности.	Септембар 2024-јануар 2025. и даље	Установа	Директор, секретар, шеф рачуноводства благајник	Реализовано
- старати се о благовременом измиривању свих финансијских обавеза, потписивала налоге за исплату плата као и исплату по рачунима				Реализовано
- од осигуравајуће куће наплатити могуће кварове на кухињским апаратима	2024-2025.	Установа	Директор, осигуравајуће куће	

Управљање материјалним ресурсима

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- пратити утрошак енергената загревање објекта и обезбедила минималну резерву у случају квара на даљинском топлводу	Октобар 2024. и даље	Установа	Директор	Реализовано
- вршити набавку појединих делова намештаја и заштитне опреме за потребе установе	2024-2025.			Реализовано
- учествовати у припреми плана јавних набавки	децембар 2024. јануар 2025.			Реализовано
- учествовати у припреми документације за спровођење поступака јавних набавки	Јануар-фебруар 2025.			Реализовано
- вршити набавку потрошног материјала за децу	2024-2025.			Реализовано
- установа у календарској 2024. год располаже са укупним средствима од 103.573.000,00	Септембар 2024. Јануар 2025. Јун 2025.	Установа	Директор, шеф рачуноводства	
- у сарадњи са шефом рачуноводства припремати редовне финансијске извештаје и презентовала их надлежним органима	2024-2025.	Установа	Директор, шеф рачуноводства	Реализовано
- старати се о благовременом измиривању свих финансијских обавеза, потписивала налоге за исплату плата као и исплату по рачунима	2024-2025.	Установа	Директор, шеф рачуноводства	Реализовано
- вршити набавку заштитне опреме, средства за дезинфекцију	2024-2025.	Установа	Директор	Реализовано
- вршити комплетну дезинфекцију и дезинсекцију објекта и дворишта	2024-2025.	Установа	Директор	Реализовано
- Израда Плана Ризика	2024-2025.	Установа	Директор	Реализовано
- ангажовала агенцију за рециклажу и пратити кретање отпада	2024-2025.	Установа	Директор	Реализовано
- вршити набавку одеће и обуће за запослене	Септембар 2024 и даље 2025.	Установа	Директор	Реализовано

Управљање административним процесом

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

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

- комплетирати у сарадњи са секретаром, архивирати и радити на обезбеђивању доступности персоналних досијеа запослених	Септембар 2024. фебруар 2025. август 2025.	Установа	Секретар, директор	Реализовано	
- припремити и уручити решења о распоређивању запослених, решења о 40-часовној радној недељи (у редовним условима као и у време ванредног стања) решења о коришћењу годишњег одмора као и остала решења (престанак рада запослених итд.), припремала сам уговоре за поједине раднике				Реализовано	
- пријем нових радника на одређено и на неодређено и запошљавање преко програма“Моја прва плата“				2024-2025.	Није био конкурс
- припремати предлоге за формирање пописне комисије, која ће извршити попис у Установи закључно са 31.12.2024. год.				Новембар 2024.	Реализовано
- Формирати пописну комисију за пописивање и расходовање документације				Јун 2025	Реализовано
- старати се о благовременој припреми и доношењу свих правилника и аката установе				2024-2025.	Реализовано
- вршити надзор у области вођења прописане документације у оквиру васпитно-образовног рада (Књига о евиденцији деце и родитеља и пројектни портфолио), књига рада стручног сарадника, старала сам се о благовременом уношењу података у Летопис установе, Матичну књигу установе „Године узлета; ЛИСП, Е- вертић;					Реализовано
- Омогућити да се правилник установе прилагоди изменама општег колективног закона и омогућити радницима који су остварили право на јубиларне награде да то право и остваре као и солидарну помоћ коју законом остварују	2024-2025.	Установа	Секретар, директор	Реализовано	
- Обезбедити полагање стручног испита за раднике који остварују право	2024-2025.	Установа	Секретар, директор	Реализовано	

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- учествовати у разматрању предлога Закона о основама система васпитања и образовања и предлога Закона о предшколском васпитању и доставили сугестије ШУ	Током године	Установа	Секретар, директор	Реализовано
- старати се о благовременој припреми и доношењу свих правилника и аката установе	2024-2025.	Установа	Секретар, директор	Реализовано

Израда општих аката и документације установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- припремати и достављати надлежним органима следећа докумената: извештај о раду директора, извештај о реализацији годишњег плана рада, годишњи план стручног усавршавања, годишњи план рада, предлог финансијског плана за 2025. год, акциони план, план јавних набавки.	Септембар 2024. јануар 2025.	Установа	Директор	Реализовано

Примена општих аката и документације установе

Активности/начини	Време реализације	Место	Носиоци активности	Реализација
- припремати у сардњи са секретаром контролне листе за потребе инспекцијског надзора (редован инспекцијски надзор од стране просветног инспектора Министарства просвете, инспекцијски надзор од стране санитарне инспекције, противпожарне инспекције).	2024-2025.	Установа	Директор, секретар	Реализовано

4.3. Извештај о раду Савета родитеља

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

Савет родитеља, који чине 20 родитеља делегираних из свих 20 група у Љигу и на сеоском подручју, састајао се __5__ пута у току радне 2024/2025. године.

	ДАТУМ	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ
1.	12.09.2024.	1. Конституисање Савета родитеља; 2. Избор представника Савета родитеља у Управни одбор ПУ „Каја“ Љиг; 3. Избор представника и заменика представника у Општински савет родитеља; 4. Разматрање Извештаја о раду установе за 2023/24. годину; 5. Разматрање Извештаја о раду директора за 2023/24. годину; 6. Разматрање Годишњег плана рада установе за 2024/25. годину; 7. Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана установе; 8. Разматрање Извештаја о самовредновању за 2023/24. годину; 9. Разматрање Плана унапређења квалитета рада установе за 2024/25. годину; 10. Избор представника Савета родитеља у Тим за самовредновање; 11. Избор представника Савета родитеља у Стручни актив за обезбеђивање квалитета и развој установе; 12. Упознавање чланова о припремљености установе за почетак нове радне године; 13. Избор радних листова; 14. Избор чланова УО из реда Савета родитеља; 15. Разно.
2.	19.11.2024.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Упознавање са понудама за зимовање деце; 3. Договор и доношење одлуке о новогодишњој прослави; 4. Разно.
3.	23.12.2024.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Упознавање са понудама за осигурање деце; 3. Разно.
4.	10.04.2025.	1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице; 2. Разматрање Полугодишњег извештаја о раду установе за 2024/25; 3. Разматрање Полугодишњег извештаја о раду директора за 2024/25; 4. Разматрање Извештаја о попису за 2024. годину; 5. Разматрање Полугодишњег извештаја о стручном усавршавању запослених за 2024/25; 6. Разматрање Извештаја о реализованом зимовању на Златибору; 7. Упознавање са уписом деце за наредну годину; 8. Разно.
5.	13.06.2025.	1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице; 2. Разматрање коначне ранг листе деце која су конкурисала за упис у васпитну 2025/26. годину; 3. Разно.

4.4. Извештај о раду Педагошког колегијума

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

ДАТУМ ОДРЖАВАЊА САСТАНАКА	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ (ДНЕВНИ РЕД)
26.08.2024.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Промена чланова Педагошког колегијума; 3. Израда програма рада Педагошког колегијума; 4. Годишњи извештаји и планови рада тимова; 5. Израда и праћење Плана стручног усавршавања; 6. Организација рада Установе – нови објекат
02.10.2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Анализа и праћење ВОР-а; 3. Праћење стручног усавршавања запослених; 4. Предлог родитеља Млађе групе 1 (допис)
14.01.2025.	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Анализа и праћење рада Тима за НОП; 3. Праћење развојних циљева; 4. Праћење процеса самовредновања; 5. Праћење стручног усавршавања запослених; 6. Разматрање извештаја
10.06.2025.	1. Координација и праћење рада Тимова 2. Разматрање начина обележавања пројеката у које је укључена Установа 3. Анализа - СТИО 4. Израда Елабората о Развојном плану мреже јавних предшколских установа општине Љиг 5. Праћење реализације Развојног плана 6. Анализа отворене сарадње са локалном заједницом 7. Праћење реализације Плана транзиције 8. Организација рада и коришћење годишњих одмора 9. Анализа уписа деце

4.5. Извештај о раду Васпитно – образовног већа

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

	ДАТУМ	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ
1.	27.08.2024.	1. Разматрање извештаја о извршеном самовредновању у радној 2023/2024; 2. Разматрање Извештаја о раду установе; 3. Упознавање са Извештајем о раду директора; 4. Разматрање Годишњег плана рада установе за радну 2024/25; 5. Разматрање остваривања програма ВОР-а и вредновање резултата рада; 6. Отварање парка преко пута вртића; 7. Отварање привремено адаптираног објекта за нове групе; 8. Број група и распоред рада запослених; 9. Формирање тимова за 2024/25. годину; 10. Понуде различитих сајмова сродних делатности–Пертинијеви дани; 11. Организација Фестивала змајева; 12. План обележавања Дечије недеље; 13. Предлози стручног актива за предстојећу радну годину; 14. Разматрање организовања излета; 15. Планирање стручног усавршавања запослених; 16. Избор области за самовредновање; 17. Избор радних листова; 18. Разно.
2.	23.10.2024.	1. Разматрање остваривања програма ВОР-а и вредновање резултата рада; 2. Адаптација деце (јаслене, млађе васпитне групе); 3. Анализа стања по групама; 4. Анализа реализације Фестивала змајева; 5. Евалуација обележавања Дечије недеље; 6. Реализација излета по групама; 7. Учешће на ликовним конкурсима; 8. Разно.
3.	16.01.2025.	1. Анализа првог циклуса педагошко – инструктивног надзора у 2024/2025. години; 2. Анализа прегледа Књига рада; 3. Разматрање остваривања програма ВОР-а и вредновање резултата рада; 4. Анализа адаптације деце; 5. Анализа сарадње са локалном средином; 6. Анализа процеса самовредновања; 7. Извештај о реализацији Развојног плана; 8. Анализа свечаности (слава вртића, Дан општине, Нова година, Божић); 9. Зимовање деце; 10. Разно.
4.	11.03.2025.	1. Разматрање остваривања програма ВОР-а и вредновање резултата рада; 2. Анализа сарадње са локалном заједницом; 3. Анализа процеса самовредновања;

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

		4. Анализа реализације Развојног плана; 5. Извештај са зимовања деце; 6. Припреме и договори за обележавање Дана вртића; 7. Обавештење о почетку уписа деце у вртић и први разред; 8. Разно.
5.	24.04.2025.	1. Разматрање остваривања програма ВОР-а и вредновање резултата рада; 2. Анализа сарадње са локалном заједницом; 3. Анализа процеса самовредновања; 4. Анализа реализације Развојног плана; 5. Извештај реализованих семинара; 6. Припреме и договори за Фестивал змајева, Дан вртића; 7. Разматрање остваривања једнодневневних пројектних излета; 8. Информисање запослених о пројектима са којима је конкурисала наша установа; 9. Обавештење о току уписа деце у вртић и први разред; 10. Извештај са Стручних сусрета васпитача; 11. Разно.
6.	05.06.2025.	1. Разматрање остваривања програма ВОР-а и вредновање резултата; 2. Анализа сарадње са локалном заједницом; 3. Анализа процеса самовредновања; 4. Извештај о педагошко-инструктивном надзору; 5. Извештаји са посећених семинара и стручних скупова; 6. Разматрање остваривања једнодневневних пројектних излета; 7. Организација и реализација завршне приредбе; 8. Извештај о упису деце; 9. Активности Еко-школе; 10. Разматрање динамике коришћења годишњих одмора за радну 2024/2025. годину; 14. Разно.

4.6. Извештај о раду Актива васпитних група

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

ДАТУМ ОДРЖАВАЊА САСТАНАКА	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ (ДНЕВНИ РЕД)
28.8.2024.	- Оформљена Вибер група; - План рада за 2024/2025. годину; - Избор радних листова за 2024/2025. годину; - План стручног усавршавања за 2024/2025. годину; - Избор књига за радну 2023/2024. годину; - Усвајање плана рада актива за 2023/2024. годину;
4.9.2024.	- Избор семинара на нивоу Установе – једногласно изгласан семинари „Тежак родитељ“ и „Комуникација у ћорсокаку“
16.9.2024.	- Договор и план одржавања Фестивала змајева
23.9.2024.	- Извештај о одржаном Фестивалу змајева
26.9.2024.	- План одржавања Дечије недеље. Мото: „Ја сам дете, имам план: толеранција и љубав за сваки дан!“
14.10.2024.	- Извештај о реализованим активностима у Дечијој недељи - „Јесењи карневал“ - Лазаревац - Слава вртића - Дан општине - Нова година - Убски фестић - Олимпијада - Контрола инспекције рада
8.11.2024.	- Разматрање понуде за зимовање на Златибору (хотел „Дијамант“, од 01. до 06.02.2025.)
12.11.2024.	- Предшколска група 2 – посета Београду
5.12.2024.	- Зимовање - Новогодишња представа - Деда Мраз и пакетићи
16.12.2024.	- Зимовање - Договор о групном родитељском састанку - Састанак васпитача у вези зимовања

4.7. Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

ДАТУМ ОДРЖАВАЊА САСТАНАКА	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
03.09.2024.	1. Израда оперативног плана активности за 2024/25. 2. Извештај о раду за 2023/24. 3. Промоција установе и добродошлица; 4. Проширење просторних капацитета; 5. Унапређење Фестивала змајева; 6. Пројекат опремања кухиње - ПОПОС; 7. Замена столарије на зиданом објекту; 8. Обезбеђивање оградe на тераси у јаслицама; 9. Опремање новим намештајем; 10. Допуна техничких средстава; 11. Обезбеђивање стручног особља за унапређивање рада установе	Чланови тима	Записник Год. план
22.01.2025.	1. Разматрање развојних циљева, њихова оствареност; праћење остварености плана унапређивања квалитета рада установе и Оперативног плана за предшколско развојно планирање 2.Разно	Чланови тима	Записник Год. план
11.04.2025.	1. Праћење развоја и напредовања деце; 2. Праћење остваривања Плана инклузије; 3. Праћење професионалног развоја запослених; 4. Учешће у планирању Мреже предшколских установа	Чланови тима	Записник Год. план
25.06.2025.	1. Координација рада на изради докумената установе; 2. Праћење уноса података у информациони систем 3. Разматрање и усвајање извештаја о раду Тима	Чланови тима	Записник Год. план

4.8. Извештај о реализацији Оперативног плана развојних циљева за 2024/2025. годину

1. ЦИЉ: СТВАРАЊЕ УСЛОВА ЗА РАЗВИЈАЊЕ ПРОГРАМА ВАСПИТНИХ ГРУПА У РЕАЛНОМ КОНТЕКСТУ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И КОРИШЋЕЊЕМ СВИХ РАСПОЛОЖИВИХ РЕСУРСА.				
Задачи циља 1	Активности	Носиоци реализације	Очекивани исход	Реализација
Оснаживање васпитача и медицинских сестара за примену нових Основа програма предшколског програма и разумевање реформе ПВО, јавно заступање интереса деце и промовисање значаја раног развоја;	Хоризонталне размене у примени НОП-а	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадник	Хоризонталне размене у примени НОП-а у оквиру свих група у матичном објекту и на терену	Реализовано
	Обуке васпитача, мед. сестара-васпитача и стр. сарадника за примену нових законских оквира (правилник о евиденцији и документовању, пројектно и тематско планирање)	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадник	Обучени сви за вођење евиденције и документације	Реализовано
Видљивост процеса учења, продуката у настајању, континуитета активности и пројеката у групама	Креирање средине за учење и развој простора вртића тако да је видљив процес учења	Васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадник	Продукти у настајању, процесни панои видљиви у свим групама и просторима вртића	Делимично реализовано. НОП разматра начине за унапређење.
Проширивање просторног капацитета и опремање простора вртића у складу са новим Основама предшколског програма и Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе и пријем нових радника	Пројектна документација за рушење и изградњу матичног вртића у Љигу; Конкурисање код Канцеларије за управљање јавним улагањима;	ЈЛС, директор, ресорно министарство	Идејно решење и потписан уговор	Израђена је пројектна документација, али доградња новог вртића није реализована. Изнајмљен је простор за 2 нове групе. У опремању нових просторија, као и радних соба у школи у Белановици учествује Фондација Новака Ђоковића
	Набавка материјала и играчака, средстава,	Директор, васпитачи, мед.	Обезбеђен потребан	Поред донације

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

	намештаја у складу са новим Правилником	сестре-васпитачи, стручни сарадник, родитељи	намештај, присутни полуструктурирани и неструктурирани материјали, као и реални предмети; Укључени родитељи у процес набавке материјала	Фондације Новака Ђоковића, део опреме добили смо и од Министарства просвете у оквиру пројекта ИПА 2014
Заједничко развијање програма групе кроз партиципацију родитеља, иницирање акција, организација пројектних излета у оквиру васпитних група, давање предлога, техничку подршку, обогаћивање физичке средине, учешће у евалуацији програма	Подстицање родитеља на заједничко развијање програма групе, иницирање акција и излета, предлагање активности, осмишљавање, обогаћивање физичке средине и заједно с родитељима развијање педагошких уверења и знања и пружање подршке васпитној функцији породице	Директор, васпитачи, мед. сестре-васпитачи, стручни сарадник, родитељи	Заједнички продукти, активности, акције, пројекти, излети, Планирају се и реализују пројекти и теме које су смислени деци, у складу са дечијим потребама, могућностима и интересовањима, којима се подржава холистички развој и добробит детета	Реализовано.
	Одвожење деце на затворени базен и реализација мини излета током године, у складу са актуелним пројектима група	Директор, васпитачи, мед. сестре-васпитачи, родитељи	Деца одлазе на базен и реализују се пројектни излети	Реализовани су мини излети (позориште, музеји, центри за учење, релакс излет на Златибор, играонице). Одласци на базен нису реализовани.

2. ЦИЉ: ГРАЂЕЊЕ ПАРТНЕРСТВА СА ПОРОДИЦОМ КРОЗ РАЗЛИЧИТЕ НАЧИНЕ ИНФОРМИСАЊА, УКЉУЧИВАЊА У РАД УСТАНОВЕ, СТРУЧНУ ПОДРШКУ ВАСПИТНИМ КОМПЕТЕНЦИЈАМА РОДИТЕЉА				
Задаци циља 2	Активности	Носиоци реализације	Очекивани исход	Реализација
Развијање партнерства у циљу унапређивања манифестације „Фестивал змајева“ на Рајцу	Успоставити сарадњу са што већим бројем партнера (родитељи, ЛЗ)	ПУ, родитељи, ЛЗ	Родитељи и ЛЗ су активно укључени у раду предшколске установе и у реализацији планираних активности	Овај сегмент се сваке године реализује и унапређује. Чланови Савета родитеља су дали предлог о једнократној финансијској подршци за реализацију Фестивала
	Спонзорство различитих институција и ЛС	ПУ	Средства опредељена за организовање манифестације	Реализовано. Донацијом родитеља купљена су 4 система дуал аудио бубица
	Промо активности манифестације у циљу развоја туризма на Рајцу (рекламе, репортаже, промо материјали, мајице, флајери...)	Туристичка организација Љиг, Градска библиотека, Љиг инфо, ПУ	Већи број посетилаца, Фестивал је промовисан и препознатљив	Делимично реализовано. У плану је промоција на тв каналу „Балкан Трип“ и промоција од стране Јелене Ђоковић
Унапређивање информисаности родитеља и промовисања потребе поштовања личности и права деце, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;	Израда флајера или информатора о различитим облицима и програмима установе или на неку тему важну за развој деце	Актив, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни сарадник	Родитељи су информисани о различитим програмима и темама	Делимично реализовано
	Промоција програма кроз одржавање родитељских састанака, радионица	Директор, Васпитачи	Одржани састанци	Реализовано

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

	Осмишљавање, израда и опремање простора паноима, порукама, постерима, упутствима која промовишу личност и права детета и заштиту од насиља	Васпитачи, Стручни сарадник	У простору вртића и групама на терену налазе се различити панои, постери који се мењају, допуњују и везују се за акције и активности које су актуелне у овој области	Реализовано
Унапређивање услова за боље информисање родитеља о животу и раду установе	Укључивање родитеља у процес доношења одлука и узимање у обзир перспективе родитеља приликом доношења одлука	Васпитачи, директор, Савет родитеља	Успостављен однос са родитељима и другим члановима породице на основу међусобног разумевања, поверења и сарадње	Овај сегмент се сваке године реализује и унапређује (путем родитељских састанака, седница Савета родитеља...)
	Чланови Савета родитеља и васпитачи о раду Савета обавештавају све родитеље на родитељским састанцима	Чланови Савета родитеља, васпитачи	Сви родитељи су информисани, у објекту у Љигу, Белановици и групама на терену постоји Кутак/огласна табла Савета родитеља	Реализовано
Обогатити просторе вртића интерактивним паноима, обавештењима за родитеље о свим врстама активности ПУ, актуелним, планираним и реализ. темама/пројектима у васп. групама	Набавка материјала за обогаћивање простора, мотивисање васпитача за активно осмишљавање простора	Васпитачи, Родитељи, Стручни сарадник, Тим за просторно уређење, Тим за НОП, директор	Видљивост процеса учења, продуката, обогаћен простор, ажурирана обавештења	Овај сегмент се сваке године реализује и унапређује

Развијање инклузивне праксе која олакшава учешће и учење деце и развијање различитих програма и облика на основу утврђених потреба деце и породице	Формирање центара за целодневни боравак деце у сеоским срединама	Директор, ЛС, ЛЗ	Развијен програм „Повратак природи у Кадиној Луци“	Реализовано. У Кадиној Луци се реализује целодневни боравак и посебан и специјализован програм „Повратак природи“
--	--	------------------	--	---

3. ЦИЉ: УНАПРЕЂИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ, РАЗВИЈАЊЕ САРАДЊЕ И ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕЊА И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ.

Задаци циља 3	Активности	Носиоци реализације	Очекивани исход	Реализација
Оснаживање васпитача и медицинских сестара за примену нових ОП кроз стицање знања, развијање умења и формирање ставова и уверења у свим областима компетенција васпитача у оквиру савремене концепције ПВО	Васпитачи континуирано стичу знања о савременим теоријама развоја и учења и критички преиспитују усклађеност реалног програма са концепцијом ОП	Васпитачи, стручни сарадник	Свој рад заснива на савременим теоријама развоја и учења, концепцији Основа програма и на искуствима најбоље педагошке праксе	Овај сегмент се континуирано реализује и унапређује
Планирање стручног усавршавања у складу са резултатима самовредновања сопствене праксе и самовредновања у установи	Васпитачи на основу самосталног и заједничког преиспитивања праксе планирају и усмеравају своје и колективно стручно усавршавање и професионални развој	Васпитачи, стручни сарадник	Стручно усавршавање је реализовано на основу самосталних и заједничких планова	Реализовано
	У сарадњи са колегама изграђују педагошка знања кроз документовање и заједничко вредновање праксе	Васпитачи, стручни сарадник	Развијена сарадња и заједничко документовање	Реализовано

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

Развој истраживачких и рефлексивних компетенција васпитача	Израда и презентација истраживачких радова	Васпитачи, директор, стручни сарадник	Васпитачи критички сагледавају и развијају своју праксу кроз властита истраживања и саморефлексију	Делимично реализовано
Оснаживање васпитача и медицинских сестара за напредовање и стицање звања у проф. развоју	Покретање процедура за стицање звања васпитача и стр. Сарадника	Васпитачи, стручни сарадник, директор	Усклађено са Правилником о стицању звања	Реализовано. На ВОВ-у је запосленима представљена могућност напредовања у звању, а доста васпитача је у процесу или има у плану дошколовавање и стицање мастер дипломе
Оснаживање васпитача и медицинских сестара за рад са децом из осетљивих група и децом са тешкоћама у развоју	Обуке за унапређивање вештина у раду са децом из осетљивих група	Васпитачи, стручни сарадник, директор	Одржани семинари за 25-30 учесникаи сагледавају се потребе породице у ЛЗ, посебно из осетљивих друштвених група	Овај сегмент се континуирано реализује и унапређује
Унапређивање дигиталних компетенција запослених	Обуке за стицање и унапређивање дигиталних компетенција васпитача	Васпитачи, стручни сарадник, директор	Сви васпитачи користе дигиталну технологију у документовању и евиденцији	Реализовано

4. ЦИЉ: РАЗВИЈАЊЕ КУЛТУРЕ САМОВРЕДНОВАЊА И ВРЕДНОВАЊА РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Задаци циља 4	Активности	Носиоци реализације	Очекивани исход	Реализација
Организовати, пратити и вредновати примену стручног усавршавања запослених	Израда Плана СУ, ревидирање интерне бодовне листе, праћење законске регулативе и обезбеђивање финансијских средстава за реализацију обука	Директор, Тим за професионални развој	СУ запослених се прати 2х годишње	Реализовано. Два пута годишње директору се доставља извештај о СУ запослених

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

Промовисати квалитетну праксу и омогућити стицање звања запослених (вршити промоцију различитог програма „Повратак природи“ и центара у руралним срединама)	Подстицање сарадње између ЈС, школе и НВО за развој и имплементацију програма; Привлачење инвестирања у инфраструктуру (прилагођавање простора).	Директор, Тим за професионални развој	Омогућавање доступности програма	Реализовано је промовисање квалитетне праксе и омогућавање стицања звања запослених. На ВОВ-у је запосленима представљена могућност напредовања у звању, а доста васпитача је у процесу или има у плану дошколовавање и стицање мастер дипломе.
У сарадњи са другим локалним институцијама пратити потребе породица и формирати базу података о осетљивим групама	Прикупљање података о броју деце	ЈЛС, ДЗ, ЦСР, МУП	- Ангажованост свих релевантних институција на прикупљању података о броју деце - Формирање базе података - Званични документ ЈЛС о броју деце	Делимично реализовано. На захтев се достављају подаци о броју деце, али званична база података није формирана
Набавка машина и опреме из програмског буџета	Набавка мини - буса за превоз деце, службеног аутомобила, набавка 2 конвектомата, мешалице за тесто, машине за прање судова, набавка компјутера	Директор, Оснивач, Спонзори/ Донације	Опредељена средства и набављена опрема/машине	Делимично реализовано – набављена је машина за прање судова
	Текуће одржавање објекта (кречење, скидање ламперије...), опремање објекта (полица, намештаја), набавка радних одела и обуће за запослене, уређење дворишта	Директор, Оснивач, Спонзори/ Донације	Опредељена средства и набављена опрема/машине	Реализовано.

4.9. Извештај о раду стручног сарадника – психолога

ОБЛАСТ РАДА	ПОСЛОВИ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
1. Подручје стратешког (развојног) планирања и праћења праксе предшколске установе			
Израда докумената установе	- Израда Годишњег плана рада установе за радну 2024/2025; - Израда Извештаја о раду установе за радну 2023/2024; - Израда Извештаја о самовредновању; - Израда Оперативног плана Развојних циљева установе за 2024/2025. годину; - Планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова у тимовима установе; - Планирање начина пружања додатне подршке деци и породици у предшколској установи (саветодавни и педагошко – инструктивни рад); - Учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; - Праћење конкурса и припрема стручне документације за аплицирање за пројекте на локалном, националном и међународном нивоу, у сарадњи са осталим службама установе	- Јун, јул, август - Мај - Јун - Током године - Током године - Током године	Директор, медицинска сестра на превентиви, васпитачи – координатори актива и тимова - координатор обуке за дигиталне компетенције -Директор
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	-Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси установе; - критичко преиспитивање и анализирање стратегија и планова дефинисаних у стратешким документима установе и дефинисање смерница за даљи рад; - планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси; - рад на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе установе - учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; - припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе, о раду	- Највећи број стратешких докумената се усклађује пре почетка нове радне године, али и током, ако постоји потреба у односу на промене - на састанцима Тима за самовредновање планирају се кораци за процес вредновања квалитета рада - Припрема и израда извештаја о раду	Директор Секретар Тим за самовредновање Чланови Тима

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

	тимова и радних група и о пројектима који се реализују, као и давање смерница за даљи рад; – анализирање и критичко преиспитивање корака и процедура при планирању, праћењу, документовању и вредновању, односно самовредновању рада установе и предлагање начина за њихово унапређење		
Планирање и праћење властитог рада	– Планирање и вођење документације о свом раду у складу са правилником којим се уређује ова област (дневник рада стручног сарадника); – планирање учешћа у васпитној пракси вртића, (динамика долазака и начина учешћа) у складу са приоритетима промене васпитне праксе; – планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у образовању и стандардима компетенција стручног сарадника у предшколској установи.	- Континуирано вођење документације током целе године - Планирана учешћа али и према потреби „Два приступа науци кроз експерименте: наука и знање = играње“ – Образовни центар СТЕМ 07.11.2024. - Обука „Самовредновање квалитета рада ПУ“ – 30.10.2024. - Обука за рад на новом обрађивачком панелу (е-Вртић) – 08.11.2024, Српско-корејски центар, Београд - „БУДИ РУКА КОЈА ВОЛИ – Тренинг за практичаре у предшколском васпитању и образовању“ – 25-26.12.2024, вртић „Сањалица“, Београд	Директор Мспз Васпитачи

		- „ТЕЖАК РОДИТЕЉ – како успоставити сараднички однос“ – 22.03.2025, ПУ „Каја“ Љиг - XVII Стручни сусрети стручних сарадника и сарадника ПУ Србије: „ПРОФЕСИОНАЛНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА - ДОПРИНОС КОНТИНУИТЕТУ, РАЗВОЈНОСТИ И ОДРЖИВОСТИ ПРОМЕНА У ПРАКСИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ“, 03-06.04.2025, Врњачка Бања	
2. Подручје развијања заједнице предшколске установе			
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	- Иницирање истраживања у установи у циљу преиспитивања конкретне праксе и покретања акција промене праксе; – Покретање и вођење критичког преиспитивања културе и структуре установе кроз истраживања појединих димензија структуре и културе установе; – учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања; – иницирање укључивања предшколске установе у пројекте истраживачких институција, носилаца образовне политике и партнерских институција и организација; – пружање стручне подршке директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих	-Током године и током процеса самовредновања - Учествовање у раду Већа, Стручног актива за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за развој предшколског програма, Тима за имплементацију НОП-а, Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту деце од насиља, Тима за безбедност, Тима за професионални развој, Тима за самовредновање, Тима за информисање, Педагошког колегијума	

	домена рада установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе; – сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; – сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања; – сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију; – сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи (зимовања, летовања, излета и сл.); – сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана; – правовремено информисање свих запослених о актуелним стручним дешавањима у установи и њихово сврсисходно укључивање; – конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; – учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу (критичко читање) стручне литературе заједно са васпитачима и другим сарадницима.	- Израда Програма рада и Плана активности за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања ПУ, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији - Током године учествовање у раду Тима и израда индивидуализованих и индивидуалних планова за децу којима је потребна додатна подршка и даровиту децу	Директор Чланови Тима за додатну подршку деци, родитељи деце за коју се израђују планови
--	---	---	--

Сарадња са породицом	– Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; – Анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање њихове перспективе, у циљу планирања различитих облика сарадње и начина учешћа; – Учешће у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници; – Идентификовање препрека за учешће породице и давање предлога мера и активности за њихово превазилажење; – Размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; – Пружање стручне подршке породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице; – Планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др; – Планирање и реализација различитих начина размене са породицом о кључним васпитно-образовним питањима и темама, у циљу грађења заједничког разумевања; – Укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе и квалитета програма; – Осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција; – У сарадњи са институцијама здравствене и социјалне заштите, мапирање породица из друштвено осетљивих група и развијање различитих начина информисања родитеља о важности укључивања деце и начинима остваривања додатне подршке у систему предшколског васпитања и образовања.	- Учествовање на родитељским састанцима новоуписане деце на почетку радне године - Континуирано током целе године – прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање детета и праћење његовог развоја; саветодавни рад са родитељима деце која имају тешкоће у развоју, подршка јачању родитељских компетенција, учествовање у реализацији облика сарадње установе са родитељима деце	
-----------------------------	---	--	--

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

Сарадња са локалном заједницом	- Промовисање програма предшколске установе у локалној заједници у складу са вредностима на којима се заснива програм; - Заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; - Иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце, образовањем и условима за раст и развој деце;	Израда промо спота Рад на сајту установе Учешће у раду Интерресорне комисије – стални члан	
	- Идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце и учешће у обезбеђивању могућности њиховог коришћења; - Сарадња са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма; - Идентификовање потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње; - Пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици; - Сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.	Током године	Директор, Васпитачи
Јавно професионално деловање стручног сарадника	- Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама, у медијима и сл.; - Умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних	Током године	

	удружења, стручним телима, комисијама; – Укључивање у консултовање и израду докумената и дефинисању мера образовне политике; – Реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача.		
3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића			
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	– Укључивање у развијање реалног програма давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће; – Континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; – Иницирање сарадње и дијалога између васпитача и других служби у установи (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу; – Подршка васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма; – Пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; – Пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења; – Пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; – Пружање подршке васпитачима у развијању вршњачке и вртичке заједнице; – Повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовање подстицајних места за игру и	Континуирано током године Састанци у континуитету, Педагошко-инструктивни надзор 2 пута годишње	Васпитачи, Директор Директор

	истраживање и укључивање појединих представника заједнице		
Подршка трансформацији културе вртића	– Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; – Иницирање и подржавање континуитета заједничких састанака васпитача на нивоу вртића; – Рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића (кроз преиспитивање неписаних правила, начина доношења одлука, временске организације, спајање група, учесталости и смислености боравка на отвореном и у просторима локалне заједнице); – Покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића; – Сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама; -Пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења усмеравањем на учење кроз акцију у контексту властите праксе; – Пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.		
Подршка у учењу и развоју деце	– Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција документовања и давање предлога; – Учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; – Учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну		

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

	подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.		
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	– Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација; – Заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; – Сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.		

5. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАДА ТИМОВА УСТАНОВЕ

5.1. Извештај о раду Тима за самовредновање

ДАТУМ ОДРЖАВАЊА САСТАНАКА	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
27.08.2024.	1. Израда извештаја о раду Тима за 2023/2024; 2. Израда годишњег плана рада Тима за самовредновање 3. Одабир области за самовредновање 4. Избор чланова Тима	Чланови Тима за самовредновање: Тијана Каргановић-директор, Милица Стојановић-стручни сарадник, Милена Трмчић-васпитач икоординатор тима, Славица Симић-МСВ, Маја Радисављевић, васпитач, Биљана Мартиновић-васпитач, Далиборка Павловић-МСВ, Јелена Јовић, представник родитеља	Извештај, План рада
13.11.2024.	1. Избор и израда инструмената за самовредновање; 2. Подела задужења;	Чланови Тима за самовредновање: Тијана Каргановић- директор, Милица Стојановић- стручни сарадник, Милена Трмчић-васпитач и координатор тима, Славица Симић-МСВ, Биљана Мартиновић-васпитач, Далиборка Павловић-МСВ, Маја Радисављевић-васпитач	Записник
19.05.2025.	1. Анализа чек листе и добијених података 2. Упитник за васпитаче и медицинске сестре-васпитаче и упитник за родитеље – анализа добијених резултата 3. Анализа бележака са фокус групе	Чланови Тима за самовредновање	Записник
18.06.2025.	1. Обрада података и интерпретација добијених резултата 2. Израда нацрта Извештаја о самовредновању	Чланови Тима за самовредновање	Записник, Извештај

5.2. Извештај о раду Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови Тима:

1. Милица Стојановић, стручни сарадник – психолог, координатор;
2. Тијана Каргановић, директор;
3. Сунчица Лазаревић, мед. сестра на превентиви;
4. Гордана Мајсторовић, васпитач;
5. Радмила Радосављевић – Станковић, васпитач;
6. Јелица Матић, секретар.

ДАТУМ ОДРЖАВАЊА САСТАНАКА	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
02.09.2024.	- Процена безбедности објекта и процена нивоа заштите деце од дидкриминације, насиља, злостављања и занемаривања; - Израда Плана рада Тима за 2024/25.	Чланови Тима	- Записник; - Годишњи план; - Годишњи извештај
12.12.2024.	- Анализа стања у установи; - Обележавање важних датума; - Разно	Чланови Тима	- Записник;
17.01.2025.	- Полугодишњи извештај о раду Тима; - Разно	Чланови Тима	- Записник; - Годишњи извештај
27.02.2025.	- Нови Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; - Заштита запослених	Чланови Тима	- Записник;
30.04.2025.	- Информативни састанак са васпитачима; - Разно	Чланови Тима	- Записник;
18.06.2025.	- Подношење извештаја директору; - Израда нацрта плана рада Тима за наредну годину; - Разно	Чланови Тима	- Записник; - Годишњи извештај

5.3. Извештај о раду Тима за безбедност

Чланови Тима:

1. Сунчица Лазаревић, медицинска сестра на превентиви – координатор,
2. Тијана Каргановић, директор,
3. Милица Стојановић, стручни сарадник,
4. Мира Јанковић, медицинска сестра – васпитач,
5. Весна Трнинић, васпитач,
6. Јелица Матић, секретар,
7. Александар Јочовић, шеф рачуноводства,
8. Александра Лукић, лице за безбедност,
9. Небојша Степановић, економ,
10. Драган Ивановић, домар.

ДАТУМ ОДРЖАВАЊА САСТАНАКА	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
11.09.2024.	- Разматрање указа родитеља Н.П. - Чланови – формирање Тима - План рада Тима за 2024/25. - Извештај рада Тима за 2023/24. - Разно	Чланови Тима	- Записник - Годишњи план - Годишњи извештај
26.12.2024.	- Разматрање указа васпитача Средње групе 2	Чланови Тима	Записник
17.01.2025.	- Састанак након безбедносне провере 3Д аларма	Чланови Тима	Записник
08.04.2025.	- Безбедност кухињских апарата	Чланови Тима	Записник
24.06.2025.	- Елиминисање мяса и сухомеснатих производа услед квара фрижидера	Чланови Тима	Записник
10.07.2025.	- Безбедност намирница од нових добављача	Чланови Тима	Записник

5.4. Извештај о раду Стручног тима за инклузивно образовање (СТИО)

Чланови Тима у радној 2024/2025. години:

1. Биљана Мартиновић, васпитач - координатор,
2. Тијана Каргановић, директор,
3. Милица Стојановић, стручни сарадник,
4. Сунчица Лазаревић, медицинска сестра на превентиви,
5. Биљана Аћимовић, васпитач,
6. Мира Јанковић, мед. сестра – васпитач.

ДАТУМ ОДРЖАВАЊА САСТАНАКА	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
26.08.2024.	1. Усвајање Извештаја о раду Тима за радну 2023/24. годину 2. Израда годишњег плана рада СТИО за радну 2024/25. годину 3. Разно	- Стручни сарадник - Чланови Тима	- Извештај; - Годишњи план рада Тима
23.09.2024.	1. Информисање родитеља новоуписане деце о раду тима за ИО	- Стручни сарадник	- Записник са састанка
30.10.2024.	1. Анализа података прикупљених од васпитача и идентификација деце којој је потребна додатна подршка (индивидуализација, ИОП) 2. Разно	- Васпитачи групе - Стручни сарадник - Чланови Тима	- Скале праћења дечијег развоја и напредовања; - Белешке о деци у Књигама рада; - Записник са састанка
19.12.2024.	1. Израда педагошког профила за децу којој је потребна додатна подршка 2. Разно	- Васпитачи детета - Стручни сарадник - Родитељи детета	- Педагошки профил; - Записник са састанка

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

09.05.2025.	1. Вредновање ИОП-а 2. Сарадња са другим релевантним установама, институцијама 3. Разно	- ИОП тим - СТИО тим - Стручни сарадник - Директор - Чланови Тима	- Извештаји; - Извештаји о вредновању ИОП-а; - Записник са састанка Педагошког колегијума; - Записник са састанка Тима
25.08.2025.	1. Активности за јачање компетенција прихватања и поштовања различитости свих интересних група 2. Израда Извештаја о раду СТИО за радну 2024/25. годину	- Спортски савез Србије, пројекат “Лига малих шампиона” - Чланови Тима	- Фотографије; - Извештај о раду Тима - Записник са састанка Тима

5.5. Извештај о раду Тима за професионални развој

Чланови Тима:

1. Весна Жујовић, васпитач – координатор
2. Тијана Каргановић, директор
3. Милица Стојановић, стручни сарадник – психолог,
4. Снежана Милошевић, васпитач,
5. Гордана Мајсторовић, васпитач,
6. Вера Симић, васпитач,
7. Јелена Јаћимовић, васпитач,
8. Бранка Сајић, васпитач.

ДАТУМ ОДРЖАВА ЊА САСТАНАК А	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
29.08.2024.	1. Извештај о раду тима - Чланови тима су израдили извештај о раду тима за професионални развој. 2. Годишњи извештај о стручном усавршавању запослених - Чланови тима су разматрали и усвојили извештај о стручном усавршавању запослених за радну 2023/2024. 3. Израда годишњег плана рада тима - Израђен је годишњи план рада тима за радну 2024/25. годину, а који ће бити део годишњег плана рада установе. 4. План стручног усавршавања на нивоу установе за 2024/2025 год. - Чланови тима су разматрали и анализирали потребе и интересовања запослених за професионалним развојем. На основу појединачних планова запослених, највише заинтересованих је за следеће облике стручног усавршавања: - "Тежак родитељ-како успоставити сараднички однос" (каталогски број 223)- К4, К6, К9, К15, К20, К23/П4. - "Ефикасно дисциплиновање између жеља и могућности" (кат. број 52) - "Комуникација у ћорсокаку као потенцијални безбедности ризик - како	Директор, чланови тима, васпитачи, медицинске сестре- васпитачи	Листе реализованих активности, уверења, сертификати, извештаји.

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

	избећи и разрешити конфликт на конструктиван начин (кат.број83) - "Грађење односа – деца, родитељи и васпитачи у вртићу" (кат.број 808). Ови облици стручног усавршавања ће бити реализовани 2024/2025. године, а као део годишњег плаа рада установе. 5. Разно - Замена члана тима (уместо Марине Митровић, нови члан тима је Бранка Сајић, васпитач).		
19.09.2024	1. Договор чланова тима о избору запослених на СУ самовредновање у Ваљеву. Чланови тима су донели одлуку да на обуци о самовредновању Ваљеву у петак 04.10.2024. у вртићу „Бамби“ присуствују два члана тима - Маријана Сарић и Милена Трмчић. 2. Договор чланова тима о избору о избору запослених за обуку/сусрете медицинских сестара -васпитача од 03-06.10 на Копаонику, хотел Брзеће. - Чланови тима су на основу договора актива медицинских сестара, донели одлуку да на сусрете медцинских сестара на Копаонику иду Славица Симић и Невена Васиљевић. 3. Договор чланова тима о избору запослених који ће ићи на сусрете васпитача од 11-13.10 2024. у Врњачкој Бањи. - Чланови тима су донели ослуку да на сусрете васпитача у Врњачкој Бањи од 11-13.10.2024. иду васпитачи Маријана Николић и Јелена Јаћимовић.	Чланови тима, васпитачи	Уверења, извештаји
16.10.2024	1. Договор тима о избору пријављених за семинар у Ваљеву. - УВАКО организује обуку „Подршка добробити кроз односе и делања“, каталожки број 844, у два термина 25. и 26.10.2024 у Ваљеву. За термин 25.10. пријављени су: 1. Маја Радисављевић 2. Јована Даничић 3. Анђела Ивановић	Чланови тима, васпитачи	Извештаји, уверења

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

	За термин 26.10. пријављени су: 1. Мирјана Јовичић 2. Јулијана Цвијановић 3. Милена Стојнић 2. Праћење реализације СУ запослених - Разматрање достављених извештаја са одржаних обука (самовредновање-Ваљево, сусрети сестара- Брзеће, сусрети васпитача- Врњачка Бања) 3. Разно - Наступ на Јесењем фестивалу у Лазаревцу (после 20.10). Наступа Предшколска група 1.		
02.12.2024	1. Избор представника васпитача за стручне сусрете васпитача на Тари, од 05-08.10.2024 - Сусрет васпитача одржаће се у хотелу „Оморика“ на Тари, од 05-08.12.2024 на тему „Грађење заједништва деце и одраслих у вртићу и локалној заједници“. Иду 4 васпитача: Преко наше установе: Александра Поповић, Маја Иванковић Преко удружења УВАКО: Мирјана Јовичић, Весна Савић (Ове године УВАКО шаље два васпитача из Љига) 2. Разно - Због отказивања другог термина, 26.10 обуке у Ваљеву „Подршка добробити кроз односе и делање“, на обуку у термину 25.10 од пријављених није ишла Јулијана Цвијановић. Ишле су А. Ивановић, М. Радисављевић, Ј. Даничић, М. Јовичић и М. Стојановић.	Чланови тима, васпитачи	Уверења, извештаји
05.03.2025	1. Праћење реализације СУ запослених. - У децембру месецу (25/26.12.2024) одржана је обука за практичаре у ПУ „Буди рука која воли“. Присутствовала је стручни сарадник-психолог, а тренинг се односи на позитивно дисциплиновање и примену 5П модела. Одржан је у вртићу „Сањалица“ у оквиру ПУ Чукарица у Београду. - 08. фебруара 2025. преко УВАКО удружења одржан је семинар „Партнерство са породицом као подршка дечијој добробити“. Одржан је	Чланови тима, васпитачи	Листе стручног усавршавања, уверења, извештаји.

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

	у Ваљеву, а присуствовала су 4 васпитача. 2. Нови формулари (захтев за присуствовање СУ). - Од јануара 2025. запослени ће имати обавезу да попуне и потпишу захтев за присуствовање стручном усавршавању који предају у установи. 3. Полугодишњи извештај СУ запослених - Сачињен је полугодишњи извештај СУ запослених, у и ван установе и предат директору. Извештај је саставни део Извештаја о раду установе.		
16.06.2025	1. Праћење реализације СУ запослених. - 22.3.2025 одржан је семинар „Тежак родитељ“ у просторијама ПУ „Каја“. - У априлу месецу одржани су 17. Стручни сусрети стручних сарадника и сарадника ПУ Србије у Врњачкој Бањи. Присуствовале су директор и стручни сарадник. - У Кладову 24-27.4.2025. одржана је Стручна конференција за васпитаче у Кладову присуствовала су два васпитача. - Од 15-18.5.2025 у Сјеници одржани су стручни сусрети медицинских сестара и присуствовале су две медицинке сестре - васпитачи. - У Врњачкој Бањи од 5-7.6.2025. одржани су сусрети медицинских сестара на превентиви. Присуствовала је Сунчица Лазаревић, мед. сестра на превентиви. 2. Сарадња са другим установама, институцијама - 9.6.2025. одржан је актив директора у ПУ у Крупњу. Актив је одржан за дирекоре ПУ Колубарског округа 3. Разно - Наша установа је добила позив за реализацију семинара „Комуникацијске вештине васпитача, стручног сарадника и сарадника у функцији унапређивања ЕТОС-а у ПУ“	Васпитачи, Чланови тима.	Уверења, извештаји

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

	Такође упућен је позив за сусрете васпитача „Један дан у вртићу“ у Врњачкој Бањи, од 19-21.9.2025 године.		
--	---	--	--

5.6. Извештај о раду Тима за нове Основе програма (НОП)

Чланови Тима у радној 2024/2025. години су:

Тијана Каргановић – директор,
 Милица Стојановић – стручни сарадник,
 Снежана Милошевић – васпитач,
 Јована Даничић – васпитач,
 Весна Савић – васпитач,
 Јулијана Цвијановић – васпитач,
 Маријана Николић – васпитач, записничар,
 Мира Паприка – васпитач, координатор,
 Александар Ђорђевић – васпитач

ВРЕМЕ	РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
4.9.2024	* Постојећем тиму за НОП, придружио се нови члан, васпитач Александар Ђорђевић * На основу предлога чланова тима израђен је Годишњи план за НОП * Направљен план на нивоу Установе за промену принципа на месечном нивоу у ходнику вртића * На основу потреба група и узимање у обзир приоритета, извршена расподела намештаја * Сви запослени који су прошли онлајн обуку преузели своје сертификате * Хоризонтална размена унутар Установе	- Чланови тима	- Записник НОП-а -записник Актива -Годишњи план рада

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

3.10.2024	* Договорено је да се на нивоу група тематски обележи Дечија недеља * Сходно потребама и темама пројекта излети ће се реализовати на нивоу једне или више група * На основу договора све васпитне групе опремају и уређују простор испред својих соба као и дворишта, наравно са родитељима * На стручне сусрете у Врњачкој бањи присуствоваће васпитачи М.Н. и Ј.Ј. * На сусрете медицинских сестара у Брзећи иду мед. сестре Н.В. и С.С. * По приоритету намештај је расподељен по васпитним групама * На „Јесењи карневал“ у Лазаревцу иде Предшколска група 1 * На семинар у Ваљеву у вртићу „Наша радост“ иду М.Ј., М.Т., Ј.Д., М.Р. и А.И. * Хоризонтална размена у унутар Установе	- Чланови тима, васпитачи, медицинске сестре, родитељи	-Записник, извештаји са семинара, уверења, потврде, фотографије, непосредни увид
5.11.2024	* Дечија недеља обележена је на нивоу група уз: Сортски дан, Ликовни дан, Посета институцијама, Позоришна представа и Излет. Носиоци дечије недеље су предшколске групе. Слоган овогодишње Дечије недеље гласи: “Моје је право да живим срећно и здраво – за одрастање без насиља” * Први излет који је планиран за ову годину реализован је у току Дечије недеље и то посетом Врњачке бање * Прва позоришна представа реализована за Дечију недељу	- Чланови тима, васпитачи, медицинске сестре, васпитачи са терена	- Извештаји васпитача о стручном усавршавању, -Фотографије ,уверења, потврде, листа реализованих активности, награда за ликовни конкурс

	„Другарство без мане“ којој су присуствовале све васпитне групе * Учесће на ликовном конкурс – Октобар месец првилне исхране 2024 под називом: “Право на храну да има свако – покажи како“. Награду је освојила Предшколска група 2 * Предлог је да се за Нову годину организује позоришна представа и подела пакетића по собама са Деда Мразом * Учесће у припреми програма за Дан Општине узеле су Предшколске групе 1 и 2 * На састанку за стручно усавршавање донета је одлука да иду васпитачи: М.Ј., В.С., А.П., и М.И. * Приликом посете за Дечију недељу васпитача и деце са терена, извршена је хоризонтална размена међу васпитачима * Хоризонтална размена у унутар Установе		
12.12.2024	* Предложено је да свако сходно својим могућностима донира новац за лечење девојчице Д.Т. * Обавештени запослени о учешћу у регуларном истраживању УНИЦЕФ- а и ЗОУВ-а које има за циљ идентификацију различитих професионалних заједница -Учење запослених у Установама образовања * Нова година ће бити прослављена уз позоришну представу и поделу пакетића на нивоу група са Деда Мразом * После размотрених понуда за зимовање одлучено је да то буде Златибор, одмаралиште	-Васпитачи, чланови тима, родитељи, локална заједница	-Записник, извештај, уверења, непосредни увид, фотографије

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

	„Дијамант“ у периоду од 01.02-06.02.2025. год. * Пристигао је позив за учешће на Стручним сусретима у Кладову од 24.04. – 27.04.2025 год. * Предшколске групе 1 и 2 узеле су учешће на свечаној академији поводом Дана Општине 03.12.2024 год. * На састанку тима за стручно усавршавање донета је одлука да иду васпитачи: М.Ј., А.П., В.С. и М.Ј. Васпитачи су пренели своја запажања и утиске са стручних сусрета на Тари * Хоризонтална размена у унутар Установе		
09.01.2025	* Прикуљена средства уплаћена су на рачун родитеља односно оца девојчице Д.Т. * Сви заинтересовани учесници су узели учешће у истраживању * На састанку тима за стручно усавршавање у Кладову предложени су васпитачи : Д.М. и С.М. * Позив за учешће на семинару „Партнерство са породицом као подршка дечијој добробити“, 08.02. 2025 год. у Ваљеву * Општинска Установа донира и дели пакетиће поводом Светог Саве за сву уписану децу вртића	- Чланови тима, васпитачи, локална заједница	- Записници, извештаји, уверења, фотографије, непосредни увид
10.02.2025	* На састанку је договорено да свако на нивоу своје групе а сходно својим могућностима, пројектима организује прославу осмог марта * Сви васпитачи обавештени и позвани да узму учешће на ликовни конкурс - Оцаци на тему: „Разгледница мога краја“	- Васпитачи, медицинске сестре, чланови тима, локална заједница	- Записници са НОП-а, ВОВ-а, извештаји, уверења, фотографије, непосредни увид

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

	* Учесће у Националном пројекту „Лига малих шампиона“ узеће деца старијих и предшколских група * Вaspитачи који су присуствовали семинару пренели су искуства својим колегама * Дана 28.01.2025. год., председници локалне самоуправе поделили су пакетиће за децу свих васпитних група * Хоризонтална размена у унутар Установе		
11.03.2025	* Вaspитачи предшколских група добијају обавештење за упис деце у први разред које прослеђују родитељима * Од првог априла вршиће се упис нове деце у Предшколску Установу * За координатора „Лига малих шампиона“ изабран је вaspитач Биљана Аћимовић * Деца и вaspитачи старијих и предшколских група врше припреме за учешће у националном пројекту „Лига малих шампиона“ * Свако је сходно својим могућностима и пројектима прославио осми март * Учесће на конкурс „Разгледница мога краја“, узеле су старије и предшколске групе * Пристигли позив на сусрете медицинских сестара у Сјеници у периоду од 15 - 18 .05. 2025. год. прослеђен је медицинским сестрама * Вaspитно особље Установе обавештено и позвано да учествује на конкурс за „Најиграчку“	- Медицинске сестре, вaspитачи, чланови тима, родитељи	- Записници са НОП, извештаји о СУ, записник са Актива, уверења, фотографије

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

	* Васпитачи обавештени о реализацији семинара „Тежак родитељ“ који ће се реализовати у нашој Установи 22.03.2025 год. * На састанку Еко - тима договорено је да се „Дан планете Земље“ - пројектни дан обележи позоришном представом : „Дрвце је друг“ * Хоризонтална размена у унутар Установе		
14.04.2025	* Договорено је да свако по својим могућностима на нивоу својих група обележе Ускрс * Сусрети стручних сарадника одржани су од 03.- 06.04.2025. год. у Врњачкој Бањи, на ком су присуствовали стручни сарадник психолог Милица С. и директорка Тијана К. * Иновативни - ЕКО пројекат „Благодар“ на Савету родитеља који је одржан 10.04.2025 г. презентовала је Еколог Сара Паприка * Деца и васпитачи су на нивоу својих група обележили рођендан нашег вртића. У Ба у прослави рођендана су учествовала и деца из школе, која су била у вртићу код васпитачице Снеже М. * Родитељи деце предшколског узраста обавештени о начину уписа деце у школу * Упис деце у вртић је почео 01.04.2025 год., врши се лично и електронски * Национални пројекат „Лига малих шампиона“ одржава се у мају, направљене су групе по протоколу * На састанку за стручно усавршавање одлучено је да на	- Васпитачи, медицинске сестре, чланови тима, родитељи, еколог	- Записници, извештаји о СУ, уверења, потврде, фотографије, непосредни увид

	сусрете медицинских сестара у Сјеници иду Далиборка П. И Мира Ј. * Семинару „Тежак родитељ“ који је одржан 22.03.2025. год. у нашој Установи присуствовали сви васпитачи * Дан планете Земље обележен је позоришном представом „Дрвце је друг“ за све васпитне групе из вртића и са терена , као и Белановицу * Хоризонтална размена унутар у Установе		
16.05.2025	* Стручна конференција у Кладову од 24 – 27.04.2025. год. на тему : „Схватање и структурирање простора у дечијим вртићима“, презентоваће на ВОВ- у васпитачи Снежана М. и Драгана М. * Вебинар одржан 14.05.2025. год. учешће ће узети сви заинтересовани васпитачи и медицинске сестре * Позив су добиле све групе, а посебно групе у којима се ради са том децом, ликовни конкурс је намењен деци и учесницима који се образују по ИОП-у, * “Мала олимпијада“ одржана у Шапцу 14.05.2025 год. учествовала Предшколска група 2 * „Лига малих шампиона“ је одржана у Љигу 15.05.2025 год. учествовале групе предшколске 1 и 2, ППП и терени, старија1 и 2 и Белановица * Прослава пројекта предшколске групе 1 и ППП у петак 30.05.2025 год. * Све групе су по својим склоностима и могућностима	-Васпитачи, медицинске сестре, родитељи, чланови тима, локална заједница, еколог	-Извештаји са СУ, записник са ВОВ-а, уверења, потврде, фотографије

	прославили најрадоснији хришћански празник Ускрс * Извештај са сусрета стручних сарадника који је одржан у Врњачкој бањи поднели су психолог Милица С. и директор Тијана К. * На нивоу група прослеђен позив родитељима за новчано учешће у иновативном ЕКО - пројекту „Благодар“, као и васпитачима * Рођендан вртића васпитачи су обележили са децом по групама * Хоризонтална размена у унутар Установе		
02.06.2025	*Прослава пројекта Предшколске групе 2 је планирана за четвртак 05.06.2025. год. под називом: „Времплов од 2020 – 2025 год.“ а такође и предшколске групе са терена обележиле су у складу са својим могућностима * XXVIII Стручни сусрети из области превентивне заштите у Врњачкој бањи, Национални конгрес од 05- 07.06.2025 год. присуствовала је колегеница медицинска сесстра на превентиви Сунчица Л. * Стручна конференција у Кладову на тему:“ Схватање и структурирање простора у дечијем вртићу“ присуствовале су колегенице васпитачи Снежана М. и Драгана М. које су своје утиске и запажања представиле на састанку ВОВ-а свим колегама * На Вебинару који је одржан 14.05.2025. год. сви заинтересовани васпитачи и	- Чланови тима, васпитачи, медицинске сестре, родитељи, локална заједница	- Записник, уверења, потврде, фотографије, извештаји са С.У.

	медицинске сестре узеле су учешће * На ликовном конкурс намењен деци и учесницима који се образују по ИОП-у учешће су узела деца Н.Л. и Н.Л. из Предшколске групе 2, као и Е.Г. из Старије групе 1 * На “Малој Олимпијади” која је одржана 14.05.2025. год. у Шапцу учествовало је 15 деце из Предшколске групе 2 где су заузели осмо место * “Лига малих Шампиона” одржана је у сали ОШ “Сава Керковић” у Љигу и то 15.05.2025. на којој су учествовале све предшколске групе из централног вртића као и са терена и Белановице као и деца Старије групе 1 и 2. Даље су се пласирали другари старије групе 1 и 2. Све то су пропратили представници Спортског Савеза Србије * Хоризонтална размена унутар у Установи		
--	--	--	--

6. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

На основу Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник“, бр.88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019 и 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021) и Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, израђен је Полугодишњи извештај о стручном усавршавању запослених Предшколске установе „Каја“ Љиг за радну 2024/2025. годину:

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ За радну 2024/2025.

Запослени у ПУ „Каја“ Љиг су у току радне 2024/2025. године остварили следеће облике стручног усавршавања ван установе:

Р. бр	Назив стручног усавршавања	Име и презиме запосленог	Компетенција/ Приоритет	Бр. сати
1.	„Пертинијеви дани – сензомоторни развој деце нових генерација“ 11.09.2024. Хотел „Метропол“, Београд	1. Славица Симић, мсв 2. Маја Радисављевић, васпитач		2
2.	„Игре и истраживања са децом јасленог узраста у развијању теме/пројекта“ 03-06.10.2024. Хотел „Јуниор“, Брзеће Јесењи стручни сусрети медицинских сестара	1. Славица Симић, мсв 2. Невена Васиљевић, мсв		4
3.	„Самовредновање у функцији унапређивања праксе вртића и установе“ 04.10.2024. Ваљево	1. Милена Трмчић, васпитач 2. Маријана Сарић, васпитач		8
4.	„Обука за самовредновање квалитета рада предшколских установа“ Октобар, 2024. Онлине	1. Тијана Каргановић, директор 2. Милица Стојановић, стр. сарадник 3. Славица Симић, мсв 4. Јована Даничић, васпитач 5. Биљана Ивановић, васпитач 6. Јулијана Цвијановић, васпитач 7. Милена Стојнић, васпитач 8. Биљана Аћимовић, васпитач		8

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

		9. Маријана Николић, васпитач 10. Јелена Јаћимовић, васпитач 11. Иванка Милосављевић, мед.сестра-васпитач 12. Маријана Иванковић, васпитач 13. Радмила Радосављевић – Станковић, васпитач 14. Вера Симић, васпитач 15. Гордана Мајсторовић васпитач 16. Биљана Мартиновић, васпитач 17. Бранка Сајић, васпитач 18. Весна Жујовић, васпитач 19. Драгана Марковић, васпитач 20. Весна Савић, васпитач 21. Снежана Милошевић, васпитач 22. Мирјана Јовичић, васпитач 23. Слађана Максимовић, васпитач 24. Александра Поповић, васпитач 25. Маја Радисављевић, васпитач 26. Анђела Ивановић, васпитач 27. Невена Васиљевић, мед.сестра-васпитач 28. Анастасија Вулетовић, мед.сестра-васпитач 29. Мира Јанковић, мед.сестра-васпитач 30. Далиборка Павловић, мед.сестра-васпитач		
5.	„Један дан у вртићу – Подржавање, уважавање и истраживање у вртићу и ван њега“ 11-13.10.2024. Врњачка Бања Сусрети васпитача	1. Маријана Николић, васпитач 2. Јелена Јаћимовић, васпитач		3
6.	„Подршка добробити кроз односе и делање“ 25.10.2024. ПУ „Наша радост“, Ваљево	1. Јована Даничић, васпитач 2. Милена Стојнић, васпитач 3. Мирјана Јовичић, васпитач 4. Маја Радисављевић, васпитач 5. Анђела Ивановић, васпитач		8
7.	Обука за рад на новом обрађивачком панелу 08.11.2024. Српско-корејски центар Београд	1. Тијана Каргановић, директор 2. Милица Стојановић, стр. сарадник 3. Александра Лукић, лице за безбедност		2

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

8.	„Буди рука која воли“ – тренинг за практичаре из предшколског васпитања и образовања 25-26.12.2024. Вртић „Сањалица“, Београд	1. Милица Стојановић, стр. сарадник		16
9.	“Грађење заједништва деце и одраслих у вртићу и локалној заједници” 05-08.12.2024. Хотел „Оморика“, Тара	1. Мирјана Јовичић, васпитач 2. Весна Савић, васпитач 3. Александра Поповић, васпитач 4. Маријана Иванковић, васпитач		4
10	„Партнерство са породицом као подршка дечијој добробити“ 09.02.2025. „Наша радост“, Ваљево	1. Мирјана Јовичић, васпитач 2. Невена Васиљевић, мед. сестра-васпитач 3. Јелена Јаћимовић, васпитач 4. Маријана Николић, васпитач		8
11	„Тежак родитељ – како успоставити сараднички однос“ 22.03.2025. ПУ „Каја“ Љиг	1. Тијана Каргановић, директор 2. Милица Стојановић, стр. сарадник 3. Славица Симић, мсв 4. Јована Даничић, васпитач 5. Милена Трмчић, васпитач 6. Јелица Томић, васпитач 7. Милена Стојнић, васпитач 8. Биљана Аћимовић, васпитач 9. Маријана Николић, васпитач 10. Јелена Јаћимовић, васпитач 11. Иванка Милосављевић, мед.сестра-васпитач 12. Љиљана Ивановић, васпитач 13. Радмила Р.– Станковић, васпитач 14. Вера Симић, васпитач 15. Гордана Мајсторовић, васпитач 16. Биљана Мартиновић, васпитач 17. Бранка Сајић, васпитач 18. Весна Жујовић, васпитач 19. Драгана Марковић, васпитач 20. Весна Савић, васпитач 21. Снежана Милошевић, васпитач 22. Мирјана Јовичић, васпитач 23. Слађана Максимовић, васпитач 24. Мира Паприка, васпитач 25. Маја Радисављевић, васпитач 26. Невена Васиљевић, мед.сестра-васпитач 27. Мира Јанковић, мед.сестра-васпитач 28. Далиборка Павловић, мед.сестра-васпитач		8

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

12	XVII Сусрети стручних сарадника и сарадника ПУ Србије 03-06.04.2025, Врњачка Бања	1. Тијана Каргановић, директор 2. Милица Стојановић, стр. сарадник		4
13	Обука за примену Основа програма предшколског васпитања и образовања - Године узлета – Концепција (Онлине, 2025.)	1. Анастасија Вулетовић, мед.сестра-васпитач		16
14	Обука за примену Основа програма предшколског васпитања и образовања - Године узлета – Развијање реалног програма (Онлине, 2025.)	1. Анастасија Вулетовић, мед.сестра-васпитач		16
15	Обука за примену Основа програма предшколског васпитања и образовања - Године узлета – Документовање (Онлине, 2025.)	1. Анастасија Вулетовић, мед.сестра-васпитач		8
16	„Схватање и структурирање простора у дечијем вртићу“ 24-27.04.2025. Кладово	1. Снежана Милошевић, васпитач 2. Драгана Марковић, васпитач		4
17	Стручни сусрети медицинских сестара Србије 15-18.05.2025. Сјеница	1. Мира Јанковић, мед.сестра-васпитач 2. Далиборка Павловић, мед.сестра-васпитач		4

**ГОДИШЊИ ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БОДОВА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН
УСТАНОВЕ
2024/2025.**

Р. Бр.	Име и презиме запосленог	Број бодова Полугодишњи
1.	Тијана Каргановић, директор	14
2.	Милица Стојановић, стр. сарадник	38
3.	Славица Симић, мсв	22
4.	Марина Митровић, мсв	*На боловању
5.	Јована Даничић, васпитач	24
6.	Биљана Ивановић, васпитач	8
7.	Јулијана Цвијановић, васпитач	8
8.	Милена Стојнић, васпитач	24
9.	Биљана Аћимовић, васпитач	16
10.	Маријана Николић, васпитач	27
11.	Јелена Јаћимовић, васпитач	27
12.	Мира Јанковић, мед. сестра – васпитач	20
13.	Иванка Милосављевић, мед.сестра-васпитач	16
14.	Далиборка Павловић, мед.сестра-васпитач	20
15.	Мира Паприка, васпитач	8
16.	Јелица Томић, васпитач	8
17.	Маријана Иванковић, васпитач	12
18.	Радмила Радосављевић – Станковић, васпитач	16
19.	Вера Симић, васпитач	16
20.	Весна Трнинић, васпитач	/
21.	Милена Трмчић, васпитач	8
22.	Гордана Мајсторовић васпитач	16
23.	Биљана Мартиновић, васпитач	16
24.	Бранка Сајић, васпитач	16
25.	Весна Жујовић, васпитач	16
26.	Драгана Марковић, васпитач	8
27.	Весна Савић, васпитач	20
28.	Љиљана Ивановић, васпитач	16
29.	Снежана Милошевић, васпитач	20
30.	Мирјана Јовичић, васпитач	36
31.	Слађана Максимовић, васпитач	16
32.	Дијана Стевановић, васпитач	*На боловању
33.	Александра Поповић, васпитач	12
34.	Маја Радисављевић, васпитач	26
35.	Зорица Мијаиловић Јелић, васпитач	*На боловању
36.	Анђела Ивановић, васпитач	16
37.	Невена Васиљевић, мед.сестра-васпитач	28
38.	Маријана Сарић, васпитач	16
39.	Александар Ђорђевић, васпитач	
40.	Анастасија Вулетовић, мед.сестра-васпитач	48

**ГОДИШЊИ ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БОДОВА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У
УСТАНОВИ ЗА 2024/2025.**

Р. Бр.	Име и презиме запосленог	Број бодова Полугодишњи
1.	Тијана Каргановић, директор	72
2.	Милица Стојановић, стр. сарадник	45
3.	Славица Симић, мсв	58
4.	Марина Митровић, мсв	*На боловању
5.	Јована Даничић, васпитач	53
6.	Биљана Ивановић, васпитач	35
7.	Јулијана Цвијановић, васпитач	45
8.	Милена Стојнић, васпитач	51
9.	Биљана Аћимовић, васпитач	57
10.	Маријана Николић, васпитач	57
11.	Јелена Јаћимовић, васпитач	45
12.	Мира Јанковић, мед. сестра – васпитач	47
13.	Иванка Милосављевић, мед.сестра-васпитач	50
14.	Далиборка Павловић, мед.сестра-васпитач	45
15.	Мира Паприка, васпитач	40
16.	Јелица Томић, васпитач	71
17.	Маријана Иванковић, васпитач	30
18.	Радмила Радосављевић – Станковић, васпитач	30
19.	Вера Симић, васпитач	30
20.	Весна Трнинић, васпитач	30
21.	Милена Трмчић, васпитач	30
22.	Гордана Мајсторовић васпитач	45
23.	Биљана Мартиновић, васпитач	45
24.	Бранка Сајић, васпитач	30
25.	Весна Жујовић, васпитач	35
26.	Драгана Марковић, васпитач	52
27.	Весна Савић, васпитач	37
28.	Љиљана Ивановић, васпитач	74
29.	Снежана Милошевић, васпитач	47
30.	Мирјана Јовичић, васпитач	30
31.	Слађана Максимовић, васпитач	40
32.	Дијана Стевановић, васпитач	*На боловању
33.	Александра Поповић, васпитач	30
34.	Маја Радисављевић, васпитач	69
35.	Зорица Мијаиловић Јелић, васпитач	*На боловању
36.	Анђела Ивановић, васпитач	40
37.	Невена Васиљевић, мед.сестра-васпитач	45
38.	Маријана Сарић, васпитач	30
39.	Александар Ђорђевић, васпитач	
40.	Анастасија Вулетовић, мед.сестра-васпитач	48

7. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНОГ И САВЕТОДАВНОГ РАДА

Педагошко- инструктивни и саветодавни рад у првој половини ове радне године имао је за циљ да се уваже специфичности и потребе установе у целини, али и излагање у сусрет стандардима квалитета који подразумевају да се у установи примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе, да је установа место континуираних промена, учења и развоја, место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време. Васпитачи и стручни сарадник размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја.

Директор, стручни сарадник, ментори, стручни органи, Тим за самовредновање и Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе пратили су уоквиру домена рада својих тимова реализацију и остваривање програма.

У овој радној години пратили смо развијање реалног програма кроз различите аспекте живота и рада установе. У овом процесу учествовали су васпитачи, у оквиру својих васпитних група, пратећи развој и напредовање деце кроз реализацију пројеката и кроз дечија портфолија. Развијање програма усмереног на подршку добробити детета пратили смо кроз оствареност 6 принципа који проистичу из концепције Нових основа програма: Принцип усмерености на односе, принцип животности, интегрисаности, аутентичности, ангажованости и партнерства. У овом процесу смо учествовали тимски, градећи тако подржавајућу заједницу која учи. Закључујемо да смо принципе остваривали континуирано и да су елементи сваког принципа заступљени и међусобно се допуњују. Кроз реализацију пројеката и приче о пројектима могу се видети остварености принципа. Кроз различите видове хоризонталних размена практичара закључујемо да је то један од најделотворнијих начина учења – заједница практичара која размењује своја искуства и реалне примере из праксе, изазове са којима се сусрећу и начине њиховог превазилажења. Једно од таквих искустава било нам је учешће у моделу Заједнице професионалног учења (ЗПУ), где смо, учећи и подсећајући се различитих техника унапређивали инклузивност наше установе и праксе, а уз то хоризонталним разменама и на крају Једнодневним професионалним сусретима заокружили једну етапу у процесу развоја како установе, тако и нас самих.

Ту додајемо и хоризонталну размену у кластер центру у Лозници и Чачку као део модела Заједничко учење моделовањем (ЗУМ), и хоризонталне размене између наше установе и установа из округа (Ваљево, Мионица, Лајковац, Уб).

У процесу самовредновања смо, сагледавањем резултата добијених из различитих инструмената и кроз оствареност показатеља и стандарда квалитета рада, такође вршили увид у остваривање програма, о чему постоји посебан извештај. Уз самовредновање, ту је и праћење остваривања циљева Развојног плана установе, а унапређивање документације и евиденције о васпитно – образовном раду и посете групама.

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Подршка у заједничкој имплементацији нових Основа	Континуирано током године	Директор, стручни сарадник, чланови тимова	Записници са састанака тимова
Учешће и евалуација рефлексивних размена практичара	Према плану рефлексивне размене	Тимски	Записници са састанака тимова
Праћење реализације Акционог плана унапређивања квалитета рада	Током године	Тимски	Записници са састанака тимова
Праћење резултата самовредновања	Према плану самовредновања	Тимски	Документација о самовредновању
Праћење учешћа на стручним скуповима и сусретима	Континуирано током године	Стручни сарадник	Извештаји о посећеним скуповима, полугодишњи и годишњи извештај о стручном усавршавању, појединачне листе стр. усавршавања запослених
Праћење реализације различитих облика, програма и услуга	Континуирано током године	Тимски	Записници са састанака тимова
Педагошко-инструктивни рад на унапређивању документације и евиденције о ВО-раду	Континуирано током године	Тимски, појединачно	Записник

8. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

ОБЛАСТ САМОВРЕДНОВАЊА: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Чланови Тима за самовредновање:

1. Тијана Каргановић, директор
2. Милица Стојановић, стручни сарадник – психолог
3. Милена Трмчић, васпитач
4. Биљана Мартиновић, васпитач
5. Далиборка Павловић, медицинска сестра - васпитач
6. Славица Симић, медицинска сестра – васпитач
7. Маја Радисављевић, васпитач

Одлука о области самовредновања донета је на састанку чланова Тима за самовредновање 27.08.2024. године. У претходној, 2023/2024. години сачињен је Извештај о самовредновању за област Васпитно-образовни рад, па је у овој радној години донета одлука да следећа област у циклусу самовредновања буде Подршка деци и породици. Ова област је изабрана на основу претходног извештаја, на основу Развојног плана установе и мишљења Педагошког колегијума.

Специфичност нашег вртића је да смо мала и једина предшколска установа на територији општине Љиг. У радној 2024/25. години имамо укупно 419 деце у 20 васпитних група, и то 11 група у матичном објекту у Љигу и 9 група ван седишта:

- 11 група у матичном објекту у Љигу,
- 2 групе у новоопремљеном објекту у Љигу;
- 2 групе у Белановици (просторије ОШ „Сестре Павловић“),
- једну групу у Пољаницама (просторије ОШ „Сестре Павловић“),
- једну групу у Ба (просторије ОШ „Сава Керковић“),
- једну групу у Славковици (просторије ОШ „Сава Керковић“),
- једну групу у Кадиној Луци (просторије ОШ „Сава Керковић“),
- једну групу у Јајчићу (просторије ОШ „Сава Керковић“),

У матичном објекту у Љигу, 10 група су целодневног боравка, једна група је четворочасовни програм (Година пред полазак у школу).

Групе у новом објекту у Љигу, у Белановици и Кадиној Луци су са целодневним боравком, а групе у Ба, Пољаницама, Славковици и Јајчићу четворочасовне. У Славковици и Ба се реализује различит облик и програм ВОР-а.

Још једна од наших специфичности је та да је у Кадиној Луци отворена прва у Србији „Школица живота“ Фондације Новак Ђоковић. Такође, Фондација је комплетно дидактичким средствима и намештајем опремила просторије изнајмљеног објекта у

Љигу за две јаслене групе, као и вртићке просторије у Белановици. Отварању је присуствовала Јелена Ђоковић.

Богати природни ресурси такође су једна од великих предности наше општине и установе. Планина Рајац надомак самог Љига је често место нашег окупљања и дом већ традиционалном “Фестивалу змајева” по коме су наша установа, Љиг и Рајац постали препознатљиви. То је манифестација коју неколико година заредом организује наш вртић у сарадњи са локалном самоуправом, Туристичком организацијом Љиг, Средњом школом „1300 каплара“, Градском библиотеком, Комуналним предузећем, Домом здравља, Црвеним крстом, Удружењем „Бели орлови“... Спровођење манифестације „Фестивал змајева“ представља унапређење садржаја предшколског васпитања и образовања, богаћење знања и вештина основаца и средњошколаца, као и повећање атрактивности општине као туристичке дестинације. Циљ нам је да, користећи природна блага свог краја, а један од њих је свакако планина Рајац, разиграмо и направимо праву чаролију на падинама ове рајске планине и вратимо се на кратко у византијско доба.

Наша установа је такође и званични међународни Еко вртић Предшколска установа "Каја" Љиг се 19.06.2018. године прикључила Међународном програму Еко-школе, а у октобру 2019. године добила ово престижно међународно признање - статус Еко-школе и зелену заставицу. Данас више од 52 земље света спроводе међународни програм еко-школе и у програм је укључено више од 12 милиона деце, ђака и студената. Програм је подржан од Програма УН за животну средину (UNEP) и Организације УН за образовање, науку и културу (UNESCO). Додатно, Организација национални оператер је институционални члан Академског Савета у систему УН (ACUNS).

У Републици Србији међународни програм Еко-школе подржава: **Министарство просвете** „као пројекат који има за циљ заштиту животне средине и промовисање образовања за одрживи развој“ (допис број 451-02-00073/2013-09, од 16.01.2013. године)

Покровитељ међународног програма Еко-школе у Србији је **Министарство здравља** (допис број 500-01-2287/2012-04, од 20.12.2012. године).

Програм не почива на једној теми него је трајан и представља дугорочну опредељеност свих сегмената Установе, локалне заједнице и друштва где су сви укључени у спровођењу циркуларне економије.

Наша установа јесте мала и у малој, неразвијеној општини, али се наши запослени труде да деци и њиховим породицама обезбеде најбоље услове за раст и развој.

Наша мисија: Наша локална заједница обухвата све интересне групе и обезбеђује деци подстицајну и безбедну средину за свеобухватни развој, игру и учење. Локална заједница изнад свега промовише интересе детета, негује самопоштовање, различитост и индивидуалност. Подржава нашу еколошку оријентацију и тежњу ка савременом

вртићу где ће деца, родитељи, запослени и шира локална заједница неговати потребе за развојем и учењем.

Визија: Желимо да предшколско васпитање и образовање буде једнако квалитетно и доступно за свако дете, уз уважавање различитих потреба родитеља и деце, узимајући у обзир географске специфичности општине Љиг – природна богатства (планина Рајац, природни извори лековите воде, богатство шумама), близина великих градова, нов ауто-пут... Подстицајном популационом политиком желимо да задржимо младе у нашој општини, да привучемо нове младе породице, самим тим повећамо број деце. Један од циљева нам је и повећање свести о значају раног развоја деце као и о њиховој важности за целокупну друштвену средину.

Методологија самовредновања

У процесу самовредновања користили смо следеће методе и технике:

1. Чек-листа

Одговоре на питања давали су чланови Тима за самовредновање у циљу прикупљања података у процесу самовредновања рада установе.

2. Интервју са васпитачима и медицинским сестрама;

Интервју са васпитачима и медицинским сестрама спроведен је на узорку од 22 васпитача и медицинских сестара-васпитача који су запослени у установи, што чини 62,86% од укупног броја васпитног особља (35).

3. Упитник за васпитаче и медицинске сестре;

Узорак је обухватио 21 запосленог у установи који обављају васпитно-образовни рад, односно 60%. Област истраживања је била подршка деци и породици. Упитник је претходио интервјуу са васпитачима и био је полазна основа за сумирање резултата самовредновања области Подршка деци и породици.

4. Упитник за родитеље;

Упитник је попунило 59 родитеља, што би чинило 29,5% од укупног броја.

5. Консултације са децом;

Консултације су остварене са децом предшколског и старијег узраста

6. Интервју са стручним сарадником

Интервју је остварен у циљу што обухватнијег сагледавања резултата и података и добијања реалне слике о реализацији васпитно-образовног рада у развијању реалног програма.

Резултати самовредновања
Област вредновања: Подршка деци и породици

2.1. Установа је сигурна и безбедна средина.

Установа континуирано реализује програме социјалне и здравствене заштите, као и правилну и здраву исхрану. Увидом у Програм социјалне заштите, а који је део Годишњег плана рада ПУ „Каја“, јасно су прецизирани основни принципи дефинисани Законом о основама система образовања и васпитања, а то су: принцип једнаког права и доступности образовања и васпитања без дискриминације и издвајања по било ком основу; затим образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи и рад на смањењу стопе осипања из система васпитања и образовања, посебно особа из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, особа са сметњама у развоју и инвалидитетом и других особа са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног образовања.

Законом је дефинисан један од основних циљева образовања и васпитања – пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој детета у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима.

У циљу остварења постављених циљева, Установа планира реализацију задатака и активности из области социјалне заштите на више нивоа: на нивоу предшколске установе, васпитне групе, индивидуалног рада са дететом, као и у оквиру сарадње са родитељима.

Да значај сарадње са породицом не само да је препознат већ и остварен у пракси, потврђују и резултати анкете: већина родитеља сматра да их вртић благовремено и адекватно информисе о правима и могућностима које могу остварити у оквиру установе и локалне заједнице – 66,1% испитаних **родитеља** у потпуности се слаже са том тврдњом, а додатних 15,3% се слаже у већој мери.

Медицинска служба редовно прати здравствено стање деце, спроводи превентивне мере (нпр. редовне систематске прегледе, праћење вакцинације) и сарађује са родитељима у случају појаве заразних болести. Исхрана је усклађена са нутритивним потребама деце и прилагођена појединачним дијеталним захтевима. Са овом констатацијом у упитнику се слажу и **васпитачи**, у већој мери 52,4%, у потпуности 47,6%, а да установа прилагођава начин информисања потребама родитеља сматра у потпуности 71,4% **васпитача**.

Установа примењује програме заштите деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. Запослени и родитељи су упознати са процедурама реаговања у кризним ситуацијама (57,6% **родитеља** се у потпуности слаже, 16,9% у већој мери), а одржане су и обуке за препознавање и поступање у случајевима насиља. Постоји тим за заштиту деце који редовно прати ситуације и координише активности у овој области.

Са тврдњом да Установа правовремено и конструктивно реагује у ситуацијама када се догоди насиље, дискриминација, злостављање и занемаривање слаже се у потпуности 66,1% **родитеља**.

Родитељи и запослени редовно се информишу о правима детета, кроз огласне табле, родитељске састанке, брошуре и едукативне радионице. На доступан и разумљив начин пружају се информације о процедурама заштите права детета и начинима пријављивања евентуалних неправилности (у потпуности се слаже 52,5% **родитеља**, 52,4% **васпитача**).

Поред тога, родитељи позитивно оцењују и просторне услове предшколске установе. Простор је физички безбедан, доступан, чист и функционалан, а прилагођен је различитим потребама деце, укључујући и децу са сметњама у развоју. Овакву процену у потпуности подржава 66,1% **родитеља**, што указује на висок степен задовољства у погледу безбедности и прилагођености окружења за боравак деце.

Постоје јасно обележени излази, прилагођен прилаз, нова и безбеднија ограда, као и адекватан надзор у дворишту и другим просторима.

Деца кажу да су задовољна својим вртићем, али би ипак могло да буде више играчака, справа, да има веће двориште. Највише воле да бораве у својим радним собама и дворишту. Воле друштвене игре, имитативне, игре на справама, у ходнику, тих игара кажу да могу да се играју у соби, у дворишту и паркићу. На питање да ли у вртићу постоји простор где не могу да буду или се не осећају сигурно, одговорили су да не и да се свуда осећају сигурно. А на питање да ли постоји неки део вртића у којем не могу да буду а волели би, рекли су да воле да се играју у канцеларији директорке јер их привлачи сто испод којег могу да се провлаче. Такође воле да бораве у собама млађих сестара и браће. Када су упитани да ли постоји неки део вртића где се не осећају лепо, велики број је одговорио да нема таквог простора. Неки су навели да је то кревет јер не воле да спавају, а неки да је то суседна соба јер су ту млађа деца. А неки кажу код беба, јер оне кмече.

На основу мишљења деце, родитеља и васпитача, може се закључити да је стандард у великој мери остварен.

Један од приоритетних сегмената на којем континуирано радимо јесте проширење просторних капацитета, с обзиром на све веће потребе за боравак деце. Израђен је и пројекат за доградњу вртића, али се он за сада не реализује због недостатка финансијских средстава у буџету општине.

2.2. У установи се уважава различитост, поштују права и потребе деце и породице

Запослени у потпуности уважавају индивидуалне карактеристике сваког детета и породице. Активности су прилагођене различитим културолошким, социо-економским и развојним специфичностима. У вртићу се препознају сва деца и њихове породице, а простор вртића осликава особености деце из различитих група и њихових породица. Поред редовног програма вртић нуди и програме засноване на потребама и

интересовањима деце и породица користећи при том просторне капацитете и људске ресурсе локалне заједнице (нпр. Лига малих шампиона и сл.). Са овом тврдњом се у потпуности сложило 59,3% **родитеља**. Да је понуда различитих облика и програма разноврсна и одговара потребама породице и деце у потпуности потврђује 47,6% **васпитача**, у већој мери 33,3%. Предшколска установа омогућава/олакшава породицама повезивање са програмима и услугама у локалној заједници који су потребни деци и породици.

Транзиције (почетак похађања вртића, прелаз у школу) се реализују уз подршку стручног тима. Спровode се припремне активности, укључујући родитељске састанке, посете школи и континуирано праћење адаптације деце. Са овим се 42,9% **васпитача** слаже у потпуности и 42,9% у већој мери, 61% **родитеља** се у потпуности слаже.

Учешће деце у локалним манифестацијама (еколошке акције, спортске и културне манифестације) одвија се у складу са узрастом, интересовањима и најбољим интересом деце, уз претходну процену безбедности и пратњу васпитача и родитеља и 67,8% **родитеља** у потпуности потврђује да их Установа консултује када деца треба да учествују на манифестацијама у локалној заједници. Та учешћа се планирају у складу са темама/пројектима које развијамо у групи и ово потврђује 71,4% **васпитача**.

Мултикултуралност се негује кроз планиране васпитно-образовне садржаје, песме, приче, обележавање значајних датума различитих култура и сарадњу са породицама. Деца се подстичу на уважавање различитости кроз игру, животно-практичне ситуације, пројектне и групне активности. Ово нам је у потпуности потврдило 67,8% **родитеља**.

На основу мишљења родитеља, деце и васпитача закључак је да је стандард у великој мери остварен.

2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом

Програм сарадње са породицом у нашој установи се развија кроз консултовање и дијалог са родитељима, уважавање њихових предлога и иницијатива и реалних могућности за укључивање у живот и рад вртића, тј. групе (69,5% **родитеља**, а 71,4% **васпитача** се слаже у потпуности). У установи се примењују различити начини укључивања породице. Родитељи учествују у животу установе кроз радионице, заједничке прославе, родитељске састанке и волонтерске активности. Примена различитих модалитета укључености омогућава већу доступност и ангажовање ширег круга родитеља. На питање да ли су позивани и укључивани у активности у вртићу/групи током пројеката и консултовани око начина и могућности као и времена за укључивање, 88,1% **родитеља** је одговорило потврдно, а 76,2% **васпитача**. Користе се различити начини позивања родитеља (непосредно, преко паноа, индивидуалним позивима, позивницама које су деца направила). Родитељи су укључени у радионице, израду процесних паноа и дидактичког материјала, уређивање и опремање простора, излете, пројекте.

Интервју са стручним сарадником - Интерсекторска сарадња у локалној заједници најчешће се иницира од стране наше установе, али често и од локалних институција као што су Дом здравља, Центар за социјални рад и други партнери. Сарађује се на питањима социјалне заштите, здравствене заштите како би се обезбедила целокупна подршка деци и породицама. Стручни сарадник игра важну улогу у примени програма заштите деце од насиља и дискриминације, рад са родитељима и васпитачима у информисању о правима детета и развоју, као и у адаптацији простора за потребе деце.

Подршка дечијем развоју укључује сарадњу у анализи потреба деце из осетљивих група и израду индивидуалних планова подршке, као и подршку у транзицији из једног образовног система у други. Стручни сарадник такође помаже у припреми и реализовању програма који укључују децу са посебним потребама.

Сарадња са породицом и локалном заједницом важан је део процеса. Вртић пружа родитељима могућности за унапређење родитељских компетенција кроз разговоре и савете који се односе на образовање, дисциплину, као и емоционални и социјални развој деце.

На основу мишљења родитеља, деце, стручног сарадника и васпитача закључак је да је стандард у великој мери остварен.

ПРЕДЛОЖЕНЕ МЕРЕ	
ОБЛАСТ: Подршка деци и породици	
Предложене мере	Начин праћења
Проширивање просторног капацитета и опремање простора вртића у складу са новим Основама предшколског програма	- Број новоотворених просторија; - Проценат повећања капацитета за пријем деце (нпр. број места у вртићу пре и после); - Број набављених елемената опреме у складу са новим Основама (намештај, дидактичка средства, ИТ опрема итд.); - Извештаји и записници о усклађености простора са принципима из нових Основа предшколског васпитања (на пример: простор као "трећи васпитач", флексибилност, доступност материјала деци). - Фотографије и видео-документација пре и после адаптације или опремања. - Анкете за васпитаче и стручног сарадника о квалитету новог простора и опреме – да ли олакшава примену нових Основа. - Анкете за родитеље – утисци о променама у амбијенту и добробити деце. - Консултације са децом или посматрање њихове ангажованости у новом простору.

9. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Састанак чланова радног тима за израду плана за обезбеђивање уписа све деце на територији општине Љиг	Април 2025.	Драган Радовановић, начелник општинске управе, Стево Вранешевић, просветни инспектор, Бојан Којић, директор ОШ “Сава Керковић” Љиг, Маја Алексић-Чучак, психолог ОШ “Сава Керковић” Љиг, Дејан Станојевић, директор ОШ „Сестре Павловић“ Белановица, Маја Радеч, педагог ОШ „Сестре Павловић“ Белановица, Тијана Каргановић, директор ПУ „Каја“ Љиг Сунчица Лазаревић, медицинска сестра на превентивној здравственој заштити ПУ „Каја“ Љиг	Реализовани састанци
Захтев локалној самоуправи за достављање спискова деце рођене годишта 2018/2019	Мај 2025.	Директор ПУ „Каја“ Љиг	Реализовани састанци
Упис деце за васпитну 2025/2026.	Мај 2025.	Директор, секретар, чланови Комисије, Управни одбор	Реализовани састанци
Састанак у вези договора о формирању васпитних група	Мај 2025.	Директор и шеф рачуноводства ПУ, председник општине Љиг, начелник ЛС, просветни инспектор	Реализовани састанци
Састанци – изградња вртића	Током 2024/25.	Израда Идејног решења за рушење и изградњу старог дела вртића	АНДРЕЕВ БИРО
Захтев за доношење Одлуке о мрежи предшколских установа општине Љиг	Август 2024.	Скупштина општине Љиг	Реализовани састанци

10. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА ПРЕДШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Чланови Тима:

Снежана Милошевић, васпитач - координатор;
 Тијана Каргановић, директор;
 Милица Стојановић, стручни сарадник - психолог;
 Биљана Мартиновић, васпитач;
 Милена Стојнић, васпитач;
 Јелица Томић, васпитач;
 Александра Поповић, васпитач

РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Израда Годишњег плана рада Тима	Август 2024.	Чланови Тима	Годишњи план
Израда плана обележавања значајних еколошких датума	Август 2024.	Чланови Тима	Годишњи план
Праћење и извештавање о активностима Међународног Еко пројекта	Током године	Чланови Тима, координатор Еко школе	Годишњи извештај
Изложбе дечијих радова и презентација рада установе путем фотографија	Током године	Васпитачи	Фотографије
Објављивање информација о раду на сајту установе	Током године	Снежана Милошевић Биљана Мартиновић Милица Стојановић	www.pukaja.rs
Објављивање информација о раду на ФБ страници установе	Током године		Fb: Вртић Каја Љиг
Објављивање информација о раду на ТВ станицама	Током године	Директор	Тв станице, Љиг инфо
Промовисање рада ПУ „Каја“ на Љишким културним вечерима	Јун 2025.	Директор, Предшколска група, Градска библиотека Љиг	Љиг инфо, Градска библиотека, сајт ПУ „Каја“
Континуирано ажурирање ФБ стране и сајта	Током године	Чланови Тима	Fb: Вртић Каја Љиг

11. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ

PREDSKOLSKA USTANOVA KAJA

03.09.2025

PLAN I IZVRŠENJE RASHODA

Za period: 01.01.2024 – 31.12.2024

1 PREDKOLSKA USTANOVA KAJA

Funkcio- nalna klasifikacija	Ekonom- ska klasifi- kacija	Opis rashoda		Struktura u %	Izvršeno Sredstva iz budžeta	Izvršeno Sredstva iz sopstvenih izvora	Izvršeno Sredstva iz transfera	Procenat izvršenja	Ostatak za izvršenje
Razdeo	4	PREDSKOLSKO OBRAZOVANJE							
Glava	4.02	PREDSKOLSKO OBRAZOVANJE							
Funkc.kl.	911	Predškolsko obrazovanje							
911	411000	PLATE, DODACI I NAKNADE ZAPOSLENIH (ZARADE)	65,710,000.00	63.38	65,591,061.84	0.00	0.00	99.81	118,938.16
911	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	10,000,000.00	9.64	9,936,926.88	0.00	0.00	99.36	63,073.12
911	414000	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	750,000.00	0.72	727,914.00	0.00	0.00	97.05	22,086.00
911	415000	NAKNADE TROŠKOVA ZA ZAPOSLENE	1,850,000.00	1.78	1,718,779.95	0.00	0.00	92.90	131,220.05
911	416000	NAGRADE ZAPOSLENIMA I OSTALI POSEBNI RASHODI	820,000.00	0.79	783,477.44	0.00	0.00	95.54	36,522.56
911	421000	STALNI TROŠKOVI	5,343,000.00	5.15	4,664,363.58	158,000.00	209,741.41	94.18	310,895.01
911	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	1,820,000.00	1.75	1,254,202.00	0.00	461,055.21	94.24	104,742.79
911	423000	USLUGE PO UGOVORU	1,170,000.00	1.12	153,225.04	0.00	710,491.62	73.82	306,283.34
911	424000	SPECIJALIZOVANE USLUGE	920,000.00	0.88	564,300.00	0.00	238,500.00	87.26	117,200.00
911	425000	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	1,950,000.00	1.88	1,400,727.44	0.00	360,749.99	90.33	188,522.57
911	426000	MATERIJAL	9,420,000.00	9.08	4,472,176.92	247,360.00	3,894,058.87	91.43	806,404.21
911	482000	POREZI, OBAVEZNE TAKSE, KAZNE I PENALI	2,060,000.00	1.98	1,326,855.93	0.00	0.00	64.41	733,144.07
911	512000	MAŠINE I OPREMA	720,000.00	0.69	487,268.00	0.00	0.00	67.67	232,732.00
911	511000	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	1,140,000.00	1.10	1,140,000.00	0.00	0.00	100.00	0.00
Ukupno za func.kl.	911	Predškolsko obrazovanje	103,673,000.00	100.00	94,221,279.02	405,360.00	5,874,597.10	96.94	3,171,763.88
Ukupno za glavu	4.02	PREDSKOLSKO OBRAZOVANJE	103,673,000.00		94,221,279.02	405,360.00	5,874,597.10		3,171,763.88
Ukupno za razdeo	4	PREDSKOLSKO OBRAZOVANJE	103,673,000.00	100.00	94,221,279.02	405,360.00	5,874,597.10	96.94	3,171,763.88
Ukupno za BK	1	PREDSKOLSKA USTANOVA KAJA	103,673,000.00	100.00	94,221,279.02	405,360.00	5,874,597.10	96.94	3,171,763.88

ОБАВЕШТЕЊЕ О ОДОБРЕНИМ СРЕДСТВИМА ЗА БУЏЕТСКУ ГОДИНУ 2025

А. Обавештење о одобреним средствима (попуњава служба буџета)

Назив корисника буџета	ОПШТИНСКА УПРАВА - OPSTINA LJIG		
Назив индиректног корисника буџета	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАЈА	Извор финансирања	01 Приходе из буџета

Укупан износ одобрених средстава: 107.800.000,00

Програм	Програмска активност	Пројекат	Позиција	Економ. класиф.	Опис	Одобрена средства
1	2	3	4	5	6	7
				Глава	4.02 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ	
				Функц. клас.	911 Предшколско образовање	
2002					ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ	
	0002				Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања	
			108/0	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	66.000.000,00
			109/0	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	6.500.000,00
			109/0	412200	Допринос за здравствено осигурање	3.400.000,00
			110/0	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	800.000,00
			110/0	414300	Отпремнине и помоћи	800.000,00
			110/0	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	750.000,00
			111/0	415100	Накнаде трошкова за запослене	2.000.000,00
			112/0	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000.000,00
			113/0	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	150.000,00
			113/0	421200	Енергетске услуге	4.000.000,00
			113/0	421300	Комуналне услуге	700.000,00
			113/0	421400	Услуге комуникација	500.000,00
			113/0	421500	Трошкови осигурања	600.000,00
			113/0	421600	Закуп имовине и опреме	850.000,00
			114/0	422100	Трошкови службених путовања у земљи	250.000,00
			114/0	422400	Трошкови путовања ученика	150.000,00
			115/0	423200	Компјутерске услуге	350.000,00
			115/0	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	200.000,00
			115/0	423500	Стручне услуге	400.000,00
			115/0	423700	Репрезентација	100.000,00
			115/0	423900	Остале опште услуге	300.000,00
			116/0	424200	Услуге образовања, културе и спорта	250.000,00
			116/0	424300	Медицинске услуге	600.000,00
			116/0	424900	Остале специјализоване услуге	1.300.000,00
			117/0	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.000.000,00
			117/0	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	400.000,00
			118/0	426100	Административни материјал	200.000,00
			118/0	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	400.000,00
			118/0	426400	Материјали за саобраћај	500.000,00
			118/0	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	200.000,00
			118/0	426700	Медицински и лабораторијски материјали	100.000,00
			118/0	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	4.800.000,00
			118/0	426900	Материјали за посебне намене	200.000,00
			119/0	441900	Финансијске промене на финансијским лизинзима	200.000,00
			120/0	482100	Остали порези	50.000,00
			120/0	482200	Обавезне таксе	50.000,00
			120/0	482300	Новчане казне, пенали и камате	3.000.000,00
			121/0	512100	Опрема за саобраћај	1.550.000,00
			121/0	512200	Административна опрема	1.600.000,00
			121/0	512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	1.600.000,00
				Укупно за активност	0002 Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања	107.800.000,00
				Укупно за функц. клас.	911 Предшколско образовање	107.800.000,00
				Укупно за главу	4.02 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ	107.800.000,00

БУЏЕТ 2025

Датум штампе: 03.09.2025 11:09:34

ОБАВЕШТЕЊЕ О ОДОБРЕНИМ СРЕДСТВИМА ЗА БУЏЕТСКУ ГОДИНУ 2025

А. Обавештење о одобреним средствима (попуњава служба буџета)

Презиме и име: Тијана Каргановић Потпис: _____ Датум: _____
ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

БУЏЕТ 2025

Датум штампе: 03.09.2025 11:09:34

ОБАВЕШТЕЊЕ О ОДОБРЕНИМ СРЕДСТВИМА ЗА БУЏЕТСКУ ГОДИНУ 2025

А. Обавештење о одобреним средствима (попуњава служба буџета)

Назив корисника буџета	ОПШТИНСКА УПРАВА - OPSTINA LJIG		
Назив индиректног корисника буџета	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАЈА	Извор финансирања	07 Трансфере од других нивоа власти

Укупан износ одобрених средстава: 7.000.000,00

Програм	Програмска активност	Пројекат	Позиција	Економ. класиф.	Опис	Одобрена средства
1	2	3	4	5	6	7
				Глава	4.02 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ	
				Функци. клас.	911 Предшколско образовање	
2002					ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ	
	0002				Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања	
			113/0	421200	Енергетске услуге	150.000,00
			113/0	421300	Комуналне услуге	50.000,00
			113/0	421400	Услуге комуникација	50.000,00
			113/0	421500	Трошкови осигурања	200.000,00
			114/0	422100	Трошкови службених путовања у земљи	250.000,00
			114/0	422400	Трошкови путовања ученика	150.000,00
			115/0	423200	Компјутерске услуге	200.000,00
			115/0	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	200.000,00
			115/0	423700	Репрезентација	100.000,00
			115/0	423900	Остале опште услуге	400.000,00
			116/0	424200	Услуге образовања, културе и спорта	200.000,00
			116/0	424300	Медицинске услуге	250.000,00
			116/0	424900	Остале специјализоване услуге	0,00
			117/0	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	150.000,00
			117/0	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	300.000,00
			118/0	426100	Административни материјал	250.000,00
			118/0	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	130.000,00
			118/0	426400	Материјали за саобраћај	250.000,00
			118/0	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	400.000,00
			118/0	426700	Медицински и лабораторијски материјали	100.000,00
			118/0	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	2.920.000,00
			118/0	426900	Материјали за посебне намене	300.000,00
				Укупно за активност	0002 Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања	7.000.000,00
				Укупно за функц. клас.	911 Предшколско образовање	7.000.000,00
				Укупно за главу	4.02 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ	7.000.000,00

Презиме и име: Тијана Каргановић Потпис: _____ Датум: _____
ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

БУЏЕТ 2025

Датум штампе: 03.09.2025 11:09:34

ОБАВЕШТЕЊЕ О ОДОБРЕНИМ СРЕДСТВИМА ЗА БУЏЕТСКУ ГОДИНУ 2025

А. Обавештење о одобреним средствима (попуњава служба буџета)

Назив корисника буџета	ОПШТИНСКА УПРАВА - OPSTINA LJIG		
Назив индиректног корисника буџета	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАЈА	Извор финансирања	16 Родитељски динар за ваннаставне активности

Укупан износ одобрених средстава: 500.000,00

Програм	Програмска активност	Пројекат	Позиција	Економ. класиф.	Опис	Одобрена средства
1	2	3	4	5	6	7
					Глава 4.02 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ	
					Функци. клас. 911 Предшколско образовање	
2002					ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ	
	0002				Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања	
			113/0	421500	Трошкови осигурања	250.000,00
			114/0	422100	Трошкови службених путовања у земљи	0,00
			115/0	423900	Остале опште услуге	100.000,00
			118/0	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	150.000,00
					Укупно за активност 0002 Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања	500.000,00
					Укупно за функци. клас. 911 Предшколско образовање	500.000,00
					Укупно за главу 4.02 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ	500.000,00

Презиме и име: Тијана Каргановић Потпис: _____ Датум: _____
ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ

12. СПИСКОВИ НАБАВКИ ИЗ 2024. ГОДИНЕ

Добра/услуге/радови набављени без примене ЗЈН, на основу закључених уговора/издатих наруџбеница/издатих рачуна од 01.09.2024. године.

Р. Бр.	Предмет набавке	Врста предмета набавке (добра/услуге Радови)	Број уговора/ наруџбенице/ рачун	Датум Закључења Уговора/издавања наруџбенице/ Издавања рачуна	Назив и седиште добављача	Вредност Уговора/ Наружбенице/ Рачуна без ПДВ-а	Правни Основ из ЗЈН
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Ситни инвентар за угоститељство	добра	426	11.09.2024.	„Фимас“ Београд	231.942,34	Чл. 27. став 1 ЗЈН
2.	Превоз деце	услуга	456	19.09.2024.	„Аладин Турс“, Уб	85.000,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
3.	Поправка	услуга	491	08.10.2024	ЗР „Елком Примат“ Бегељница	37.050,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
4.	Набавка радне обуће	добра	521	23.10.2024.	Д.О.О „Ледерфлекс“ Сомбор	87.600,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
5.	Набавка радне униформе	добра	525	24.10.2024.	Д.О.О „Мартинчевић“ Београд	48.200,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
6.	Превоз деце	услуга	528	24.10.2024.	„Аладин Турс“, Уб	35.118,03	Чл. 27. став 1 ЗЈН
7.	Осигурање службених возила	услуга	578	12.21.2024.	ДДОР НОВИ САД“, Нови Сад	31.437,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
8.	Куповина музичких инструмената	добра	585	16.12.2024.	„SING MEDIA & COMMUNICATIONS“ Београд	13.620,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
9.	Уградња венецијанера	добра	588	18.12.2024.	„Ковачевић Сале“ Љиг	36.930,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

10.	интернет	услуга	546/1	18.11.2024.	Телеком-Србија	47.976	Чл. 27. став 1 ЗЈН
11.	интернет	услуга	546	18.11.2024	Телеком-Србија	41.976	Чл. 27. став 1 ЗЈН

13. СПИСКОВИ НАБАВКИ ИЗ 2025. ГОДИНЕ

Добра/услуге/радови набављени без примене ЗЈН, на основу закључених уговора/издатих наруџбеница/издатих рачуна од 01.01.2025. до 31.08.2025. године:

Р.бр	Предмет набавке	Врста предмета набавке (добра/услуге Радови)	Број уговора/ наруџбенице/ рачун	Датум Закључења Уговора/издавања наруџбенице/ Издавања рачуна	Назив и седиште добављача	Вредност Уговора/ Наружбенице/ Рачуна без ПДВ-а	Правни Основ из ЗЈН
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Осигурање запослених	услуга	34	07.02.2025.	„ДДОР“ Нови Сад	42.291,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
2.	Грејање	услуга	15	31.06.2025.	„Комуналац“ Љиг	1.513,200	Члан 12 став 1 тачка 11 ЗЈН
3.	Отпадне воде	услуга	13	31.06.2025	„Комуналац“ Љиг	768.000,00	Члан 12 став 1 тачка 11 ЗЈН
4.	Ситни инвентар	добра	27/1	04.02.2025	„Фимас“ Београд	83.500,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
5.	Уградња и куповина противпаничних лампи	добра	41	11.02.2025	„Проект центар“ Ужице	104.650	Чл. 27. став 1 ЗЈН
6.	Испитивање громобранске инсталације и испитивање услова радне околине	Услуга	09/1	17.01.2025.	„Проект центар“ Ужице	35.000,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
7.	Израда дечије постељине	добра	37	10.02.2025.	С.З.Т.Р “Гарфилд” Ваљево	110.000,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

8.	Електро материјал	добра		05.03.2025.	С.З.ТР “Елмарк” Ваљево	46.666,29	Чл. 27. став 1 ЗЈН
9.	Машина за прање посуђа	добра		10.03.2025.	„Фимас“ Београд	955.500,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
10.	Грађевински материјал	добра	183	09.09.2025.	Д.О.О “ВОРЕХ” Љиг	215 569,67	Чл. 27. став 1 ЗЈН
11.	Набавка компијутерске опреме	добра	204	15.04.2025.	„Митроник“ Љиг	214. 441,66.	Чл. 27. став 1 ЗЈН
12.	Набавка горива	добра	207	16.04.2025.	„Морава Гас“ Моравци	241 675,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
13.	Дидактички материјал	добра	215	23.04.2025.	„Фијоми“ Београд	280.868,50	Чл. 27. став 1 ЗЈН
14.	Средства за прање посуђа	добра	224	30.04.2025.	„Фимас“ Београд	140.400,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
15.	Услуга подршке	услуга	227	07.05.2025.	„Smarteko 7“ Лазаревац	20.000,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
16.	Превоз деце	услуга	230	12.05.2025.	„Аладин Турс“, Уб	29.375,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
17.	Средства за чишћење	добра	224	22.05.2025	„Пролетер“ Горњи Милановац	298.973,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
18.	Одржавање аутомобила	услуга	297/1	11.06.2025	„Обрадовић“ Љиг	100.000,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
19.	Набавка горива-догревање	добра	289	10.06.2025	„Морава Гас“ Моравци	152.670,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
20.	Оремање дечије собе -ормар	добра	297	11.06.2025	„Беотехна“ Љиг	12.233,33	Чл. 27. став 1 ЗЈН
21.	Набавка клима уређаја	добра	309	16.06.2025.	„Центар сервис“ Љиг	159.000,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
22.	Одржавање клима	услуга	310	16.06.2025.	„Центар сервис“ Љиг	48 000,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
23.	Набавка књига	добра	311	16.06.2025.	„Тенпро“	26.700,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН

Годишњи извештај о раду установе за 2024/2025. годину

24.	Контрола система за дојаву пожара	услуге	308	16.06.2025	„Френки Аларм“	65.000,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
25.	Набавка средстава за дезинфекцију	добра	314	18.06.2025	„МГ“ Нови Сад	386.040,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
26.	Поправка веш машине	услуга	388	27.06.2025.	„Грандим Пианти“	98.450,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
27.	Средства за чишћење	добра	339	27.06.2025.	„Кулизић Д и Ц“ Белановица	59.986,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
28.	Набавка столњака	добра	340	27.06.2025.	С.З.ТР “Гарфилд” Ваљево	60.000,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
29.	Израда Плана заштите и спасавања	услуга	321	19.06.2025.	„Асип превент“	120 000,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
30.	Санитетске услуге	услуге	362	08.07.2025.	АУ “Лирафарма“	49.362,53	Чл. 27. став 1 ЗЈН
31.	Обавезно осигурање аутомобила	услуга	345	01.07.2025.	ДДОР НОВИ САД“ ,Нови Сад	33.306,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
32.	Вулканизерске услуге	услуге	365	08.07.2025.	СЗТР“Ивановић“	27.840,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
33.	Прање тепиха и аутомобила	услуга	366	08.07.2025.	„Морава Гас“ Моравци	30. 000,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
34.	Одржавање противпожарне опреме	услуга	384	16.07.2025.	„Ватро АС“ Ваљево	16.500,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
35.	Осигурање имовине	услуга	361	19.07.2025.	ДДОР НОВИ САД, Нови Сад	81.489,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
35.	Набавка столица	добра	420	25.08.2025	„Itroo-соор“ Ариље	255.000,00	Чл. 27. став 1 ЗЈН
36.	Закуп непокретности	добра	431	27.08.2025.	Шиљеговић Лука, Љиг	562.342,08	Члан 12 став 1 тачка 11 ЗЈН