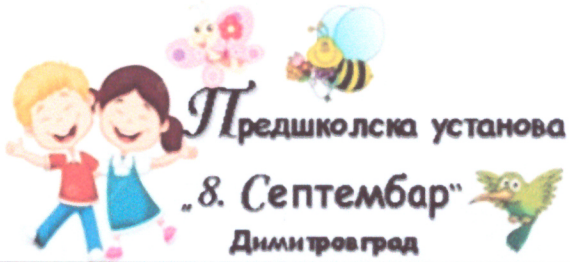
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "8. СЕПТЕМБАР"
ПРЕДУЧИЛИШНО ЗАВЕДЕНИЕ "8. СЕПТЕМВРИ"
Број: 01-410
10.09. 2026 год.
ДИМИТРОВГРАД



ПУ "8. Септембар"
Светосавска 2,
18 320 Димитровград, Р. Србија,
Телефон: 010-361-087;
Тел/факс: 010/360-851
Е-пошта: pu8sept@yahoo.com
ПИБ: 100610903; Мат. бр: 07133197;
Шифра делатности: 8510.

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРЕНОСТИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

ПУ „8. СЕПТЕМБАР“- ДИМИТРОВГРАД,

ЗА РАДНУ 2025/2026. ГОДИНУ

септембар, 2026. године

ПУ“8.септембар“
Димитровград
Број: 02 - 409
Датум: 10.09.2026. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС„ бр.88/17, 27/18 -др.закони и 10/19, 6/20 , 129/21 ,92/23 и 19/25) и члана 29.став 1.тачка 2. Статута ПУ „8. септембар“ Димитровград, бр.01-322 од 18.06.2024.године и бр. 01 -647 од 24.12.2024.године Управни одбор Предшколске установе „8. септембар“ на XIII редовној седници, одржаној дана 10.09.2026.године ,донео је :

О Д Л У К У
о усвајању Годишњег извештаја о раду Установе
за радну 2025/26. годину

Усваја се Годишњи извештај о раду Установе за радну 2025/26. годину

О б р а з л о ж е њ е

Чланом 119. ставом 1. тачком 2) Закона о основама система образовања и васпитања као и чланом 32.ставом 1. тачком 2) Статута ПУ“8.септембар“ , прописано је да орган управљања Установе, усваја предшколски програм, развојни план, годишњи план рада, као и извештаје о остваривању и вредновању.

Члан 126.став 17) прописује обавезу подношења извештаја директора ,органу управљања најмање два пута годишње о свом раду и раду установе.

Директор Предшколске установе годишње подноси два извештаја о свом раду и то за прво полугође текуће радне године и за протеклу радну годину.

С обзиром да су се стекли законски услови, Управни одбор ПУ „8.септембар“, одлучио је као у диспозитиву Одлуке.

Саставни део ове Одлуке је Годишњи извештај о раду Установе за радну 2025/26. годину

Заменик Председника УО
ПУ”8.септембар“

Анита Глигоров

У Димитровграду,
Дана:10.09.2026.године

САДРЖАЈ

1. Увод 3
2. Полазне основе.....3
3. Општи подаци и услови рада 4
4. Ресурси локалне средине 6
5. Људски ресурси 6
6. Организација васпитно-образовног рада 8
7. Извештај о реализацији ВОР-а 10
8. Структура и распоред васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље.....10
9. Подела група и остала задужења 13
10. Извештај о раду органа управљања, руковођења и Саветодавних органа 14
11. Извештај о раду Актива васпитача група пред полазак у школу 19
12. Извештај о раду Актива васпитача вртићких група.....23
13. Извештај о раду Актива медицинских сестара-васпитача 26
14. Извештај о реализацији програма превентивно-здравствене заштите 28
15. Извештај о раду драмског тима 31
16. Извештај о реализацији плана рада директора 32
17. Извештај о раду педагошких саветника 39
18. Обједињени извештај инструктивно-педагошких увида 45
19. Извештај о раду помоћника директора 48
20. Извештај Стручног Актива за развојно планирање.....51
21. Извештај о раду Тима за безбедност и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања 58
22. Извештај Стручног тима за инклузивно образовање 58
23. Извештај Тима за самовредновање 60
24. Извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 65
25. Извештај Тима за професионални развој 66
26. Извештај Тима за транзицију 70
27. Извештај Тима за хуманитарне активности 71
28. Извештај васпитача (особа са инвалидитетом) 72
29. Извештај комисије за ликовне активности 73
30. Рад стручне службе 74
31. Реализација плана сарадње са родитељима 79
32. Сарадња са локалном заједницом 79
33. Извештај о активностима маркетинга установе 80
34. Извештај о реализацији праћења и евалуацији годишњег плана рада установе 80
35. Усвајање и објављивање годишњег извештаја о раду 81

1. УВОД

Предшколска установа „8. септембар“, Димитровград је своју делатност васпитања и образовања, исхрану, негу, превентивно-здравствену и социјалну заштиту предшколске деце, у току радне 2025/2026. године, остварила реализујући своје задатке планиране документима: Развојним планом за период од 2025. до 2028. године, Годишњим планом рада за радну 2025/2026. годину и Предшколским програмом.

Планиране активности реализоване су у сарадњи, координацији и уз финансијску подршку оснивача Општине Димитровград, Министарства просвете Републике Србије и Школске управе Ниш.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Полазне основе за израду годишњег извештаја о реализацији програма васпитно-образовног рада Установе за радну 2025/26. годину су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018 – др. 10/2019, 6/2020 и 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл.гласник РС“ бр.10/2019. год., 6/2020.год., 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др.закон и 129/2021. год.);
- Статут бр. 01-322 од 18.06.2024. године, измене и допуне бр. 01-647 од 24.12.2024. године;
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ бр. 109/2021.);
- Правилник и протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. гласник РС“ бр. 11/2024.)
- Правилник о условима за упис, пријем и испис деце у предшколску установу бр. 01-170 од 06.03.2018. године, бр. 02-549 од 12.09.2019. године и 02-405 од 14.09.2023. године;
- Правила понашања деце, родитеља и запослених бр. 01-173 од 06.03.2018. године
- Развојни план установе за период од 2025. до 2028. године;
- Предшколски програм;
- Резултати остварености Годишњег плана рада установе;
- Резултати Самовредновања установе;
- Стратегија развоја предшколског образовања и васпитања за период од 2022. до 2026. године.

3. ОПШТИ ПОДАЦИ И УСЛОВИ РАДА

Назив Установе	**Предшколска установа „8. септембар“** **Димитровград**
Адреса	**Светосавска 2, 18320 Димитровград**
Број телефона	**010/361-087**
Број факса	**010/360-851**
Електронска адреса	**pu8sept@yahoo.com**
Веб адреса	**www.vrticdmg.edu.rs**

Објекти за боравак деце

Зграде су наменски грађене и укупне су површине 1630 m^2. Установа располаже и двориштима са укупном квадратуром 7450 m^2, која се користе у оквиру развијања реалног програма, за рекреацију и боравак деце на свежем ваздуху. У саставу ПУ су три објекта за боравак деце: „Пчелица“, „Лептирић“, „Колибри“.

Редни број	Врста просторије	Број просторија
1.	Радна соба	12
2.	Дечје санитарне просторије	10
3.	Фискултурна сала	2
4.	Кухиња	1 централна и 2 дистрибутивне
5.	Котларница	3
6.	Вешерница	1
7.	Канцеларије	9
8.	Санитарне просторије за одрасле	5
9.	Помоћне просторије	3
10.	Гаража	1
11.	Просторије за одлагање енергената	3
12.	Архив	1
13.	Подрумске просторије	2

Опремљеност установе

Врста просторије	Стање опремљености
Радне собе	Дечје столице, дечји столови, теписи, ормари, телевизори, просторне целине, магнетне табле, паметне (инетерактивне) табле, играчке, полуструктуирани и неструктуирани материјали, дидактичка средства, ламинатори, лаптопови, пројектори, бибот пчелице-робот играчке, звучници, сензорни сточићи, подни светлећи столови, зидни за пресликавање, лампе. Радне собе за целодневни боравак деце су поред наведеног опремљене креветићима са пратећом опремом (душеци, постељине, навлаке, ћебад).
Дечје санитарне просторије	Свака просторија има тоалете и лавабое, просторије су опремљене дозаторима за течни сапун, сталцима за папирне убрусе.
Фискултурне сале	Струњаче велике и мале, струњача са ваљкастим облицима, клацкалице мале, лествe „А“ мале, лествe „А“ велике, пуж за провлачење, кошаркашки обруч, обручеви, колица за одлагање спортских реквизита, тобогани, саобраћајни полигон, тротинети, ауто на струју, саобраћајни знаци, бицикли, бицикли без падале, вијаче, пречке, тегови, чуњеви...
Кухиња	Кухиња је опремљена новим електричним уређајима, неопходна је реконстукција зидова и подова.
Котларница	Котлови за парно грејање на пелет у сва три објекта, опрема и алати за поправку и одржавање.
Вешерница	Ормари, веш машина, машина за сушење, ормари за смештај дечјих постељина, чаршава, ћебади и фротира. Због дотрајалости уређаја у вешерници, неопходна је набавка нових, као и комплетна реконстукција просторије вешернице.
Канцеларије	Канцеларијска опрема: столови, столице, ормари, каса, рачунари, штампачи, факс апарат, лаптопови, копир машине.

Стање опремљености објеката

1. У објекту **„Пчелица“,** у овој радној години, опремљена је кухиња новим уређајима и апаратима. Неопходно је урадити: реновирање просторија кухиње, реновирање две радне собе са санитарним чворовима, ограђивање дворишног простора, реновирање и опремање вешернице.

2. У објекту **„Лептирић“** стање опремљености је на задовољавајућем нивоу. Неопходно је ограђивање и уређење дворишног простора (реконструкција прилазних стаза).

3. Стање опремљености објекта **„Колибри“** је на задовољавајућем нивоу.

ПУ поседује службени аутомобил марке „Dacia logan“, регистарски број PI 059GJ, година производње 2020. и аутомобил марке „FIAT DOBLO“, PI 092PF, година производње 2023. специјализовано за дистрибуцију хране.

4. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

Ресурси којима располажемо су зелене површине у граду, установе културе, спортске организације, васпитно-образовне установе, здравствене установе, занатлијске радње као и рурална сеоска средина и природна богатства читавог округа.

5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

Р. бр.	Име и презиме	Радно место	Завршена школа	ССС	Испит за лиценцу
1.	Вера Васов	Директор	Педагошка академија	6	Да
2.	Соња Каменов	Стручни сарадник-педагог	Педагошки факултет	7	Да
3.	Елизабета Цветков	Секретар	Правни факултет	7	Да
4.	Силвиј Димитров	Логопед	Дефектолошки факултет	7	Да
Служба рачуноводства					
5.	Анита Младенов	Шеф рачуноводства	Виша економска школа	6	
6.	Олгица Јорданов	Благајник	Гимназија	4	
Васпитачи					
7.	Јадранка Илијев	Васпитач	Педагошка академија	6	Да
8.	Драгана Иванов	Васпитач	Педагошка академија	6	Да
9.	Марија Колев	Васпитач	Педагошка академија	6	Да
10.	Весна Царибродски-Тодоров	Васпитач	Педагошки факултет	7	Да
11.	Тамара Радев	Васпитач	Педагошка академија	6	Да
12.	Маријана Митов	Васпитач, педагошки саветник	Педагошки факултет	7	Да
13.	Зорица Крстев	Васпитач	Педагошка академија	6	Да
14.	Маја Ђуров Златков	Васпитач	Педагошка академија	6	Да
15.	Нела Манчев	Васпитач, педагошки саветник	Академија техничко-васпитачких струковних студија	7	Да
16.	Душица Минчев	Васпитач	Академија техничко-васпитачких струковних студија	7	Да
17.	Жаклина Стоицев	Васпитач са инвалидитетом	Педагошка академија	6	Да

18.	Ирена Пејчев	Васпитач	Педагошка академија	6	Да
19.	Јелена Алексов	Васпитач	Академија техничко-васпитачких струковних студија	6	Да
20.	Ђурђица Ђуров Маринков	Васпитач	Академија техничко-васпитачких струковних студија	6	Да
21.	Анита Глигоров	Васпитач	Педагошка академија	6	Да
22.	Ирена Георгиев	Васпитач	Педагошка академија	6	Да
23.	Јелена Стојанов	Васпитач	Висока школа за образовање васпитача	6	Да
24.	Ивана Соколов	Васпитач	Виша школа за образовање васпитача	6	Да
Медицинске сестре					
25.	Ивана Христов	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	Да
26.	Весна Георгиев	Мед.сестра-васпитач	Медицинска школа	4	Да
27.	Ивана Глигиров	Мед.сестра-васпитач	Академија струковних студија	6	Да
28.	Александра Цветков	Мед.сестра-васпитач	Средња медицинска школа	4	Не
29.	Татијана Маринков	Мед.сестра на ПЗЗ	Медицинска школа	4	Да
Техничко и помоћно особље					
30.	Весна Миленков	Шеф кухиње	Угоститељско туристичка школа	4	
31.	Драгана Димов	Кувар	Основна школа и течај о стручној оспособљености за кувара	3	
32.	Данијела Илијев	Кувар	Основна школа и течај о стручној оспособљености за кувара	3	
33.	Сузана Петров	Економ	Прехрамбени техничар	4	
34.	Зоран Стаменов	Домар, ложач	Металостругар	3	
35.	Александар Весков	Возач	Електотехничар аутоматике	4	
36.	Божана Киров	Помоћни радник	Средње образовање	4	
37.	Весна Ценков	Помоћни радник, сервирка	Прехрамбени техничар	4	
38.	Анита Георгиев	Административни помоћник	Средње образовање	4	

39.	Анита Геров	Помоћни радник	Средње образовање	4	
40.	Јелена Мадов	Помоћни радник	Основно образовање	1	
41.	Милена Костов	Помоћни радник	Средње образовање	4	
Лица ангажована преко агенције, удружења и пројеката					
1.	Драгана Маринков	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	Да
2.	Крстина Иванов Христов	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	Да
3.	Адријана Салић	Васпитач	Висока школа струковних студија	6	
4.	Милена Петовић	Помоћни радник			
5.	Мирко Леков	Обезбеђење			
6.	Изворинка Глигоров	Помоћни радник			
7.	Зоран Јоцић	Обезбеђење			
8.	Ненад Соколов	Ложач, домар			

6. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Предшколска установа „8. септембар“, на основу одлуке оснивача има десеточасовно радно време. Деца у целодневном боравку имају могућност да бораве од 6:00 до 16:00, а у полудневном боравку од 6:00 до 12:00 часова. Време боравка за децу у целодневном боравку траје од шест до десет сати, за децу група пред полазак у школу у полудневном боравку износи од четири до шест сати.

Радно време осталих запослених је:

- стручна служба од 07:00 до 13:00 часова;
- запослени у Управи 06:00 до 14:00 часова;
- запослени у кухињи: прва смена од 06:00 до 14:00 часова, друга смена од 07:00 до 15:00 часова;
- спремачице: прва смена од 05:30 до 13:30 часова, друга смена од 09:00 до 17:00;
- возач од 06:00 до 14:00 часова;
- домар од 06:00 до 14:00 часова (у грејној сезони у зависности од временских услова и раније);
- служба обезбеђења од 07:00 до 15:00 часова.

Бројно стање по групама

Формирању васпитних група претходило је расписивање конкурса за пријем деце у установу, за радну 2025/2026. годину, за похађање целодневног боравка и за децу пред полазак у школу. Ове радне године формирано је 11 група.

Број уписане деце у установи:

	Узраст деце	Број група	Број деце
Целодневни боравак	1-3 године	2	36
	3-4 године	2	38
	4-5 година	1	15
	5-5,5 година	1	26
	5,5-6,5 година	2	52
Полудневни боравак	5,5-6,5 година	1	5
Мешовита вртићка група	4,5-5,5 година	1	22
Мешовита вртићка група	1-5,5 година	1	28
Укупно		11	222

Бројно стање деце у установи последњих пет година:

Радна година	Укупан број деце у установи
2021/2022.	**227**
2022/2023.	**213**
2023/2024.	**209**
2024/2025.	**220**
2025/2026.	**222**

Радно време и облици рада са децом

Радно време установе је од 05:30 до 17:00 часова. У радној 2025/2026. години, рад је организован кроз два облика рада: целодневни и полудневни боравак, уз могућност да се родитељи изјасне о дужини сати боравка детета у установи.

У целодневном боравку рад се одвија у периоду од 6.00 до 16.00 часова. Непосредан рад васпитача и медицинских сестара- васпитача је:

- у првој смени од 6:00 до 12:00 часова,
- у другој смени од 10:00 до 16:00 часова,
- рад медицинске сестаре на ПЗЗ одвија се од 6:00 до 13:00 часова.

У зависности од промена услова рада, потреба деце и родитеља радно време свих запослених усклађено је по потреби.

7. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Васпитно-образовни рад у установи остварује се у складу са Правилником о Основама програма предшколског образовања и васпитања („Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр. 16/2018), „Године узлета“.

У сва три објекта, од почетка радне године доста активности било је посвећено уређењу простора (радне собе, заједнички простори вртића, дворишта). Приступ учењу је интегрисан кроз развијање тема/пројеката у коме се деца подстичу на бављење одређеним темама и пројектима који су њима смислени и изазовни за истраживање.

На улазним вратима постављена је добродошлица за сву децу и родитеље као и информативни панои са QR кодовима који садрже важна документа установе. Заједнички простори у холу као и у собама уређивали су се кроз процесе развијања тема/пројеката и у сарадњи с родитељима и локалном заједницом.

8. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

На основу члана 160. став 2 и 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ број 88/17, 27/18 и др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23, 19/25), одређена је следећа структура и распоред обавеза у оквиру радног времена.

Структура и распоред обавеза васпитача у целодневном боравку, васпитача у полудневном боравку и медицинских сестара – васпитача.

Активности	**Целодневни боравак** бр. сати	**Полудневни боравак** бр. сати	**Медицинске сестре - васпитачи** бр. Сати
Непосредан рад са децом (подршка учењу и развоју на добробит кроз односе и делање)	30 h	20 h	30 h
Развијање програма (планирање и праћење програма, вођење педагошке документације, сарадња са породицом, колегама и стручним сарадницима)	6 h	10 h	6 h
Уређивање средине за игру и учење, израда дидактичких средстава (тимски рад на нивоу објекта и на нивоу васпитне групе)	1 h	3 h	1 h
Професионални развој (рефлексивна пракса, хоризонтално учење, повезивање, стручно	2 h	2 h	2 h

усавршавање, рад у тимовима, праћење стручне литературе и трендова развоја ПВО, планирање и реализација истраживања)			
Професионално јавно деловање (заступања интереса деце и породице у свим питањима јавне политике, ангажовање у локалној заједници, промовисању права детета и породице, промоцији програма предшколског васпитања и образовања)	1 h	5h	1 h
УКУПНО	**40**	**40**	**40**

Структура и распоред обавеза сестре на ПЗЗ

Области рада	**Број сати**
Програмирање, реализација и унапређивање здравствено- васпитних активности	4
Праћење општег стања и понашања детета у васпитној групи, правовремено реаговање на промене, издвајањем детета и позивањем родитеља, односно надлежне здравствене установе	4
Узимање основних података о здравственом стању детета од родитеља, односно старатеља, праћење општег изгледа детета	10
Праћење понашања детета за време храњења, игре, неге, одмора и уочавање присуства знакова који упућују на могућност постојања занемаривања, злостављања, односно злоупотребе деце	6
Хигијенско-епидемиолошке мере које медицинска сестра планира и реализује на годишњем, месечном, недељном и дневном нивоу у складу са епидемиолошком ситуацијом (праћење и саветодавни рад са особљем код одржавања чистоће, температуре, влажности, проветрености и осветљености свих просторија у објектима, праћење и саветодавни рад у вези са начином припремања оброка у кухињи, начина сервирања, хигијене прихватног кухињског блока, посуђа и инвентара, праћење и саветодавни рад са особљем код одржавања хигијене санитарних простора, отклањање отпадних материја, вода и др.)	8
Сарадња са надлежним здравственим институцијама	2
Вођење документације и евиденције	6
УКУПНО	**40**

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

Области рада	**Број сати**
Учешће у изради докумената установе	2
Праћење, документовање и вредновање праксе у установи	3
Планирање и праћење властитог рада	2
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	5

Сарадња са породицом	3
Сарадња са локалном заједницом	1
Јавно професионално деловање	1
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	6
Подршка трансформацији културе вртића	2
Подршка учењу и развоју деце	10
Праћење документовање и вредновање реалног програма	3
Други специфични послови: - Учествује у формирању васпитних група; - Сарадња са васпитачима и породицом на повезивању, указивању значаја креирања окружења у којем су деца заштићена од насиља, злостављања и занемаривања; - Подршка запосленима у њиховом професионалном и личном развоју; - Подршка васпитачу за остваривање учешћа деце са сметњама у развоју у активностима редовних група и вртићкој заједници; - Подршка деци и породици у превазилажењу тешкоћа у периодима транзиције; - Пружање подршке детету које има развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања; - Саветодавни рад са родитељима, посебно у осетљивим периодима за породицу; - Успостављање сарадње са школом у циљу остваривања континуитета у раду са децом, посебно децом којој је потребна додатна подршка.	2
УКУПНО	**40**

Структура и распоред обавеза стручног сарадника у оквиру радне недеље- логопеда

Области рада	**Број сати**
Непосредан рад са децом, васпитачима и родитељима	30
Рад у стручним органима	2
Стручно усавршавање	2
Вођење педагошке документације, планирање и програмирање ВО рада	3
Сарадња са локалном заједницом	2
Рад са директором и стручном службом	1
УКУПНО	**40**

9. ПОДЕЛА ГРУПА И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Јаслена група 1 – 3 год. „Пчелица“	Ивана Христов	Медицинска сестра – васпитач
	Весна Георгиев	Медицинска сестра – васпитач
Јаслена група 1 – 3 год. „Лептирић“	Тамара Радев	Васпитач
	Ивана Глигоров	Медицинска сестра – васпитач
Вртићка група 3 – 4 год. „Пчелица“	Нела Манчев	Васпитач
	Јадранка Илијев	Васпитач
Вртићка група 3 – 4 год. „Лептирић“	Ђурђица Ђуров- Маринков	Васпитач
	Јелена Алексов	Васпитач
Мешовита вртићка група 4– 5,5 год. „Пчелица“	Марија Колев	Васпитач
	Јелена Стојанов	Васпитач
	Ивана Соколов	Васпитач
Вртићка група 4- 5 година „Лептирић“	Ирена Георгиев	Васпитач
	Душица Минчев	Васпитач
Вртићка група 5 – 5,5 год. „Лептирић“	Маја Ђуров- Златков	Васпитач
	Анита Глигоров	Васпитач
Мешовита вртићка група 1-5,5 година „Колибри“	Драгана Маринков	Васпитач
	Александра Цветков	Медицинска сестра- васпитач
	Адријана Салић	Васпитач
Групе пред полазак у школу од 5,5 – 7 год. „Пчелица“	Ирена Пејчев	Васпитач
	Драгана Иванов	Васпитач
Групе пред полазак у школу од 5,5 – 7 год.	Маријана Митов	Васпитач

„Лептирић“	Весна Царибродски-Тодоров	Васпитач
	Крстина Иванов Христов	Васпитач
Група пред полазак у школу 5,5 – 7 год. „Колибри“	Зорица Крстев	Васпитач

Напомена: Адријана Салић, ангажована је у оквиру програма стручне праксе за припаднике ромске националне мањине, који се реализује у овиру ДГ НЕАР пројекта „Подршка ЕУ РЕДИ иницијативи, фаза II – Унапређивање ромског предузетништва на Западном Балкану и у Турској“, у трајању од 3 месеца (од 2. септембра до 2. децембра 2025.). Почев од 4.5.2026. ради као васпитач, преко дружења „ Едукативног центра Цариброд“.

10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

ИЗВЕШТАЈ УПРАВНОГ ОДБОРА

Чланови Управног одбора

Редни број	**Име и презиме**	**Овлашћени предлагач**	**Именовани решењем број:**
1.	Анита Глигоров	представник запослених	06-306/2024-17/9-9 од 31.10.2024.године
2.	Ивана Христов	представник запослених	06-306/2024-17/9-9 од 31.10.2024.године
3.	Анита Георгиев	представник запослених	06-306/2024-17/9-9 од 31.10.2024.године
4.	Изабела Антов- Андрејев	представник родитеља	06-306/2024-17/9-9 од 31.10.2024.године
5.	Сања Иванов	представник родитеља	06-306/2024-17/9-9 од 31.10.2024.године
6.	Мирјана Стојчев- Ангелов	представник родитеља	06-306/2024-17/9-9 од 31.10.2024.године
7.	Димитрина Велков	представник јединице локалне самоуправе	06-306/2024-17/9-9 од 31.10.2024.године
8.	Данијела Рангелов Митић	представник јединице локалне самоуправе	06-306/2024-17/9-9 од 31.10.2024.године
9.	Александар Андрејевић	представник јединице локалне самоуправе	06-248/2025-17/15-15 од 18.09.2025.

Напомена: Од 26.6.2026. нови члан Управног одбора је Ана Бјелопавлић, након оставке Сање Иванов.

У овој радној години одржано је 6 састанка Управног одбора.

Редни број седница	Дневни ред	Датум одржавања
1.	1. Усвајање записника са предходне електронске седнице УО; 2. Усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана рада ПУ „8. септембар“ за радну 2024/25.; 3. Усвајање извештаја о раелизацији Плана рада директора за 2024/25.; 4. Усвајање годишњег плана рада за 2025/26. 5. Усвајање програма рада директора за радну 2025/26. 6. Разно.	09.09.2025.
2.	1. Усвајање записника са предходне седнице; 2. Избор председника УО; 3. Усвајање треће измене финасијског плана за 2025. годину; 4. Усвајање друге измене и допуне плана ЈН; 5. Разно.	04.11. 2025.
3.	1. Усвајање записника са предходне седнице; 2. Усвајање финасијског плана за 2026. годину; 3. Усвајање плана ЈН за 2026.; 4. Усвајање плана набавке на које се закон не примењује за 2026.; 5. Давање сагласности за усвајање измена и допуна правилника организације и систематизације послова у ПУ „8.септембар“; 6. Разно.	25.12.2025.
4.	1.Усвајање Правилника о измени Правилника о коефицијентима за обрачун и исплату плата запосленима у предшколској установи „8.септембар“ у Димитровграду; 2. Разно.	16.01.2026. Електронска седница
5.	1. Усвајање записника са VIII и IX седнице; 2.Усвајање Годишњег финансијског извештаја за период од 01.01.2025. до 31.12.2025. 3.Усвајање Извештаја о извршеном попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2025. 4.Усвајање Извештаја о остваривању полугодишњег плана рада за радну 2025/26.годину; 5.Усвајање полугодишњег Извештаја о реализацији плана рада директора за радну 2025/26. 6.Покретање процедуре за избор директора:Доношење Одлуке о расписивању конкурса за избор директора установе; -Именовање комисије за избор директора -Расписивање конкурса; 7.Разно	24.02.2026.
6.	1.Усвајање Записника са предходне седнице; 2.Давање предлога за избор директора; 3.Покретање процедуре за верификацију Установе са издвојеним одељењима; 4.Разно.	24.04.2026.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Чланови Савета родитеља

Редни Број	Име и презиме
1.	Ана Бјелопавлић
2.	Зоран Станојев
3.	Александра Томов
4.	Ивана Димитров
5.	Снежана Тончев
6.	Љубица К. Тричков
7.	Милица Тодоров
8.	Маријана Маноилов
9.	Ивица Младенов
10.	Изабела Андреев
11.	Ана Борисов

Одржана су 2 састанака Савета родитеља у овој радној години.

Редни број седнице	Дневни ред	Датум одржавања
1.	1. Конституисање Савета родитеља за радну 2025/26. годину - избор председника и заменика Савета; 2.Усвајање Пословника о раду Савета родитеља; 3. Избор представника из редова Савета родитеља за чланове и заменике чланова Локалног савета родитеља; 4. Избор представника из редова Савета родитеља за чланове Управног одбора предшколске установе; 5. Избор представника из редова Савета родитеља за чланове Тимова и Актива на нивоу Установе; 6. Упознавање чланова Савета родитеља са Извештајем о остварењу Годишњег плана рада ПУ „8. септембар“ Димитровград за радну 2024/25. годину; 7. Упознавање чланова Савета родитеља са Годишњим планом рада ПУ „8. септембар“ за радну 2025/26. годину; 8. Упознавање чланова Савета родитеља са планом реализације ексурзије за децу група пред полазак у школу за радну 2025/26. годину; 9. Разно.	09.09.2025.

2.	1.Усвајање записника са предходне седнице; 2.Предлагање представника Савета родитеља, односно других законских заступника деце у Орган управљања; 3.Разно.	13.5.2026.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Чланови:

1. Вера Васов- директор

2. Соња Каменов- стручни сарадник- педагог

3. Силвиј Димитров- стручни сарадник- логопед

4. Маријана Митов- мастер васпитач, педагошки саветник

5. Нела Манчев- мастер васпитач, педагошки саветник

6. Александра Цветков- координатор Актива јаслених група

7. Јелена Стојанов, васпитач- координатор Актива вртићких група

8. Татјана Маринков- сестра на ПЗЗ

9. Ђурђица Ђуров Маринков- васпитач, администратор сајта

10. Елизабета Цветков- секретар

11. Анита Младенов- шеф рачуноводства

У току радне године одржана су 6 састанка Педагошког колегијума.

Редни број	Дневни ред	Време одржавања
1.	1. Разматрање Развојног плана за период 2025. - 2028. 2. Предлози за формирање Тимова, Актива и комисија за радну 2025/26.	27.08.2025.

	3. Договор око припреме извештаја Тимова, Актива и комисија 4. Договор око припреме планова Тимова, Актива и комисија	
2.	1. Предлог плана поводом реализације Дечје недеље 2. Договор око педагошко-инструктивног увида 3. Разно	30.09.2025.
3.	1. Извештаји педагошких саветника и стручних сарадника о педагошкој документацији 2. Договор око стратегије рада у току првог полугођа 3. Извештај педагошко- инструктивног рада 4. Осврт стручног сарадника- логопеда на говорно-језички статус деце 5. Извештај стручног сарадника- педагога о пружању подршке васпитачима у раду са децом и родитељима 6. Разно.	10.11.2025.
4.	1. Разматрање полугодишњег извештаја о раду Установе за радну 2025/2026.год.; 2. Разно.	04.02.2026.
5.	1. Договор око израде плана рада педагошко-инструктивног увида; 2. Разно.	16.04.2026.
6.	1.Сумирање резултата за радну 2025/26.; 2.Именовање Педагошког колегијума за 2026/2027; 3.Формирање васпитних група и распоред васпитача по групама; 4.Формирање Актива васпитних група; 5.Избор координатора Тимова и Актива; 6. Договор око одржавања родитељских састанака, уређења простора радних соба, формирање вибер група; 7. Избор радних листова за децу; 8. Договор за одржавање ВОВ; 9.Разно	24.06.2026.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА

У овој радној години одржано је 5 састанка ВО већа.

Редни број	Дневни ред	Датум одржавања
1.	1. Разматрање Извештаја о раду установе за радну 2024/25. годину; 2. Разматрање Годишњег плана рада за радну 2025/26. годину; 3. Упознавање чланова ВО већа са Тимовима, Активима и комисијама за радну 2025/26.; 4. Договор о одржавању општих и групних састанака на нивоу васпитних група; 5. Упознавање већа са избором радних листова за децу од стране Комисије за одабир радних листова за ову радну годину; 6. Разно.	27.08.2025.

2.	1. Хоризонтална размена- примери добре праксе пројеката презентованих на сусретима васпитача и медицинских сестара васпитача (Презентатори: Весна Георгиев, Ивана Христов, Маријана Митов, Нела Манчев); 2. Договор око реализације активности поводом предстојећих празника; 3. Разно.	22.12.2025.
3.	1. Давање сагласности на полугодишњи Извештај о раду за радну 2025/26. годину; 2. Разно.	19.02.2026.
4.	1. Сумирање резултата за радну 2025/26. годину; 2. Осврт на рад Тимова, Актива и Комисија за радну 2025/26.; 3. Формирање Тимова, Актива и Комисија за радну 2026/27.; 4. Договор око израде Извештаја за радну 2025/26.; 5. Договор око израде Годишњег плана рада за 2026/27.; 6. Формирање васпитних група и распоред васпитача по групама; 7. Договор око заказивања и реализације родитељских састанака, формирање вибер група; 8. Разно.	26.06.2026.
5.	1. Разматрање радне верзије Годишњег извештаја о раду за радну 2025/26. годину 2. Разматрање радне верзије Годишњег плана рада установе за 2026/2027. годину; 3. Упознавање већа са чланством Тимова, Актива и Комисија за радну 2026/2027; 4. Формирање васпитних група и подела задужења и спискова; 5. Договор око одржавања родитељских састанака на нивоу васпитних група и вртића; 6. Распоред радника од 24.08. до 31.08.2026. ради сређивање простора и одржавање родитељских састанака; 7. Разматрање плана одржавања семинара према предлогу Тима за професионални развој; 8. Упознавање већа са понудом радних листова за децу и договор са Комисијом за одабир радних листова; 9. Разно.	24.08.2026.

11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ АКТИВА ВАСПИТАЧА ГРУПА ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Актив васпитача група пред полазак у школу броји 6 чланова, распоређених у 3 васпитне групе, у сва три објекта:

1. Група „Бубамарице“- објекат „Пчелица“- васпитачи: Драгана Иванов и Ирена Пејчев;

1. Група „Срцуленца“- објекат „Лептирић“- васпитачи: Маријана Митов, Весна Царибродски- Тодоров, Крстина Иванов Христов;
2. Група „Жабице“- објекат „Колибри“- васпитач: Зорица Крстев

Координатор Актива ове године је Маријана Митов, а записничар Крстина Иванов Христов.

- Вибер група актива направљена је 07.08.2025., где су поред васпитача придружени директор и стручни сарадници;
- Израђен је Оквирни годишњи план рада, који је усвојен на првом састанку Актива, распоређена су задужења унутар чланова актива и разматрани и договорени начини одржавања родитељских састанака, могућности хоризонталне размене унутар установе и заједнички план транзиције, који ће касније сваки васпитач разрађивати сходно потребама деце и родитеља;
- Актив је у току овог полугођа одржао 5 састанка, на којима су разматрана разна питања, захтеви, недоумице. Бројна питања и активности разматрани и на састанцима ВО-већа, као и у сарадњи са осталим активима и тимовима;
- Планирани задаци Актива, по годишњем плану рада, реализовани су у потпуности;
- Актив је израдио Оквирни план рада са активностима за обележавање Дечије и Вукове недеље;
- Васпитачи су припремили новогодишње позоришне представе и игроказе, као поклон деци и родитељима: „Потрага за Деда Мразом“, у објекту „Пчелица“ и „Дечја жеља“, у објекту „Лептирић“;
- Чланови актива израдили су своје извештаје о раду за прво полугође, на основу којих је сачињен заједнички извештај;
- Актив је договарао активности везане за завршетак радне године и завршну прославу са предшколцима;
- Чланови актива доносили су заједничке ставове везане за извођење једнодневне екскурзије до Природњачког музеја у Свилајнцу;
- На вибер групи договарани су распореди рада у току летњих месеци и годишњих одмора.

Стручно усавршавање васпитача:

Васпитачи Актива континуирано су радили на стручном усавршавању и јачању професионалних компетенција.

Пројекти по групама:

- У групи „Срцуленца“ реализовани су пројекти „Од линије до облика“, „Која је тајна старог сата?“, „Свако слово нешто ново“;
- У групи „Бубамарице“ реализовани су пројекати „Од тачке до линије“, „Истраживачи простора и времена“, „Свет новца“;
- У групи „Жабице“ реализовани су пројекти „Мачка на прозору“, „Моја кућа-дом“.

У циљу међувршњачког учења, реализована су бројна увезивања пројектних активности, на нивоу група или објеката.

Едукативна предавања за родитеље:

На првом родитељском састанку одржано је предавање у групи „Срцуленца“, на тему „Припрема деце за полазак у школу“, од стране васпитача.

Предавање за родитеље и практичаре, под називом „Вируси и деца- шта сваки родитељ треба да зна?“, организовано као део програма едукативних предавања за унапређење јавног здравља.

Сарадња са родитељима реализована је кроз активно укључивање родитеља у развијању целокупног реалног програма: учешћем у пројектима, доношењем материјала, уређењем простора, израдом дидкатичких средстава, инсталација и разних других продуката, документовању заједно са децом и сл. Њихове идеје и предлози уважени су од стране васпитача, као и аутентичност самих породица.

Обележавање важних датума:

- На позив ватрогасне службе, обележавање **Дана ватрогасаца**, 27.09.2025. у њиховој станици;
- Обележавање месеца здраве хране и радионица са патронажном службом ДЗ Димитровград;
- По позиву ПС Димитровград, посећујемо их у Дечијој недељи и присуствујемо презентацији на тему „Безбедност деце у саобраћају“;
- Обележавање Дечје недеље под слоганом „Имам право да се играм, да се смејем, маштам, стварам и у бољи свет претварам“;
- Дружење и сарадња са градском библиотеком и уредницом културно-јавне делатности на тему Дечје недеље;
- Обележен „Светски дан чистих руку“ на нивоу група;
- Обележен „Међународни дан толеранције“ заједничком акцијом на нивоу установе;
- Обележавање „Вукове недеље“ традиционалним активностима и сарадњама;
- Прослава Новогодишњих празника у свим објектима: подела пакетића, позоришна представа „Дечија жеља“, игроказ „У потрази за Деда Мразом“, кићење новогодишње јелке у центру града;
- Обележен међународни Дан борбе против вршњачког насиља- Дан розе мајици;
- Празник Мартеница;
- Обележен Дан жена;
- Обележени Ускршњи празници на нивоу установе;
- Обележен „Међународни дан породице“ радионицама са децом родитељима на нивоу установе;
- Обележен Дан планете Земље еколошким маскенбалом на нивоу установе;
- Обележен Дан Словенске писмености и културе, као пројектна активност;

- Обележен Дан детета уз социо-емоционалну радионицу „Кругови блискости“ и радионице са родитељима у склопу пројектних активности.

Сарадња са локалном заједницом:

- Добијена донација прибора и потрошног материјала од Женске одборничке мреже СО Димитровград;
- Реализована посета „Завичајној музејској збирци“;
- Сарадња са патронажном сестром ДЗД на радионици „Здрава храна“;
- Сарадња са Туристичком организацијом на традиционалној манифестацији „Царибродска шушеница“ и Манифестација поводом новогодишњих празника;
- Ватрогасна служба- Димитровград;
- ПС Димитровград;
- Градска пијаца;
- Галерија „Методи Мета Петров“;
- Основна школа „Христо Ботев“;
- Локални медији РТ Цариброд;
- Медији ТВ Пирот;
- У Центру за културу праћена Новогодишња представа ученика петог разреда и наставника ОШ „Христо Ботев“;
- ДЗ Димитровград- патронажна и стоматолошка служба, лекар и медицинска сестра опште праксе, возач хитне помоћи;
- Сарадња са поштаром;
- У сарадњи са Тимом за рекреативну наставу и МЗ Димитровград, учешће у такмичарским играма и рекреативном полигону у СЦ Парк, са децом група пред полазак у школу и средњих старијих група свих објеката;
- Институт за јавно здравље Батут- ликовни конкурси;
- Експерти на пројекту: професор математике, музичари, ткаља, ветеринар, фудбалер, професорка физике, кустос музеја, библиотекар, часовничар, свештеник, глумци, поштар, радници у мењачници;
- Завичајна музејска збирка и кустос музеја;
- Песнички караван „Осмех широког срца“, дружење са песницима и писцима за децу.

Хуманитарне акције
Учествовање у хуманитарним акцијама на нивоу града у сарадњи са Тимом за хуманитарне акције.

Награде и конкурси
Деца група пред полазак у школу учествовала су на различитим ликовним конкурсима и овајала награде на регионалном и републичком нивоу.

Професионално јавно деловање:

У току целе године сарађивано је са РТВ Цариброд, који су креирали и приказивали прилоге о нашим бројним активностима. Телевизија Пирот ове године реализовала је серијал емисија под називом „Димитровградске разгледнице знања“, у којима су учествовала деца и васпитачи из наше установе. Рад вртића промовисали смо кроз изложбе, манифестације, хуманитарне активности и учешћем у бројним јавним догађајима. Практичари су презентовали примере добре праксе на стручним међународним скуповима и на нивоу републике. Професија васпитача представљена је јавности на одговоран, стручан начин и промовисан значаја предшколског васпитања и образовања. Партери у остварењу овог циља били су родитељи, сарадници из ЛЗ, учитељице из ОШ, кроз континуирану сарадњу у циљу транзиције.

12. ИЗВЕШТАЈ АКТИВА ВАСПИТАЧА ВРТИЋКИХ ГРУПА

Актив васпитача вртићких група, ове године чине 13 чланова/васпитача, распоређених у 6 васпитних група:

1. Млађа вртићка група „Звончићи“- објекат „Лептирић“, Јелена Алексов и Ђурђица Маринков;
2. Средња вртићка група „Искрице“- објекат „Лептирић“, Душица Минчев и Ирена Георгиев;
3. Средња старија вртићка група „Совице“- објекат „Лептирић“, Маја Ђуров Златков и Анита Глигоров;
4. Млађа вртићка група „Чуперак“- објекат „Пчелица“, Нела Манчев и Јадранка Илијев;
5. Мешовита вртићка група „Радозналци“- објекат „Пчелица“, Јелена Стојанов, Ивана Соколов и Марија Колев;
6. Мешовита вртићка група „Пужићи“- објекат „Колибри“ Драгана Маринков и Ана Цветков.

Координатор Актива ове године Јелена Стојанов, а записничар Ивана Соколов.

Дана 25.08.2025. године направљена је вибер група за све чланове актива: васпитаче, стручне сараднике и директора. Координатор актива је проследио свим члановима Оквирни годишњи план рада, како би их упознала са планом пре првог састанка, када ће имати прилику да дају своје предлоге и сугестије.

Актив је у току ове радне године одржао три састанка. Многа питања су разматрана и на састанцима ВО већа, такође и у сарадњи са осталим активима и тимовима.

Први састанак је одржан 27.08.2025. године. Тада је усвојен Годишњи план рада актива, распоређена су задужења унутар чланова актива и разматрани и договорени начини одржавања родитељских састанака, потреба за хоризонталном разменом унутар установе и заједнички план транзиције за све групе, али и касније разрађивање плана од стране сваког васпитача у складу са потребама деце и родитеља.
Васпитачи су се и ове године договорили да родитељске састанке одрже на отвореном, пре почетка радне године по групама.
Актив се бавио организацијом и расподелом задужења око уређења заједничких простора (холова и дворишта), пре почетка радне године. У циљу добродошлице за сву децу и родитеље, направљени су и панои. Такође, васпитачи су се договорили и око израде паноа за родитеље са важним обавештењима и документима установе.

Други састанак Актива одржан је 22.12.2025. године, практичари су добили детаљна упутства од директора око предстојећих празника, где су на састанку договорене активности око обележавања Нове године, поделе пакетића и дружење са Деда Мразом по објектима.
Присуствовали смо хоризонталној размени и презентацији два пројекта као примера добре праксе презентованих на стручним сустретима.

Дана 25.06.2026. године одржан је трећи састанак Актива (онлајн) са тачком дневног реда – Упознавање чланова Актива са годишњим извештајем Актива вртићких група.

Инклузивни програм у васпитно-образовном раду огледао се кроз низ активности са маргинализованим групама. Пре почетка радне године уписано је девет детета млађег узраста. Постоје деца која и даље нису уписана у ПУ. Стално је присутан саветодавни рад са таквим породицама које имају једно или двоје деце које похађају вртић, са акцентом да се и остала млађа деца из породице раније упишу у ПУ. У току године породице и деца позивани су да присуствују разним манифестацијама у граду и хуманитарним акцијама, са циљем да се деца ближе упознају са групом и васпитачима, што представља корак ка транзицији. И даље постоји недовољна мотивација родитеља за упис деце, јер се често позивају на болест деце, материјални статус. Пружана је помоћ породицама око прикупљања документације за упис деце у групе пред полазак у школу, као и благовременом обавештавању о лекарским прегледима неопходним за упис у ОШ.

Пројекти по групама у току радне године:

Објекат „Пчелица“

Млађа вртичка група „Чуперак“: „Шта све може да свира?“; „Шта све лопта може?“; „Шарено прозорче“.

Мешовита група „Радозналци“: „У кругу породице“; „Шта то из земље вири?“; „Шта се крије у јајету?“

Објекат „Лептирић“

Млађа вртичка група „Звездице“: „Наша соба“; „Лишће“, „Чиме можемо да путујемо?“; „Наше бубе“.

Средња вртичка група „Искрице“: „Ко лети, зуји, скаче, боцка...?“; „Ко живи на Јужном, а ко на Северном полу?“; „Здраво Африко!- Авантура малих истраживача“.

Средња старија група „Совице“: „Како се прави хлеб?“; „Шта раде животиње у шуми?“; „Буди се шума“.

Објекат „Колибри“

Мешовита група „Пужићи“: „Мачка на прозору“; „Лоптина авантура“ и „Чиме путујуемо где желимо?“.

Обележавање важних датума:

- Обележена је Дечја недеља радионицама са родитељима;
- Обележен Светски дан детета,
- Дан толеранције (порукама толеранције и љубави, посетом Дом за стара и изнемогла лица);
- Вукову недељу;
- Дан чистих руку у сарадњи са сестрама на превентиви и мед.сестрама као и патронажном службом ДЗД;
- Међународни дан борбе против вршњачког насиља „Дан розе мајици“, (обележен је у сва три објекта).
- Низом активности на нивоу објекта и у сарадњи са основном школом обележили смо „Дан мартеница“;
- „Боје Ускрса“ креативна радионица са децом на нивоу сва три објекта.
- Дан планете Земље - маскенбал на нивоу установе под називом „Мали људи, а велика дела, да нам планета буде чиста и весела!“;
- Дан кретања, дан птица и дрвећа – деца и васпитачи групе „Совице“ обележили су шетњом до оближње шуме;
- Међународни дан породице – у сва три објекта кроз разне активности са децом и породицом;
- Међународни дан детета – организовањем игара без граница, заједничких акције уређења дворишта и дружења са родитељима- објекти „Пчелица“ и „Колибри“.

Сарадња са локалном заједницом:

У оквиру пројеката организоване су разне посете, излети и шетње у сарадњи са родитељима и екпертима из разних области.

- Посета народној библиотеци „Детко Петров“;
- ОШ „Христо Ботев“ у Димитровграду и Жељуши;
- СЦ Парк и сарадња са Тимом за рекреативну наставу и МЗ Димитровград;

- Центар за културу – посета КУД-у;
- Хипо-рехабилитациони центар на Смиловским језерима - једнодневни излет;
- Посета пекари, млекари и фабрици: „Е. Миролио“, „Ташков“, „Брмко“, „Стара планина“, „Опстанак“;
- Инклузивна играоница „Чувари смеха“:
- Дом за стара и изнемогла лица;
- РТВ Цариброд;
- Национални савет, часопис „Детски мечти“;
- Спортски Савез Цариброд;
- Одбојкашки клуб Цариброд;
- Наставници физичке културе, географије, биологије у ОШ „Христо Ботев“;
- Професор ликовне културе;
- Кустос градске галерије „Методи Мета Петров“;
- ТО Цариброд;
- Фарма пилића;
- „Србија шуме“;
- Хитна помоћ;
- Полицијска и ватрогасна станица у Димитровграду;
- Аутобуска станица у Димитровграду;
- Ветеринарка амбуланта.

Увезивање пројеката:

Све групе су међусобно сарађивале и увезивале своје пројекте. Сарадња се огледала кроз заједничке теме, радионице, шетње, посете. У сва три објекта видљива је хоризонтална размена група. Васпитачи млађе групе „Звездице“ реализовале су увезивање пројеката са групом „Бубамарице“ ПУ „Ђулићи“ из Зајечера, са којима су преко видео-бима оставрили сарадњу. Већина васпитних група је славило своје пројекте међувршњачким учењем и учешћем деце и одраслих.

13. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ АКТИВА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА-ВАСПИТАЧА

Актив ове године чине 4 медицинске сестре- васпитачи и 1 васпитач:

- Јаслена група „Медењаци“: Ивана Христов и Весна Георгиев;
- Јаслена група „Смајлићи“: Ивана Глигоров и Тамара Радев;
- Јаслена група „Пужићи“: Александра Цветков.

Активом координира Александра Цветков. Одржане су две седнице Актива медицинских-сестара васпитача.

Прва седница одржана је 27.08.2025. године. Разговарано је о реализацији транзиције и адаптације новоуписане деце, као и о уређивању простора у складу са „Годинама узлета“.

Друга седница одржана је 25.09.2025. године. Поднети су извештаји о процесу транзиције и адаптације деце, договорено обележавање Дечје недеље, разматран предлог о присуству на предавању за родитеље и васпитаче.

Августа месеца, одржани су родитељски састанци у свим групама. Родитељи су упознати са простором у коме ће боравити деца, са начином рада у складу са Основама програма ПВО „Године узлета“, пројектним планирањем, са планом транзиције и позвани на сарадњу и активно учешће у реализацији предстојећих активности. Отворене су вибер групе, где су придружени родитељи ради лакше, свакодневне комуникације и праћења васпитно-образовног рада.

Процес транзиције и адаптације успешно је реализован.

- Јаслена група из објекта „Пчелица“ имала је пројекат „Шта се згоди, кад се стави боја у води“; „Вук као друг“; „Мала флаша, велика одкрића“;
- Јаслена група из објекта „Лептирић“ имала је пројекат „Емоције показујемо док се играмо и дружимо“, „Зима, зима епа шта је“; „Шта све производи звук“;
- Мешовита група из објекта „Колибри“ имала је пројекат „Маца на прозору“, „Лоптина авантура“ и „Чиме питујемо где желимо“.

У сарадњи са сестром патронажне службе ДЗ Димитровград, обележен је „Дан чистих руку“, 15. октобра.

„Светски дан здраве хране“, обележен је у свим објектима, 16. октобра.

Обележен „Дан толеранције“, 17.11.2025. године, а 20.11.2025. године обележен „Светски дан детета“.

У сарадњи са фондацијом „Замисли живот“ учествовали смо на две хуманитарне акције „Царибродска шушеница“ и на манифестацији „Кићења јелке“. У акцијама су учествовали родитељи и деца.

Деца објекта „Лептирић“ групе „Смајлићи“ награђена су са два интерактивна музичка сточића од стране ТО Цариброд за најкративније писмо Деда Мразу.

Обележен је „Дан розе маијци“ -25.02.2026. године.

„Дан планете земље“- 22.04.2026. године, маскенбал и свечано отварање изложбе дечијих радова у галерији „Методи Мета Петров,“ под називом „Мали људи а велика дела, да нам планета буде чиста и весела“.

Обележен је „Међународни дан породице“- 15. маја.

Током маја месеца, транзиција и адаптација за новоуписану децу, успешно је реализована.

Организована радионица са родитељима и „Игре без граница“ поводом 1. јуна „Међународни дан детета“.

14. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Програм превентивно здравствене заштите је реализован према упутствима из Правилника о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколској установи прописаног од стране Министарства здравља („Службени гласник РС“, бр. 112/2017.) према коме превентивну здравствену заштиту (у даљем тексту ПЗЗ) у јаслама и вртићу обавља медицинска сестра – на пословима неге и ПЗЗ чиме се проширује њихов обим рада, као и број запослених на тим пословима.

У току радне 2025/26. године, сестра на ПЗЗ обављала је све задатке, који су били предвиђени Годишњим планом рада установе.

Пре почетка радне године, у свим васпитним групама, родитељи су упознати са правилима и задацима превентивне здравствене заштите. Обављени су индивидуални разговори са родитељима деце која имају било какву потребу за подршком. За децу са потврђеним нутритивним алергијама или потребом за привременом елиминацијом одређених намирница прилагођени су јеловници, упознати васпитачи са потребним процедурама и мерама опреза. Сва деца су примљена у предшколску установу са потврдама од педијатра, здравственим картонима. Документација из области превентивне здравствене заштите, као и евиденције за помоћно особље и кухињу, на време припремљене и уредно се воде. Свакодневно се врши преглед општег стања и понашања деце како при пријему, тако и у току боравка деце у групи. При било каквој промени се благовремено реагује. Редовно су вршени прегледи косе на вашљивост, као и хигијена коже и одеће. Вашљивости је било повремено, хигијена деце је уредна. У сарадњи са родитељима и васпитачима је, по потреби, вршен непосредни и саветодавни рад на осамостаљивању деце, навикавању на правилну исхрану у складу са узрастом, усвајању културно-хигијенских навика. По потреби су обављани едукативни индивидуални разговори са родитељима и запосленима из разних области превентивне здравствене заштите. Израђени су панои са препорукама за родитеље са актуелним темама: за усвајање правилне исхране и културно хигијенских навика. У сарадњи са шефом кухиње, а по предлозима дијететичара нутрициониste, израђивани су месечни јеловници. У септембру и децембру су извршена мерења телесне тежине и висине деце, са циљем периодичног праћења раста и развоја. Такође, током септембра и децембра извршена је контрола санитарних услова од стране Завода за јавно здравље Пирот, узети су брисеви из кухиње.

У складу са стручно- методолошким упуством за спровођење Уредбе о националном програму здравствене заштите жена, деце и омладине (Сл. Гласник РС бр.28/09),

дефинисано у оквиру здравствене заштите мале деце, циљани лекарски преглед обавља се после сваке прележане болести детета, после сваког одсуства детета дужег од пет радних дана из ПУ и приликом одласка детета на летовање и зимовање.

Садржај активности које су реализоване:

- Дезинфекција играчака – једном недељно и по потреби,
- Дезинфекција радних површина – свакодневно,
- Генерално чишћење просторија – више пута годишње,
- Дезинфекција санитарних чворова – свакодневно,
- Прање и пеглање дечје постељине – једном недељно,
- Информисање родитеља о превентивно здравственој заштити – током целе године,
- Обилазак група – свакодневно,
- Осигурање деце,
- Вођење здравственог картона за свако дете – свакодневно,
- Мерење телесне тежине и висине деце како би се благовремено уочила одступања у расту и у тим случајевима правовремено реаговало,
- Контролисање дневног узорка хране- четири пута годишње,
- Обилазак радних просторија и дворишта – свакодневно,
- При редовним санитарним прегледима на које су запослени (37 радника) ишли, новембра месеца, резултати су уредни,
- Јутарњи пријем деце – свакодневно,
- Вођење евиденције о повредама деце,
- Вођење документације – свакодневно,
- Вођење евиденције о заразним болестима деце – током године,
- Учешће на семинарима и предавањима за медицинске сестре – током године,
- На Активу медицинских сестара и ВО већу, размењивање информације и упознавање са наредним задацима и заједно проналажење решења за превазилажење постојећих проблема у раду,
- Сарадња са предшколским установама – током године,
- Индивидуални разговор са родитељима – свакодневно,
- Организовање специјалистичких прегледа за децу група пред полазак у школу,
- Требовање дезинфекционих и хемијских средстава – по потреби,
- Требовање санитетског материјала за апотеке за прву помоћ – током године,
- Припрема здравствених паноа – током године,
- Сарадња са Домом здравља – током године,
- Сарадња са заводом за заштиту здравља – током године (дератизација, дезинфекција просторија),
- Едукација деце о основним хигијенским навикама – свакодневно,
- Праћење деце на активностима које се реализују ван објеката,
- Прикупљање медицинске документације за децу са хроничним обољењима.

Исхрана деце

Исхрана деце, у нашој установи, обављала се по Правилнику о исхрани деце у предшколској установи који подразумева задовољавање нутритивних потреба детета у вредности од 75% укупних енергетских потреба у току дана.

Правилна исхрана је важан фактор у развоју деце. Све групе намирница и све хранљиве материје заступљене су у оптималним вредностима као и групе воћа и поврћа, групе млека и млечних производа.

На основу медицинске документације, обезбеђена је здравствена подршка деци са нутритивним алергијама. Запослени су упознати са појавом алергија код деце, као и препорукама за исхрану и прву помоћ. Деца су у односу на врсту алергена имала посебне јеловнике, а готове оброке су добијала из Централне кухиње, уз поштовање свих принципа добре хигијенске праксе.

Родитељи су упознати са правилима прославе рођендана у вртићу, што се тиче здравствене и хигијенске безбедности (плазма кекс, велнес, сокови 100% воћа у оригиналном паковању са декларацијом).

Родитељи и васпитачи унапред су упознати са јеловником за наредну недељу.

Исхрана, као један од важнијих фактора, који условљава правилан телесни и ментални развој детета, реализован је кроз поштовање свих принципа нормиране, стручне, организоване и вођене исхране од планирања до дистрибуције. Јеловник је пратио потребе за енергетском вредношћу и потребе за хранљивим и заштитним материјама за одређени узраст и одређено време боравка у установи. Према упутству Завода за јавно здравље-Пирот, узорци (за неопходне анализе) комплетних оброка остављају се у централној кухињи.

Јеловник за сву децу рађен је једном недељно по оброцима са анализом прехрамбених потреба за свако дете, а у складу са сезонском понудом и месечним планом артикала.

У оквиру праћења исхране деце континуирано је праћена исправност функционисања и хигијенског одржавања кухинског блока, дистрибуција хране. Надгледан је начин сервирања као и прикупљање и диспозиција хране.

Кроз сарадњу са Заводом за јавно здравље Пирот реализоване су следеће активности:

- Испитивање здравствене исправности намирница узетих случајним узорком (четири пута- сви узорци су били исправни);
- Преглед лица под здравственим надзором;
- Контрола хигијене радних површина, опреме за рад и судова за дистрибуцију хране (четири пута- сви узорци су били исправни);
- Контрола и преглед услова рада објеката, извршена дезинфекција и дератизација.

Васпитно-образовни рад

- У склопу „Дечје недеље”, 8.10.2025. год. заједно са родитељима присуствовање едукативном предавању „Вируси и деца- шта сваки родитељ треба да зна?“- предавач др Вања Васов, у ЕОЦ- у;
- У сарадњи са медицинским сестрама- васпитачима: Весном Георгиев, Иваном Христов и сестром патронажне службе, на нивоу објекта „Пчелица”, обележен је „Дан чистих руку”, игроказом „Весна и Стева”;
- Октобар месец, „Месец здраве хране”, у јасленој групи објекта „Пчелица“ обележен је активностима у складу са пројектом: „Дрво здравља”;
- У средњој мешовитој групи објекта „Пчелица“, у складу са текућим пројектом реализовали смо активности на тему: „Правимо зимницу“;
- У групи пред полазак у школу, у сарадњи са патронажном сестром ДЗ Димитровград, поводом обележавања „Месеца здраве хране“, реализова су активности о подизању свести деце о здравој и нездравој храни;
- Учешће у свим активностима, акцијама, манифестацијама установе.

15. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДРАМСКОГ ТИМА

У објекту „Пчелица“ током октобра месеца оформљен је Драмски тим који чине васпитачи и мед.сестре васпитачи објекта „Пчелица“. Формирање таквог тима допринело је квалитетнијем раду, већој ангажованости васпитача и родитеља, а све у циљу добробити деце. Координатор тима – Нела Манчев, педагошки саветник, чланови Тима практичари објекта „Пчелица“.

У овој радој години, Драмски тим реализовао је неколико активности у виду игроказа „Весна и Стева и „Потрага за Деда Мразом“, који су намењени деци и родитељима уочи обележавања важних датума (Дан чистих руку и Нова година). Игроказе су припремили васпитачи и медицинске сестре васпитачи, уз јасно дефинисану поделу задужења унутар тима у складу са афинитетима, како би се осигурала ефикасна организација свих сегмената представа. Координатор тима водио је план активности, организовао пробе и пратио целокупан ток припреме, организовао радне састанке, учествовао у игроказу. Остали чланови тима бавили су се техничком подршком, проналазили адекватну музику, припремали сценографију, реквизите и костиме, обезбеђујући да простор и визуелни елементи одговарају потребама представа. Игрокази су изведени пред децом и родитељима који су показали висок степен задовољства и ангажованости, доприносећи позитивној атмосфери. Цео програм био је подржан од стране директора, стручних сарадника и осталих колега и пропраћен локалним медијима. Евалуација рада показује да су активности остариле постављене циљеве. На основу овог искуства, планира се наставак драмских активности уз даље усавршавање сценског израза, редовне пробе и укључивање деце у

креативне и самосталне сценске улоге, са циљем да се ојача самопоуздање и мотивисаност деце за учешће у будућим представама.

16. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА РАДА ДИРЕКТОРА

СТРУКТУРА ПЛАНА РАДА ДИРЕКТОРА

1. Руковођење процесом васпитања и учења детета

2. Планирање, организовање и контрола рада установе

3. Праћење и унапређивање рада запослених

4. Развој сарадње са родитељима/старатељима

5. Финансијско и администарстивно управљање радом установе

6. Обезбеђење законитости рада установе

7. Педагошко-инструктивни рад директора

8. Годишњи план стручног усавршавања директора

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ДИРЕКТОРА

I	**Руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи**	
Ред. број	**Активности**	**Временска Динамика**
1.	Организациони послови за почетак радне године	август, 2025.
2.	Израда Извештаја о реализацији Годишњих планова	септембар, 2025.
3.	Израда и усвајање Годишњих планова	септембар, 2026.
4.	Праћење реализације Годишњег плана преко стручних актива и већа	током целе радне године

5.	Учешће у изради и реализацији Плана стручног усавршавања радника Установе (васпитача, мед. сестара-васпитача, стручни сарадника, директора и осталих...)	септембар, 2025.
6.	Стручно усавршавање путем конференција, семинара, састанака, Актива директора и размена искустава, праћење многих интернет страница, стручне литературе, образовних часописа „Образовни информатор“, „Просветни преглед“	током године, по позиву
7.	Учешће у Тиму за инклузивно образовање	по потреби, током године
8.	Учешће у раду осталих тимова	током целе године
9.	Учешће у раду стручних Актива васпитача и Актива медицинских сестара-васпитача	према ГП и по потреби током године
10.	Организовање сусрета, дружења и размене искустава за васпитно особље на нивоу региона	септембар, 2025.
11.	Учешће у Тиму за заштиту деце од НЗЗ и омогућавање реализације Акционог плана	према ГП и по потреби
12.	Сарадња са родитељима, путем индивидуалних разговора, радионица	током године, по потреби
13.	Сарадња са Заводом за јавно здравље Пирот, сарадња са Републичким санитарним инспектором	током године
14.	Учешће у реализацији активности из Развојног плана	септембар, 2025. и током године
15.	Учешће у реализацији хоризонталног усавршавања у установи	октобар, 2025.
16.	Сарадња са друштвеном средином и обезбеђивање услова ради унапређења квалитета ВОР-а	септембар, 2025.
17.	Израда Извештаја о реализацији Плана рада директора	јануар, 2026.
18.	Пружање помоћи васпитачима, медицинским сестрама-васпитачима у планирању и правилном документовању ВОР-а и педагошке документације	током радне године
19.	Пријем деце и формирање васпитних група и извршиоца	август, 2025.
20.	Набавка стручне литературе и набавка игровно-дидактичког материјала	септембар, 2025.
21.	Учешће у Тиму за самовредновање, изради упитника, скала процене и др.	септембар, 2025.
22.	Контрола вођења педагошке документације васпитно-образовног рада	новембар, 2025.
23.	Саветодавни рад са васпитачима, предлагање мера за унапређење праћеног сегмента рада	новембар, 2025

24.	Вођење документације о инструктивно-педагошком раду	новембар, 2025. фебруар, 2026. мај, 2026.
II	**Планирање, организовање и контрола рада установе**	
Ред. број	**Активности**	**Временска динамика**
1.	Израда и усвајање свих докумената у законском року	Према задатим роковима
2.	Израда и усвајање финансијског плана – реализација	према упутству Министарства финансија
3.	Тесна и непосредна сарадња са Скупштином општине	током године
4.	Сарадња са медијима- промоција рада установе	по потреби
5.	Решења за запослене о четрдесеточасовној радној недељи	септембар, 2025.
6.	Формирање група на терену	август, 2025.
7.	Колегијум Установе- организација рада вртића	септембар, 2025.
8.	Координација рада стручних органа, формирање тимова, равномерно распоређивање чланова истих - праћење и лично учешће	септембар, 2025.
9.	Ангажовање у раду Тима за самовредновање ради праћења и унапређења рада Установе	септембар, 2025.
10.	Праћење и вредновање извештаја рада служби	током године
11.	Седнице Савета родитеља, Управног одбора – упознавање са активностима Установе, извештавање	током године, према плану
12.	Информисање запослених о свим питањима везано за рад установе	током године
13.	Сарадња са тимом за спољашње вредновање рада Установе	током године
14.	Сарадња са Кризним штабом општине -примена мера и упуства у циљу безбедности и очувања здравља	по потреби
III	**Праћење и унапређење рада запослених**	
Ред. број	**Активности**	**Временска динамика**
1.	Планирање људских ресурса и давање неопходних задужења запосленима	септембар, 2025.
2.	Анализа резултата самовредновања и планирање даљих активности	према ГП

3.	Израда плана и реализација стучног усавршавања према могућностима Установе и условима у датом периоду	септембар, 2025.
4.	Коришћење различитих начина мотивације запослених као што су: уважавање потреба запослених (усклађивање радног времена, плаћени дани...), подстицајна средина за рад, редовна исплата личних доходака, путних трошкова, дневница, јавне похвале)	по потреби
5.	Унапређење услова рада	Свакодневно
6.	Анализа стручног усавршавања васпитача и мед. сестара и сртучних сарадника	током године
IV	**Развој сарадње са родитељима / старатељима, органом управљања, синдикатом и широм заједницом**	
Ред. број	**Активности**	**Временска динамика**
1.	Припрема материјала за седнице Савета родитеља	септембар, 2025.
2.	Присуство и рад на седницама савета родитеља	октобар, 2025.
3.	Учествовање у организацији пријема деце, праћење процеса адаптација и подршка деци у превазилажењу тешкоћа	септембар, 2025.
4.	Разматрање и уважавање предлога и сугестија од стране родитеља-обавештавање васпитача	током године
5.	Информисање родитеља и савета родитеља о свим аспектима и организацији васпитно – образобног рада у условима поштовања мера у циљу безбедности и очувања здравља	на седници СР
6.	Индивидуални разговори са родитељима	септембар, 2025.
7.	Благовремено информисање чланова Управног одбора о свим активностима установе	на седницама
8.	Припрема материјала и реализација седница Управног одбора	према плану рада УО
9.	Сарадња са синдикатом	током године, по позиву
10.	Сарадња са председником, представницима локалне самоуправе, присуство седницама Општинског већа, Савета за друшвену делатност, Седницама скупштине Општине	по потреби током године
11.	Сарадња са свим институцијама у локалној заједници	према потреби и плану
12.	Сарадња са предшколским установама у региону и ван њега	септембар-током године

13.	Отвореност установе за учешће у пројектима	по сазнању о расписаним конкурсима
14.	Стварање услова за размену искустава и мишљења са другим предшколским установама	током године
V	**Финансијско и административно управљање радом установе**	
Ред. број	**Активности**	**Временска динамика**
1.	Израда, усвајање и надзор примене финансијског плана	законски рокови, упутства одговарајућих служби
2.	Израда плана и извештаја Јавних набавки, објављивање на Порталу ЈН	законски рокови, јануар, 2026, квартално
3.	Надзор над јавним набавкама и њихова ефикасност и законитост	током године
4.	Издавање налога за плаћање рачуна и наплате	Свакодневно
5.	Благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса	током године
6.	Примена законских процедура и документације	током године
7.	Израда свих извештаја о раду установе	према законским роковима
8.	Тачно и систематско архивирање административне документације	током године
VI	**Обезбеђење законитости рада установе**	
Ред. број	**Активности**	**Временска динамика**
1.	Усклађивање докумената установе са изменама Закона	у законским роковима
2.	Израда нових докумената уколико постоји таква обавеза-правилници	у законским роковима
3.	Упознавање запослених са изменама Закона и новим прописима	након измена
4.	Доступност аката онима којима су намањена	Свакодневно
5.	Стварање услова за поштовањем прописа, општих акта установе и вођење прописане документације	септембар, 2025.
6.	Поштовање евентуалних инспекцијских мера и отклањање неправилнисти у раду	по наложеним мерама

ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД ДИРЕКТОРА

Обиласци група, педагошко – инструктивни увид	Време	Место
Обилазак вртићих и јаслених група, провера припремљености за пријем нове деце – увид у адаптацију деце	септембар, 2025.	Установа
Обилазак група у години пред полазак у школу	септембар, 2025.	Установа

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНИОГ РАДА ДИРЕКТОРА

Обилаци група, педагошко-инструктивни увид	Време	Место
Обилазак вртићких и јаслених група, праћење реализације плана транзиције, увид у процес адаптације деце	септембар, 2025. јануар/фебруар, 2026. мај, 2026.	ПУ „8. септембар”
Обилазак група у години пред полазак у школу	септембар, 2025. јануар, 2026. мај, 2026.	ПУ „8. септембар”

Тип активности	Време реализације	Број обилазака
Контрола вођења евиденције	новембар/децембар, 2025. јануар/фебруар, 2026. мај/јун, 2026.	11
Праћење реализације теме/пројекта	новембар, 2025. фебруар, 2026. мај, 2026.	11
Пружање стручне помоћи васпитачима	Током године	11
Израда извештаја са препорукама за побољшање праксе	јануар, 2026. јун, 2026.	
Израда обједињеног извештаја	јануар, 2026. јул, 2026.	

1. Вера Васов- директор

2. Соња Каменов- стручни сарадник- педагог

3. Нела Манчев- мастер васпитач- педагошки саветник

4. Маријана Митов- мастер васпитач- педагошки саветник

Активности	Динамика	Носиоци	Евалуација,

			Документовање
Група пред полазак у школу „Жабице“	18.11.2025. 18.02.2026. 03.06.2026.	Вера Васов- директор, Соња Каменов- стручни сарадник- педагог, Нела Манчев- мастер васпитач, педагошки саветник	Тематско – пројектни портфолио, Књига евиденције деце и породице, портфолио деце, портфолио васпитача
Вртићка група: „Пужићи“	18.11.2025. 18.02.2026. 03.06.2026.	Вера В1асов- директор, Соња Каменов- стручни сарадник-педагог, Нела Манчев- мастер васпитач, педагошки саветник	Тематско – пројектни портфолио, Књига евиденције деце и породице, портфолио деце, портфолио васпитача
Вртићка група: „Радозналци“	20.11.2025. 19.02.2026. 20.05.2026.	Вера Васов- директор, Соња Каменов- стручни сарадник- педагог, Нела Манчев- мастер васпитач, педагошки саветник	Тематско – пројектни портфолио, Књига евиденције деце и породице, портфолио деце, портфолио васпитача
Вртићка група: „Медењаци“	13.11.2025. 19.02.2026. 21.05.2026.	Вера Васов- директор, Соња Каменов- стручни сарадник- педагог, Нела Манчев- мастер васпитач, педагошки саветник	Тематско – пројектни портфолио, Књига евиденције деце и породице, портфолио деце, портфолио васпитача
Васпитна група: „Чуперак“	17.11.2025. 20.02.2026. 19.05.2026.	Вера Васов- директор, Соња Каменов- стручни сарадник- педагог, Нела Манчев- мастер васпитач, педагошки саветник	Тематско – пројектни портфолио, Књига евиденције деце и породице, портфолио деце, портфолио васпитача
Група пред полазак у школу „Бубамарице“	14.11.2025. 20.02.2026. 22.05.2026.	Вера Васов- директор, Соња Каменов- стручни сарадник- педагог, Нела Манчев- мастер васпитач-педагошки саветник	Тематско – пројектни портфолио, Књига евиденције деце и породице, портфолио деце, портфолио васпитача
Група пред полазак у школу „Срцуленца“	03.10.2025.	Вера Васов- директор,	Тематско – пројектни портфолио, Књига евиденције деце и

	18.02.2026. 06.05.2026.	Соња Каменов- стручни сарадник- педагог, Маријана Митов- мастер васпитач, педагошки саветник	породице, портфолио деце, портфолио васпитача
Васпитна група: „Смајлићи“	29.10.2025. 20.02.2026. 08.05.2026.	Вера Васов- директор, Соња Каменов- стручни сарадник- педагог, Маријана Митов- мастер васпитач, педагошки саветник	Тематско – пројектни портфолио, Књига евиденције деце и породице, портфолио деце, портфолио васпитача
Васпитна група: „Звездице“	30.10.2025. 19.02.2026. 07.05.2026.	Вера Васов- директор, Соња Каменов- стручни сарадник-педагог, Маријана Митов- мастер васпитач- педагошки саветник	Тематско – пројектни портфоло, Књига евиденције деце и породице, портфолио деце, портфолио васпитача
Васпитна група: „Искрице“	30.10.2025. 20.02.2026. 05.05.2026.	Вера Васов- директор, Соња Каменов- стручни сарадник- педагог, Маријана Митов- мастер васпитач- педагошки саветник	Тематско – пројектни портфолио, Књига евиденције деце и породице, портфолио деце, портфолио васпитача
Васпитна група: „Совице“	30.10.2025. 18.02.2026. 11.05.2026.	Вера Васов- директор, Соња Каменов- стручни сарадник- педагог, Маријана Митов- мастер васпитач- педагошки саветник	Тематско – пројектни портфолио, Књига евиденције деце и породице, портфолио деце, портфолио васпитача

17. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКИХ САВЕТНИКА

Структуру и распоред обавеза и активости коју су обављали педагошки саветници, реализовани су по оквирном годишњем плану рада, а који је израђен у складу са чланом 35 и 36, Првилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник. РС“, 109/2021.). Додатне активности и обавезе координисао је директор Установе, у сарадњи са стручним сарадницима,

уважавајући компетенције, склоности, интересовања васпитача, као и потребе локалне самоуправе, ШК, Завода и Министарства.

Заједничке активности педагошких саветника:

- Педагошки саветници израдили два стручна рада, примера за учење, који су препознати и одобрени од стране комисије за одбир радова Савеза удружења васпитача. Први је презентован на Међународној стручној конференцији Балканског савеза удружења васпитача (БАПТА) на Златибору, октобра 2025., а други на Стручној конференцији за васпитача на Тари, децембра 2025.;
- Сарадња са ШУ Ниш и МПНТР, реализована је кроз вебинар Cultural fit, регистрацију и рад на платформи Министарства просвете;
- Иницијатори и организатори хоризонталне размене на нивоу установе у циљу унапређивања и развоја професионалне и рефлексивне праксе. Презентовање ауторског рада и дискусија након одгледаних радова. Разнема примера добре праксе са медицинским сестрама- васпитачима, праћење презентације са стручних сусрета у Сјеници;
- Осмишљање инструмента (упитника) за родитеље на нивоу Установе, у циљу испитивања потреба за акционо истраживање које ће унапредити васпитну праксу вртића;
- Израда свих докумената Установе: Полугодишњи и годишњи извештај о раду установе, Годишњи план рада, Полугодишњи и Годишњи извештај о раду педагошких саветника;
- Континуирано је пружана помоћ практичарима који су имали недоумице и дилеме у раду;
- Израда Акционог плана на Развојни плану установе;
- Израда Акционог плана на годишњи план рада Тима за самовредновање (акценат је стављен на сваку област понаособ: Васпитно-образовни рад, Подршка деци и породици, Професионална заједница учења, Управљање и организација;
- Пре почетка радне године пружана је подршка практичарима у процесу транзиције и адаптације деце, као и документовању истих;
- Учествовање у хуманитарним активностима Установе кроз две акције: „Вртич хуманог срце“, у склопу манифестације Цариброда шушеница и новогодишњи хуманитарни базар у организацији ТО Цариброд под називом „Новогодишња чаролија доброте“, у сарадњи са фондацијом „Замисли живот“;
- Одрганизација маскенбала поводом обележавања Дана планете Земље на нивоу установе;
- Огранизовање изложбе дечјег стваралаштва у галерији „Методи- Мета Петров“;
- Организовање и обележавање међународног Дана борбе против вршњачког насиља- Дан розе мајица, на нивоу свих објеката;
- Организација акционог истраживања на нивоу установе у циљу анализе резултата и предлагање даљих мера за побољшање рада установе у сардњу са стручним сарадником- педагогом;
- Континуирана евалуација свог рада.

Педагошки саветник, Нела Манчев, радну годину започела је у објекту „Пчелица“ у млађој вртићкој групи.

Поред рада у групи, педагошки саветник, свакодневно је пружао стручну помоћ практичарима тог објекта и објекта „Колибри“ у Жељуши. Стручна помоћ састојала се у организацији кратких и честих састанака, давању смерница, савета, рефлексивне праксе, помоћи око документовања, развијања теме/пројекта, израде и професионалних портфолија.

Новембара, 2025. године, фебруара и маја месеца 2026. пегагошки саветник у сарадњи са директором и педагогом, обављао инструктивно-педагошки увид у свим групама у објектима „Пчелица“ и „Колибри“. Увид је спроведен с циљем пружања стручне помоћи практичарима у области развијања целокупног реалног програма. Дате су препоруке како да се васпитна пракса унапреди, у складу са потенцијалима и нивоом постигнућа. Стручна помоћ састојала се у јачању компетенција решавању дилема и недоумица, документовања, уређења простора, јачања родитељских компетенција, видљивости у локалној заједници кроз професионално јавно деловање, праћења детета кроз педагошку документацију, стручно усавршавање васпитача. За ове потребе коришћени су одговрајући обрасци за праћење квалитета рада.

Педагошки саветник је учествовао и у раду Тима за самовредновање Установе.

Педагошки саветник је активно учествовао у изради докумената установе. Као координатор Актива за развојно планирање, израдио Акциони план на Развојни план, полугодишњи извештај Развојног планирања, извештај Драмског Тима, извештај педагошко-инструктивног увида и извештаја педагоших саветника.

Поред учешћа у раду ВО већа и педагошког колегијума, педагошки саветник је активно учествовао у раду свих стручних тимова и актива, а координисао је Активом за развојно планирање и Драмским тимом.

Као дописник и креатор новог часописа на бугарском језику **„Детски мечти“,** педагошки саветник учествује у креирању садржаја који осликава живот, учење и стваралаштво деце у предшколским установама у срединама у којима живи бугарска национална мањина (Димитровград, Босилеград, Сурдулица, Звонце, Иваново). Циљ овог рада је да се прикаже вртић као простор заједничког учења, сарадње, стваралаштва и неговања културног и језичког идентитета. Кроз овај часопис граде се мостови између деце, вртића и културе, остављајући трајан писани и визуелни траг о детињству, учењу и заједничком одрастању.

Педагошки саветник иницирао и успешно организовао читав колектив објекта „Пчелица“ , практичаре и све раднике вртића – у заједничку акцију креирања подстицајног и инспиративног окружења за децу. Посебан акценат стављен је на стратешко укључивање родитеља кроз заједничку радионицу на нивоу објекта, чијом смо активном партиципацијом

спровели конкретне подухвате у екстеријеру. Кроз овакве сарадње, створена је „учионицу на отвореном“, креиран „сензорни музички зид“, кућица од дрвета, хранилице за птице, бројни елементе за игру и истраживање (пењалице, вага за мерење, дрвени полигон, школска табала. Овакав приступ не само да је естетски и функционално обогатио унутрашње и спољашње просторе, већ је и значајно ојачао партнерске односе с родитељима, претварајући визију о инспиративном вртићу у опипљиву реалност.

Учешће у организацији завршнице пројекта „ЕУ Про Плус“ реализованог у сарадњи са ЛС а у циљу комплетног опремања објекта „Колибри“ у Димитровграду. Учешће, у улози панелисте, на завршној конференцији пројекта „Интегрисано: Унапређивање образовног екосистема у урбаном подручју града Пирота, и општине Димитровград, Бабушница и Бела Паланка“, одржане јуна месеца у Пироту.

На иницијативу педогошког саветника, новембра месеца, у објекту „Пчелица“ формиран је Драмски тим који се бавио темељним планирањем, осмишљањем, организацијом и реализацијом новогодишњег игроказа за децу и родитеље „У потрази за Деда Мразом“.

Учествовање у медија кроз сет емисија „Димитровградске разгледнице знања“- ТВ Пирот и РТ Цариброд, у циљу професионалног јавног деловања и промовисања рада Установе и рада објеката „Пчелица „ и „Колибри“.

Сарадња са Удружењем грађана „Хармонија Цариброд“ и Месном заједницом Димитровград, осмишљање, организација рекреативног полигона у СЦ Парк и реализација активности за децу група пред полазак у школу и децу средње старије групе. Фебруара месеца, осмишљање, одрганизација и реализација активности „Лов на знање“ у СЦ „Парк“.

На првом родитељском састанку рализовано едукативно предавање за родитеље на теме: „Транзиција деце из јаслене групе у млађу вртићку групу“ у групи „Чуперак“.

Менторски рад са приправником васпитачем. Менторство је обухватало стратешко планирање васпитно-образовног рада, од израде индивидуалних и групних планова, до активног праћења и евалуације реализованих активности.

Рад са студентима АТВСС Пирот, на стручној пракси. Током једномесечне стручне праксе фокус је био на директној примени теоријских знања у реалном радном окружењу, што је обухватало активно укључивање у реализацију активности са децом на развијању реалног програма и документовању истог. Подршка студентима састојала се и у изради неопходне документације и студентских задатака.

Константна подршка новим запосленима.

Покренула иницијативу обележавања Дана толеранције: посетом Дома за стара и изнемогла лица, дружењем деце и васпитача са корисницима дома. Крајем децембра, корисницима Дома за старе уручила новогодишње поклоне у виду ручно израђених новогодишњих украса и честитки од стране деце, родитеља и васпитача.

Ове радне године, педагошки саветник иницирао и организовао обележавања важних датума у објекту „Пчелица“ (Дан мартенице, Дан породица, Дан планете земље, Дан детета) осмишљањем и реализацијом заједничких радионица и игара без граница са децом целог објекта и родитељима.

Новембра, фебруара и маја месеца, пружена подршка практичарима у објектима „Пчелица“ и „Колибри“ у виду анализе новонасталих пројектних прича и евентуалних корекција, прегледавања и анализе дечјих портфолиа и портфолиа васпитача.

У сарадњи са практичарима објекта „Пчелица“ осмишљен је акциони план и спроведено у акционо истраживање на тему: „Унапређивање процеса поматрања и праћења деце“.

Константно организовање сарадње са локалном заједницом у циљу квалитетно развијања реалног програма на аутентичним местима.

Педагошки саветник је у овој раној години израдио три ауторска рада, примера добре праксе, за струшне конференције васпитача. Рад: Улога васпитача у подстицању активног учешћа деце у развијању пројекта: „Шта све може да свира?“ презентован на II Летњем сусретању васпитача у Великој Плани.

Ове радне године, педагошки саветник, пратио све савремене трендове у образовању и актуелне акредитоване обуке за васпитаче. Приствовање обуци: „Дигиталне компетенције вапитача, учитеља и наставника у савременом образовању уз примену вештачке инетлигенције“, оджране је у Центру за роботику и вештачку интелигенцију.

Педагошки саветник, Маријана Митов, започела је рад у групи пред полазак у школу „Срцуленца“, а педагошко-инструктивни рад обављала са практичарима у објекту „Лептирић“, у сарадњи са стручним сарадником педагогом и директором.Сходно улогама које педагошки саветник реализује, активностима које обавља, кроз распоред и структуру обавеза, као и додатним активностима које добија од директора, израђен је годишњи извештај о раду.

Водећи се Годишњим планом рада педагошких саветника, за радну 2025/26. годину, реализоване су следеће активности:

- Континуирано су одржавани кратки тимски или индивидуални разговори са практичарима, везани за тренутна дешавања и дилеме;
- Организовано је тимско уређење свих простора, добродошлице за сву децу и родитеље. Формирани су информациони панои у циљу промовисања успешне сарадње кроз различита истраживања, као и панои за документовање и видљивост заједничких активности деце различитих узраста, сарадња са родитељима у току развијања теме/пројекта, обележавања важних датума на нивоу објекта, пано за сарадњу са експертима и документовање стручног усавршавања унутар установе и ван ње. Константно је консултовање око уређења радних соба просторним целинама, заједничких простора- холова вртића и дворишта;

- У циљу јачања родитељских компетенција, на првом родитељском састанку, педагошки саветник је реализовао едукативна предавања на теме: у групи „Срцуленца“- „Припрема деце за полазак у школу“, а у групи „Совице“, на тему „Укључивање родитеља у развијање реалног програма“;
- У току радне године обављане су консултације са практичарима, везане за уређење простора, одабир тема/пројеката, могућим стратегијама за развијање тема, документовања пројектних активности у матрицама, измене и допуне у уређењу дечијих и професионалних портфолија васпитача;
- У предвиђеном року (новембар, фебруар, мај), обављани су педагошко-инструктивни увиди, у сарадњи са стручним сарадником- педагогом и директором, у свим групама објекта „Лептирић“, са циљем пружања стручне помоћи практичарима у области развијања целокупног реалног програма. Дате су препоруке како да се васпитна пракса унапреди, у складу са потенцијалима и нивоом постигнућа. Стручна помоћ састојала се у јачању компетенција разрешавања дилема и недоумица, документовања, уређења простора, јачања родитељских компетенција, видљивости у локалној заједници кроз професионално јавно деловање, праћења деце кроз педагошку документацију, стручно усавршавање васпитача. Увиди су бележени у посебним обрасцима за праћење квалитета рада.
- Израђени су извештаји о педагошко-инструктивним увидима и практичари су упознати са њима, кроз рефлексије о реализованим садржајима, као и промишљањима о заједничким стратегијама;
- Израђен је план активности за обележавање Дечије и Вукове недеље, који је прослеђен Активима и стручној служби;
- Пружана је подршка практичарима у писању описа ситуације за одређено дете као и извештај за потребе социјалне службе;
- Пружана је подршка новопридошлој колегиници у акционом истраживању на тему: „Уређење свих простора вртића у складу са Основама програма „Године узлета“;
- Константно учествовање у раду стручних Тимова, Актива и педагошког колегијума уз допринос, кроз реализоване активности; Координисање Активом група пред полазак у школу, вођење летописа;
- У сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе, реализована су бројна учешћа у манифестацијама, такмичењима, конкурсима различитог карактера (освајане награде на окружном и републичком нивоу), у циљу унапређења друштвене улоге Установе;
- Константно организовање сарадње са ЛЗ, као и експертима на пријектима или за потребе обележавања важних датума;
- Покренута је иницијатива заједничке акције на нивоу установе за обележавање Дана толеранције испред Центра за културу;
- Писање текста и организација Новогодишње позоришне представе „Дечија жеља“, за децу објекта „Лептирић“, у домену непосредног рада са децом, кроз подршку учењу и развоју, као и добробити кроз односе и делање;
- У циљу професионалног јавног деловања, учествовање у емисијама и прилозима локалних медија: РТВ Цариброд, интернет портала Фар као и серијали ТВ Пирот, у емисији „Димитровградске разгледнице знања“;

- Израђен ауторски рад, пример добре праксе, за струшне сусрете у Кладову, на тему „Партиципација деце у развијању реалног програма кроз тему- Од линије до облика“. Рад је презентован на XI Окружним сусретима у Нишкој Бањи;
- Организовање обележавања празника „Мартеница“ са родитељима и децом целог објекта, у циљу очувања националног идентитета и традиције;
- Организација обележавања Ускршњих празника на нивоу објекта „Лептирић“ радионицом Ускршње дружење;
- Писање текста и организацвија игроказа „Округло па на ћоше“ за децу групе пред полазак у школу „Срцуленца“;
- Организовање обележавања Дана породице, радионицама са родитељима на нивоу објекта „Лептирић“;
- У циљу афирмацује предшколског васпитања и представљање дечјег стваралаштва широј друштвеној заједници, учествовање деце на ликовним конкурсима;
- Планирање и реализација активности у циљу успешне транзиције са ОШ.

18. ОБЈЕДИЊЕНИ ИЗВЕШТАЈ ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКИХ УВИДА

У циљу стручне помоћи колегама, обављен је интруктивно-педагошки надзор у свим васпитним групама, од стране педагошких саветника, стручног сарадника- педагога, и директора установе. Практичарима су дати конкретни савети и анализе у циљу пружања неопходне подршке. Рад у групама допринео је, да се заједно са практичарима промишља и проналазе начини ка бољем планирању, самовредновању и дефинисању смерница за даље унапређивање ВО рада. Том приликом дошло се до одређених увида из области развијања целокупног реалног програма, а практичарима су дате препоруке како да своју васпитну праксу унапреде.

Сви практичари започели су развијање пројеката на основу праћења деце, заснованог на њиховим интересовањима. Подржане су дечје иницијативе и избор. Развијање програма ослања се на разноврсним изворима сазнања: аутентична искуства деце, различите животно-практичне ситуације, култура, наука, уметност, екологија, спорт и сл. Практичари су промишљали о стратегијама остваривања принципа реалног програма, адекватним провокацијама, богатству материјала, уређењу средине за учење и коришћењу ресурса ЛЗ, као и сарадњама са експертима од који ће деца учити.

У свим групама истраживано је више тема, које су документовани кроз приче о пројекту.

Прославе пројеката уприличене су на различите начине, у сарадњи са родитељима, децом и васпитачима других васпитних група, експертима- сарадницима на пројекту и сл. Све оне имале су за циљ да деца проиграју стечена искуства и упознају присутне са целокупним развојем реалног програма.

Што се самих матрица тиче, у појединим групама, препорука је да се ураде корекције. У свим васпитним групама довољно је видљива разлика између повода и провокације, урађене

су ЗЖН табеле, наглашеност да су почетни и процесни панои рађени заједно са децом, као и тачни извори сазнања за васпитача (интернет адресе и литература.)

У свим пројектима видљива је повезаност са родитељима, другим групама, локалном заједницом. Уважене су препоруке да се ове активности учине видљивим у простору, кроз информационе паное рађене заједно са децом.

У свим пројектима постоји истраживачко питање и истраживање из области делатности.

Ток пројеката, као и само покретање поштује принципе развијања реалног програма, а њихова реализација истакнута је и документована у просторима вртића.

Постоје стратегије васпитача за сваку почету тему, али су препоруке свима да се промишљају наредни кораци и акције промене.

У свим васпитним групама видљиве су и документоване рутине, ритуали као и примери консултовања са децом, али је препорука да се у свакој прилици стварају и документују нови ритуали. У јасленим групама истиче се да је врло тешко документовати, због невербалности деце, али да је за њих свака животно- практична ситуација у вртићу, ритуал или рутина.

Почетни и процесни панои прате пројектне активности.

Пројектне приче су израђене у свим васпитним групама. У овом делу је потребна највећа подршка практичарима. Препорука свима јесте да пројектну причу анализирају кроз матрицу, почев о промишљању самог наслова, до начина на који деца „славе“ своје учење у пројекту. Такође, препорука свима је да на крају приче практичари дају своје запажање о пројекту: потешкоће, значајне ситуације, перспективе свих релевантних учесника, као и промишљања о стратегијама за у будуће.

Што се тиче портфолија деце, постоје у свим групама, осмишљени на различите начине. У већини група видљиво је да деца сама документују, али се углавном треба радити на коментарима деце за сваки доказ који се налази у портфолију. Слабије се види учинковитост родитеља кроз пројекте, па су сви васпитачи добили препоруку да осмисле начине како би то документовали.

Приче за учење су документоване у дечијим портфолијима. Препорука свима је да консултују приручнике у делу: какве врсте прича постоје, са којим циљем се оне пишу, као и да се квалитет сваке приче анализира матрицом. Преиспитивати подршку коју васпитачи пружају деци сходно подржаним диспозицијама.

Портфолио васпитача постоји у свим групама. Сви васпитачи су документовали своје личне планове стручног усавршавања, као и доказе о активностима васпитача у току текуће године. Сви васпитачи су добили препоруку како ће радити извештаје о професионалном

стручном усавршавању, кроз јачање компетенција васпитача, наглашавање јаких и слабих страна, ресурса које могу користити како би ојачали поједине компетенције и сл.

Планови транзиције за новоуписану децу, као и започете адаптације видљиве су у свим васпитним групама у Књигама података и евиденције о деци и породици.

Свеска са белешкама о деци у свим групама се редовно води и ажурира. Препорука је да се допуњава афирмативним странама детета, као и укључености породице и подршком васпитача.

Сви практичари имају учешће у раду стручних тимова и актива. Препорука дата свима је да наставе промишљати о доприносу који могу донети својим залагањем у тимовима.

Што се тиче простора, у већини група физичко окружење испуњава задовољавајуће критеријуме, али се треба стратешки радити на богаћењу инспиративним материјалима, видљивости пројектних активности кроз све целине, стварању радних навика код деце, постављању и поштовању правила на групи, како би простор био предвидив и прегледан, а продукти рада, инсталације, мобајли сачувани. Највише недостају сензорни материјали, тајновити и маштовити простори и материјали који одражавају реални живот деце, породице и васпитача. Објекат „Колибри“, је добио нов намештај и тиме је обогаћен простор и оплемењене просторне целине. Двориште је обогаћено новим, дрвеним мобилијаром. У дворишту објекта „Лептирић“ израђен је моторички полигон кроз радионицу са родитељима и новогодишња декорација дрвеним јелкама. Препорука је да се што више ради на уређењу дворишних простора у овом објекту, јер је недовољна видљивост пројектних активности, а простор је недовољно инспиративан. Промишљати о начинима видљивости пројектних активности у просторима дворишта вртића.

Дворишни простор објекта „Пчелица“ је оплемењен кроз заједничку радионицу деце, родитеља и васпитача свих васпитних група, кроз коју су израђени моторички полигон, учионица на отвореном, музички зид, школска табла, вагица.

Практичари су добили препоруку да континуирано промишљају о уређењу свих дворишта. Континуирано радити на персонализованим и аутентичним просторима. Континуирано радити самовредновање физичког окружења по матрици испуњавања критеријума.

Већина група користи расположива дигитална средства у раду са децом, за истраживања из области делатности, документовања и сл.

Мере препоруке након педагошко-инструктивног увида у циљу унапређења васпитно-образовног рада:

- Средина за учење се креира у складу са актуелним пројектима/темама и потребно је континуирано обогаћивати средину у току развијања теме/пројекта (различити заједнички продукти, инсталације).

- На различите начине консултовати децу и документовати исказе (грађење пријатељства са децом, омиљеног простора у вртићу, омиљених активности,...), на тај начин се пружа могућност деци да учествују у заједничком развијању програма.
- Писање пројектне приче радити упоредо са матрицом и развијању теме/пројекта;
- Анализирајући простор вртића дошли смо до закључка да је потребно додатно, континуирано, радити на уређивању простора, како унутрашњих тако и спољашњих, како би одржавали заједничко учешће деце и одраслих.
- Наставити са промишљањем на које начине укључити родитеље у учење и истаживање са децом у ЛЗ.
- Наставити са промишљањем о доприносима у раду тимова**.**

19. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Области рада:

1. Планирање и програмирање рада у установи
2. Организација рада у установи
3. Педагошко инструктивни рад, праћење и вредновање
4. Рад са васпитачима
5. Рад са родитељима, односно старатељима
6. Рад са директором, стручним сарадницима, тимовима и активима
7. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
8. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

План активности **01.09.2025. - 31.12.2025.**	**Реализација активности**
1. Планирање и програмирање рада у установи	
Праћење планова рада професионалног развоја	октобар, новембар, 2025.
2. Организација рада у установи	
Учешће у организацији рада установе, Координирање рада стручних органа, Тимова и Актива	септембар, 2025. децембар, 2025.
Учешће у обезбеђивању правовременог и тачног информисања свих запослених	септембар, 2025. децембар, 2025.

Планирање понуде програма, облика и услуга	септембар, 2025.
3.Педагошко инструктивни рад, праћење и вредновање	
Праћење активност у васпитним групама у свим облицима рада	октобар, новембар, децембар 2025.
Увид у вођење документације и евиденције и педагошко инструктивни увид	новембар, 2025.
4.Рад са васпитачима	
Пружање подршке васпитачима у процесу адаптације деце, рад са децом из осетљивих група	септембар, октобар, 2025.
Укључивање у креирање и уређење, опремање и коришћење свих простора предшколске установе	септембар, октобар, 2025.
Мотивисање васпитача за самопроцену сопствене праксе, континуирано стручно усавршавање	септембар, 2025.
Пружање подршке на унапређивању вођење педагошке документације	октобар, 2025.
Подршка васпитачима у развијању реалног програма у васпитној групи	октобар, 2025.
Пружање подршке васпитачима у остваривању свих облика сарадње са родитељима	септембар, 2025. децембар, 2025.
5.Рад са родитељима, односно старатељима	
Мотивисање родитеља, старатеља за укључивање у поједине облике рада установе	септембар, 2025. децембар, 2025.
Пружање подршке родитељима, старатељима и другим законским заступницима деце са тешкоћама у развоју	септембар, 2025. децембар, 2025.
Сарадња са Саветом родитеља – информисање родитеља и давање предлога по питањима које разматра Савет	септембар, 2025.
6.Рад са директором, стручним сарадницима, Тимовима и Активима	
Сарадња на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за	децембар, 2025.

унапређење	
Сарадња у оквиру рада тимова и комисија, радних група и редовна размена информација о реализацији планираних активности и манифестација	октобар, 2025. - децембар, 2025.
Сарадња на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа извештаја и плана о раду установе	септембар, 2025.
Учествовање у раду Педагошког колегијума, ВО већа, Тимова, Актива на нивоу установе	септембар, 2025. децембар, 2025.
7.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом Локане самоуправе	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе	септембар, 2025. децембар, 2025.
8.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, полугодишњем и годишњем нивоу	Свакодневно

Тип активности	Време реализације	Број обиласка
Преглед педагошке документације	октобар, 2025.	11
Контрола вођења евиденције	децембар, 2025.	11
Праћење реализације теме/пројеката	октобар, новембар, децембар, 2025.	11
Присуство прослави пројеката	октобар, новембар, децембар, 2025.	3
Пружање стручне помоћи васпитачима	новембар, децембар, 2025.	11

20. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

У току радне 2025/2026. године одржана су четири састанка актива. Чланови актива су унапред добијали припремљен материјал и имали могућност да дају своје сугестије, предлоге и коментаре.

Активности које су се односиле на реализацију Развојног плана, усмерене на израду квалитетног годишњег плана рада стручног актива, а затим израду Акционог плана из области које су покривене циљевима РП. Стручни актив РП, на једном од састанака, заједнички је конципирао Акциони план за ову радну годину, а затим радио на реализацији и имплементацији истог.

Напомена: Радна година од септембра 2025. године започета је у сва три објекта са 11 васпитних група.

За област: ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

ЦИЉ 1: ***Простори вртића (унутрашњи и спољашњи) одражавају заједничко учешће и учење деце, васпитача и родитеља***

- Учинити видљивим континуитет процеса заједничког учешћа и учења деце и одраслих у просторима вртића;
- Свакодневно коришћење заједничких простора као место сусретања и игре деце различитог узраста;
- Обезбедити већу партиципацију деце уважавањем њихових иницијатива.

У оквиру васпитно-образовног рада посебна пажња усмерена је на стварање подстицајне физичке и социјалне средине, као и на планирање рада у функцији подршке дечјем учењу и развоју.

Физичка средина у објекту „Пчелица“ осмишљена је тако да подстиче учење, истраживање и свеукупни развој деце. Простор се уређује у складу са потребама и интересовањима деце, као и са актуелним пројектом/темом, кроз континуирану сарадњу васпитача, родитеља и деце. Током реализације пројеката, деца и родитељи заједнички учествују у радионицама, изради дидактичког материјала, доношењу реалних предмета из кућног окружења, чиме се обогаћује простор и процес учења. Заједнички простор је постао место сусретања и игре деце различитог узраста. Сарадња васпитача и деце свих група на нивоу овог објекта присутна је свакодневно (током пријема деце, приликом заједничких радионица и пројектних активности, прослава пројеката, обележавања важних датима, испраћаја деце). Видљивост процеса заједничких активност, учешћа и учења деце и одраслих у заједничком простору је евидентна. Израђени су панои који приказују континуитет тог процеса и смештени су у заједничком простору. Двориште објекта „Пчелица“ обогаћено у сарадњи са родитељима кроз организоване заједничке радионице на нивоу објекта у којима су

учествовала сва деца, родитељи, васпитачи и остали запослени. Радионице са родитељима и децом организоване су у неколико наврата, а у склопу обележавања важних датима. Кроз заједничку стратегију васпитача и ангажованост деце и родитеља, продукти и инсталације из пројеката су видљиви у дворишном простору, позивају децу на игру, дружење и истраживање. У циљу опремања и оплемењивања допринели су и локални приватни предузетници донацијама у виду дрвених облица, рестлова, песка и садница зимзеленог дрвећа.

Социјална средина у вртићу, такође, значајно доприноси учењу и развоју деце. Реализоване активности видљиве су како у радним собама, тако и у заједничким просторима. У холу вртића су инсталације и различити продукти дечјег рада настали у складу са актуелним темама, у оквиру пројеката. Поред дечјих радова, видљиви су и продукти рада родитеља и експерата из различитих области, који су настали током реализације пројектних активности, чиме се додатно јача осећај заједништва и партнерства. Практичари овог објекта су за децу и родитеље припремили новогодишњи интерактивни игроказ „У потрази за Деда Мразом“.

У објекту „Лептирић“ у заједничким унутрашњим просторима постављене су инсталције настале у току пројектих активности, све је подкрепљено фотографијама и исказима деце. Такође, тимски су израђени панои у заједничком простору, на којима се документују заједничке активности деце различитог узраста, обележавања важних датума, стручног усавршавања ВО кадра, сарадње са локалном заједницом, видљивост заједничког учења и учешћа деце и одраслих. Заједнички простори свакодневно се користе као места сусретања деце различитих узраста. Просторна целина светлости и сенки, као и кинестетичка просторна целина налазе се у холу, што додатно окупља децу на заједничко истраживање. Доказ су фотографије и описи у пројектним причама. Двориште овог објекта оплемењено је кроз радионицу са родитељима израдом полигона. У току Новогодишњих празника, на иницијативу деце, испоштована је животно-практична ситуација кићења јелке и припреме за дочек Нове године. Том приликом васпитачи су за децу припремили интерактивну Новогодишњу представу „Дечја жеља“, за коју су писали текст, припремали сценографију, костиме и музику.

У заједничком простору објекта „Колибри“ видљив је заједнички рад деце различитог узраста кроз инсталације и разне продукте настале током реализације пројекта, пано „Сви заједно за срећно детињство“ (где се виде фотографије сарадње са локалном заједницом и родитељима). На паноу „Календар активности“ документоване су активности обележавања важних датума. Свакодневно се користи хол вртића за заједничке активности, игру и дружење. Просторна целина за светлост и сенку окупља децу у заједничком простору, као и сензорна табла настала у сарадњи са родитељима. Двориште овог објекта је опремљено делом кроз пројекат ЕУ ПРО Плус, делом у сарадњи с родитељима.

На иницијативу деце организована је приредбу за родитеље и децу ОШ „Христо Ботев“, под називом: „Тајна новогодишње чаролије“.

Континуираним уважавањем дечјих иницијатива допринели смо већој партиципацији деце и родитеља, а искуства из праксе видљива су на паноима, у пројектним причама, причама за учење, портфолијима деце.

Такође, партиципација деце и уважавање дечјих иницијатива представљена је и у три стручна рада на тему: „Улога васпитача у подстицању активног учешћа деце (партиципација) у развијању реалног програма“. Ови стручни радови штампани су у Зборницима радова и презентивани на конференцијама за васпитаче у Нишкој Бањи и Великој Плани.

Континуитет процеса заједничког учешћа и учења деце и одраслих у ПУ видљив је и у дечјем часопису „Детски мечти“, који се штампа четири пута годишње и осликава живот, учење и стваралаштво деце у предшколским установама у срединама у којима живи бугарска национална мањина.

ЦИЉ 2. ***Планирање и документовање васпитно-образовног рада засновано је на континуираном посматрању, слушању деце***

- Укључити више актера у изради дечјег портфолиа;
- Користити различите технике консултовања деце;
- Учинити видљивим процес доношења правила на групи и инсистирати на поштовању истих.

Планирање и програмирање васпитно-образовног рада усмерено је на пружање подршке дечјем учењу и развоју и у потпуности је у функцији наведеног циља. Васпитачи, у сарадњи са родитељима, континуирано прате напредовање деце, пажљиво их слушају и посматрају, уважавајући њихове потребе, интересовања и иницијативе. Истовремено се уважавају и предлози родитеља као важних партнера у васпитно-образовном процесу.

Кроз портфолије је јасно видљив процес учења и развоја детета, уз примену скала процене, фотографија и евидентирање активне укључености деце у креирање реалног програма. Сви процеси се систематски документују кроз дечје портфолије, интервјуе, чек-листе, видео-записе, као и кроз почетне, процесне паное и белешке о деци. У изради дечјих портфолија укључени су: деца, родитељи и васпитачи и у њима је видљива сарадња са експертима.

Користе се различите технике консултовања деце.

Процес доношења правила на групи видљив у радним собама, сликовно приказан (кроз дечји ликовни рад, апликацију или фотографију). Васпитачи раде на заједничком постављању и поштовању истих.

За **област ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ**

ЦИЉ 1. ***У циљу подршке деци и породицама тимски се израђују планови транзиције***

- Установа развија програме транзиције за све нивое преласка, заједно са породицама;
- Вртић и школа заједно планирају и реализују активности за децу и породице;

У оквиру овог циља у установи ради Тим за транзицију, који је израдио оквирни план рада, изабрани чланови, одржани састанци, израђени планови транзиције за новоуписану децу,

односно за транзицију деце из породице у јасле и вртић, из јаслица у вртић, из вртића (или породице) у групу пред полазак у школу, из групе пред полазак у школу у ОШ, са свим детаљним задацима, активностима и носиоцима. Израђени су информативни флаери за родитеље новоуписане деце и договорен поступак и ток примања новоуписаног детета. Практичари су организовали родитељске састанке за новоуписану децу на којима су упознавали родитеље са планом транзиције. Такође, у току године реализовани су и индивидуални разговори. Родитељи су укључени у различите радионице и манифестације у вртићу и локалној заједници.

Васпитачи млађе вртићке групе објекта „Пчелица“ одржали стручно предавање за родитеље, августа месеца, на тему: „Транзиција деце из јаслица у вртићку групу“.

Транзиција са ОШ, одвијала се у више фаза, почев од Дечије недеље, заједничких радионица везаних за пројектне активности са предшколцима, узајамних посета, поклона у виду засађеног жита, које су иницирале учитељице и наставник веронауке из ОШ. Све је подкрепљено фотографијама и заједничким продуктима и инсталацијама.

Деца из вртића „Колибри“ доста времена проводе у дружењу са основцима у заједничком простору за физичке активности, обележавају важне датуме (Дечија недеља, Вукова недеља, Светски дан детета, Дан планете земље, прославе пројекта...).

ЦИЉ 2. ***Установа пружа подршку родитељима у складу са њиховим потребама***

- Организовати тематске родитељске састанке, трибине, предавања за родитеље,
- Испитивати потребе родитеља и очекивања од вртића.

Педагошки саветник и васпитачи млађе вртићке групе објекта „Пчелица“ одржали стручно предавање за родитеље ове деце, августа месеца, на тему: „Транзиција деце из јаслица у вртићку групу“.

Октобра месеца одржано је стручно предавање за родитеље све деце ПУ на тему: „Вируси и деца- шта сваки родитељ треба да зна?“ у организацији ЕОЦ-а Цариброд, програм едукативних предавања за унапређивање јавног здравља.

Кроз анкете, чек листе, фокус групе, испитују се интересовања и потреба родитеља. Организовани су родитељски састанци и индивидуални разговори на „Дан отворених врата“. Носиоци активности бележе све активности кроз писани документат.

Од стране педагошких саветника урађен је упитник за родитеље ради испитивање потреба и очекивања од вртића, прослеђен свим родитељима у циљу долажења до реалних података, акционог истраживања и побољшања квалитета и услова рада.

Од стране педагошке саветнице организована су два едукативна предавања: у групама „Совице и Срцуленца“, на теме: „Улога родитеља у развијању реалног програма“; и „Припрема деце за полазак у школу“. У групи „Звездице“ одржано је предавање на тему „Развијање реалног програма кроз примере у пракси“, припремљено од стране васпитача ове групе.

ЦИЉ 3. ***Развијати богату понуду програма засновану на потребама породице***

- На почетку сваке радне године радити испитивање потреба породице за додатним програмима и планирати понуде програма у складу са могућностима и капацитетима установе;
- Информисање породица о понуди програма у установи и организовање програма, водећи рачуна о континуитету васпитно-образовног програма, ритму дана и распореду дневних активности.

У новој радној години предстоји испитивање потреба породице за додатним програмима и планирати понуде програма у складу са могућностима и капацитетима установе и информисање породица о понуди програма у установи и организовање програма, водећи рачуна о континуитету васпитно-образовног програма, ритму дана и распореду дневних активности.

ЦИЉ 4: ***Програм социјалне заштите заснован на анализи података о породицама (подршка породицама из осетљивих група)***

- Упознавање родитеља са правима и могућностима везаним за остваривање програма социјалне заштите

На првим родитељским састанцима, родитељи су упознати са правима и могућностима везаним за остваривање програма социјалне заштите. Установа пружа могућност сарадње са родитељима којима је потреба подршка кроз саветодавни рад.

ЦИЉ 5: ***Обезбедити сигурно, подстицајно и здраво окружење за свако дете кроз благовремену превенцију ризика и сарадњу са породицом и заједницом***

- Редовна провера и одржавање унутрашњег и спољашњег простора, реквизита и мобилијара
- Обуке за васпитаче у циљу препознавања и реаговања на ризична понашања
- Умрежавање са институцијама (ЦСР, здравство, НВО)
- Рад са децом на развоју емпатије, саморегулације и решавања конфликата
- Развијање емпатије код деце и запослених на различитости (националне, културне, развојне)

Редовно се врши провера унутрашњег и спољашњег простора вртића од стране радника обезбеђења и одговорних лица из редова запослених. У даљем периоду, у циљу безбедности, неопходно је радити на реконструкцији прилазне стазе у објекту „Лептирић“ и оградама у оба градска објекта.

Са децом се континуирано ради на развоју емпатије, самоконтроле и сл. кроз психо-педагошке радионице, паное са правилима понашања, разговорима о правима и обавезама деце, у свим просторима вртића. Доказ за то су фотографије, искази деце, цртежи, коцка решавања проблема и социо-мапа у групи пред полазак у школу.

По потреби је укључиван стручни сарадник педагог, који је након посматрања понашања деце у конкретним ситуацијама, заједно са васпитачима доносио решења о пружању подршке. Доказ за то су записници са индивидуалних родитељских састанака.

У циљу развијања емпатије и уважавања различитости обележавани су важни датуми на нивоу објекта: Дан толеранције, Дан ружичастих мајица, Мартенице, Дан детета и Дан породице. Акценат је стављен на уважавање све деце. Остварена је сарадња и са Центром за социјални рад преко израде извештаја у циљу пружања подршке појединим породицама.

Област ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Циљ 1: ***Васпитачи и стучни сараници критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексије***

- Укључити све актере (децу, родитеља, представнике ЛС) у процес самовредновања;
- Спроводити Акциона истраживања ради унапређивања праксе.

Деца, родитељи и представници ЛЗ укључени су кроз анкете и упитнике, а доказ о томе су извештаји Тима за самовредновање.

У циљу спровођења Акционих истраживања ради унапређивања праксе, а у склопу мастер студија, практичари израдили неколико акционих планова и истраживања на нивоу установе. Теме акционих истраживања су: „Уређивање свих простора вртића у складу са Основама програма „Године узлета“ и „Унапређивање процеса праћење и посматрања деце“.

Циљ 2: ***Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији личног развоја***

- Организовати хризонталне размене са установама у земљи и иностранству;
- Стручни сарадници израђују лични план професионалног развоја на основу самопроцене компетенција унапређења свог рада.

У установи је реализована хоризонтална размена практичара. Презентатори примера добре праксе: Ивана Христов, Весна Георгијев, Нела Манчев и Маријана Митов. Такође, организована је хоризонтална размена са ПУ „Ђулићи“ из Зајечара.

Стручни сарадници поседују лиђне планове професионалног развоја на основу самопроцене компетенција.

Циљ 3: ***Омогућити практичарима и стручним сарадницима да учествују на семинарима, стручним скуповима у складу са личним плановима професионалног развоја.***

- Примена стечених знања са акредитованих програма и стручних скупова у реалном програму.

У току ове радне године васпитачи узели учешће на Међународним стручним сусретима „БАПТА“ на Златибору, Стручним конференцијама за васпитаче на Тари, у Нишкој Бањи и Великој Плани ауторским радовима, примерима добре праксе.
Доказ о томе се може наћи у извештајима о стручном усавршавању практичара и годишњем извештају Тима за стручно усавршавање.

Знања стечена на различитим облицима стручног усавршавања, преносе се колективу и примењују у пракси. Докази су документовани кроз пројектне приче, паное, извештаје. Пример: пројекат: „Наша соба“ млађе вртићке групе „Звездице“.

За **област УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА**

ЦИЉ 1: ***Дефинисати улоге и одговорности носилаца, системе праћења и ревидирања планова.***

- Јасно дефинисати улоге у тимовима и активима, упознати све запослене са активностима и предвиђеном временском динамиком.

Пре почетка радне године формирани су тимови, активи и комисије, а на првим састанцима јасно су подељене улоге и задужења унутар сваког тима, актива и комисије.

ЦИЉ 2: ***Израду Развојног плана темељити на резултатима процеса самовредновања, спољашњег вредновања и развијања реалног програма***

- Размотрити, увезати све релевантне чињенице и податке при изради Развојног плана

У оквиру овог циља одржани су састанци на којима је колектив промишљао о слабим странама и давао предлоге за унапређење.

ЦИЉ 3: ***Материјално технички ресурси се користе у циљу подршке учењу***

- Запослени користе ИКТ уређаје у раду

Сви запослени користе расположиве ИКТ уређаје, за вођење педагошке документације и потребе истраживања различитих садржаја са децом.

ЦИЉ 4: ***Директор систематски прати и вреднује рад свих структура запослених, тимова и на тај начин доприноси квалитету рада установе***

- Праћење квалитета и ефеката рада

Директор континуирано прати рад свих структура запослених, рад тимова, актива и комисија.

Директор, педагошки саветници и стручни сарадник педагог, у току ове радне године, квартално обавили педагошко-инструктивни увид и увид у педагошку документацију, пратили квалитет рада практичара уз давање одређених смерница. Доказ су извештаји након педагошко- инструктивног рада.

21. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Тимом за безбедност и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања координира Драгана Иванов, васпитач.

На почетку радне 2025/2026. године, Тим је у складу са Годишњим планом рада установе дефинисао програм заштите од насиља, занемаривања и злостављања, као један од приоритета у остваривању васпитно-образовног рада. Овим програмом су реализоване мере и активности које обезбеђују развијање и неговање атмосфере сарадње, толеранције, уважавања и конструктивне комуникације, као и безбедног окружења у установи.

Превентивне активности су реализоване кроз:

1. Активности са васпитно-образовним кадром,
2. Активности са децом,
3. Активности са породицом.

Активности са децом реализоване су на нивоу група, плански, систематично и континуирано кроз игру, животно-практичне ситуације и планиране ситуације учења. Осмишљене су и реализоване активности у оквиру пројеката, а које су имале за циљ развијање толеранције на различитост и самопоштовање, као и развијање заједништва, емпатије и узајамног поштовања међу децом и одраслим. Деца и васпитачи су реализовали разноврстне активностима у циљу неговања толеранције, емпатије, другарства, љубави међу децом.

Активности са породицом реализоване су кроз учешће родитеља у процесу адаптације детета, кроз радионице, родитељске састанке, уређење дворишта, учешћем у раду Савета родитеља (планиране Акционим планом).

Почетком године прибављена је сагласност родитеља у свим васпитним групама за фотографисање и снимање деце за потребе вртића и сајта установе. Такође, је прибављена сагласност родитеља о безбедности деце приликом извођења ВО рада и других активности ван установе за радну 2025/2026. годину.

Из Акционог плана реализоване су активности које се односе на дечја права. Обележили смо Дечју недељу, Недељу толеранције, Дан детета, а учествовали смо и на хуманитарним базарима у сарадњи са фондацијом „Замисли живот“.

Први састанак одржан је 27.08.2025. када координатор Тима подноси извештај о раду овог Тима за радну 2024/2025. год. и разматра се оквирни план Тима за радну 2025/2026. год. Подељена су задужења у оквиру Тима. Сваки члан има за задатак да ради на информисању, превенцији и унапређењу квалитета живота деце у Установи.

Други састанак Тима одржан је 12.11.2025. године, на коме је дат предлог за израду Акционог плана, предлог за укључивање родитеља у планирање превентивних активности,

договорено је обележавање Недеље толеранције и израда информационог плаката за родитеље са циљем заштите права детета.

Трећи састанак одржан је 06.04.2026. године на коме су изнети предлози и идеје за рад Тима и партнерства са породицом, подељена су задужења и рокови за реализацију планираних активности, разматрани начини унапређивања превентивних мера и поступања у случају сумње на насиље, злостављање и занемаривање.

Четврти састанак Тима одржан је 08.05.2026. на коме је договорено обележавање међународног Дана породице и Дана детета, договор око израде годишњег извештаја Тима.

Током ове радне године запослени су имали могућност да прате онлајн обуку на платформи „Чувам те“ у оквиру стручног усавршавања у Установи.

Чланови Тима и обезбеђење ARMADA SECURITY, септембра месеца извршили су анализу сигурности деце у вртићу и константовали да су радне собе, ходници, фискултурне сале, двориште и прилаз вртића безбедни („Пчелица“ и „Колибри“). Напомена: Неопходна је реконструкција прилазне стазе у објекту „Лептирић“.

Дворишта се одржавају, трава је уредно кошена и извршен је третман против крпеља.

Објекте ПУ „8. септембар“ до 01.04.2026. обезбеђивала је „Агенција за обезбеђење и чишћење ARMADA SECURITY“ Пирот, а након тог датума „GAMA SECURITY“ у времену од 7-15 h у складу са планом ангажовања и ванредно, викендом по посебном плану.

22. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Стручним Тимом за инклузивно образовање координирао је стручни сарадник- логопед Силвиј Димитров.
Тим за инклузивно образовање функционише на основу правилника о ИОП-у и по плану. Чланови Тима се бирају на Васпитно-образовном већу. Програм инклузивног образовања Установе има за циљ да у складу са законским новинама и на основу досадашњег искуства, дугорочно унапреди рад са децом која имају потребу за додатном подршком, која ће им обезбедити ново, једнако право на образовање и доступност образовања и васпитања, без дискриминације и издвајање деце по било ком основу. Са децом, којој је потребна додатна подршка ради се кроз индивидуализоване приступе и начине рада.
У нашој установи нема деце са којима се ради по ИОП-у 2. Додатна подршка деци реализује се кроз индивидуализоване приступе на основу посматарања дечјег напредовања и понашања у групи вршњака од стране васпитача, мед.сестара-васпитача и стручних сарадника. У току ове радне године, у септембру и октобру, на основу посматрања деце, разговора са родитељима, праћења напредовања деце, није утврђено да је постојала потреба за израдом педагошких профила. На основу података добијених од чланова Тима, који су имали задатак да прате примену мера индивидуализације по васпитним групама, видљиви су докази о пружању мера индивидуализацији документовани у белешкама о деци

и Књизи евиденције о деци и породици. Реализована је опсервација два детета од стране стручног сарадника- педагога и стручног сарадника- логопеда, на позив васпитача у вртићкој групи објекта „Лептирић“, али још увек нема довољно података због нередовног похађања детета.

Васпитач Тима, васпитач са сертификатом тренера- асистента за маргинализоване групе континуирано је обилазио и пружао подршку 5 пододица са циљем укључивања деце у ВО систем и пружања подршке у прикупљању документације за остваривање права код надлежних институција.

Један од видова додатне подршке из области развоја говора је и укључивање деце у логопедски третман. Током ове радне године на основу тријажног тестирања (провере говорно-језичког статуса), за додатну подршку у усвајању правилне артикулације гласова и вербалне комуникације уопште, укључено је између 45-50 деце.

Као повремени члан ИРК из области образовања континуирано је остваривана сарадња са истом, а у вези пружања подршке, како самој деци тако и родитељима. Током ове радне године нема ни једно заједничко мишљење ИРК по коме се, од стране наше установе пружао неки облик додатне подршке.

Настављена је континуирана сарадња и са Саветовалиштем за породице у ризику при удружењу грађана „Цариброд“ као и са инклузивном играоницом „Чувари смеха“. У складу са Годишњим планом транзиције, континуирано је остваривана сарадња са стручним сарадницима основне школе „Христо Ботев“ и ШОСО „Младост“. Остварена је сарадња са МП и школском управом Ниш, у виду стручног усавршавања, а попуњавањем Cultural Fit упитника, за шта је као повратна информација добијен Cultural Fit извештај.

23. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Тимом за самовредновање координирала је Соња Каменов, стручни сарадник-педагог.

Начин праћења и реализације процеса самовредновања

У процесу самовредновања учествали су сви запослени у Установи: директор, стручни органи, практичари, педагошки саветници, родитељи и деца.

Вршена је анализа за све 4 области:

- Докумената установе: Развојни план, Предшколски програм, Годишњи план рада, Извештај о раду установе;
- Документације (евиденције, записници, извештаји) са ВО већа, Педагошког колегијума, Тимова и Актива;

- Обавештења за запослене, родитеље (панои, флајери, сајт, мејл адресе);
- Уређење физичке средине;
- Резултата спроведених анкета, интервјуа, фокус група, упитника.

Циљеви:

- Сагледавање живота рада предшколске установе у целини
- Унапређење квалитета рада у предшколској установи
- Схватање и прихватање одговорности за сопствени рад
- Подстицање и развијање мотивације за унапређивање квалитета рада у предшколској установи
- Обезбеђивање квалитета рада и развоја установе

Методологија самовредновања

У процесу самовредновања узети су у обзир следећи подаци, добијени кроз:

- Анализу извештаја стручних Актива и Тимова установе;
- Посматрања простора објеката (унутрашњост објеката и дворишта);
- Дискусије у којима учествују васпитачи, стручни сарадници и родитељи (тимови, активи);
- Чек листе, анкете, упитници, интервјуи;
- Разговор с децом у групи, консултовање са децом;
- Ситуације учења ван вртића и са другим одраслима (родитељима, експертима) као и облици сарадње с породицом и број родитеља који се укључују.

Области из којих је спроведено детаљно истраживање и самовредновање су:

- Васпитно образовни рад;
- Подршка деци и породици;
- Професионална заједница учења;
- Управљање и организација.

ОБЛАСТ: ВАПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Подручје самовредновања: Физичка средина подстиче учење и развој

Индикатор: 1.1.3. У осмишљавању и богаћењу физичке средине учествују деце, родитељи и васпитачи

1.1.5. Простори вртића (унутрашњи и спољашњи), одражавају заједничко учешће, учење деце, васпитача и родитеља

Реализоване активности:

- Родитељи су дали свој допринос учествујући активно у осмишљању и богаћењу физичке средине заједно са децом кроз заједничке радионице обогаћивања дворишног простора, доносилу су реалне предмете и давали идеје на групи.
- Учествовали су у реализацији пројеката са децом;
- Простор је обогаћиван континуирано, продуктима који су родитељи и деца израдили код куће, што је добар пример праксе,
- Родитељи су дали свој допринос на пројекту, простор је постао персонализован одражава припадност групи и особеност детета и породице.

Инструменти и методе: Методе посматрања и разговора, анкета, чек-листе

Носиоци активности: Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, педагошки саветници, родитељи, деца.

Планирано време: септембар, 2025. - јун, 2026.

Докази и евалуација: анкете, чек-листе, упитници, извештај.

ОБЛАСТ: ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Подручје самовредновања: У установи се уважава различитост, поштују права деце и породице

Индикатор:

2.2.2. Установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне заједнице или постојећих ресурса

2.3.3. У установи се пружа подршка остваривању васпитне улоге породице у складу са њеним потребама

Реализоване активности: У установи су препознате и правовремено пружене адекватне подршке деци из осетљивих група. Обезбеђивање подстицајног окружења за игру и увођење промена у простору вртића у складу је са различитим потребама деце и породице. То је омогућило доживљај укључености и уважавања породице. Када говоримо о инклузивној култури можемо рећи да као установа излазимо у сусрет потребама породице и да имамо отвореност у смислу временске динамике. Кроз партиципацију породице и деце у различитим активностима видљиво је разумевање и уважавање деце и њихових породица када се укључују у ново окружење. Постоје животно-практичне ситуације које су развијене и кроз које негујемо инклузивну културу, како на нивоу вртића тако и на нивоу васпитне групе.

Инструменти и методе: чек листе, упитници

Носиоци одговорности: Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, стручни сарадници, педагошки саветници, родитељи, деца.

Планирано време: септембар, 2025. - јун, 2026.

Докази и евалуација: чек-листе, упитници.

ОБЛАСТ: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Подручје самовредновања: Установа подстиче професионалну комуникацију.
У установи се негује клима поверења и заједништва.

Индикатор:
3.1.1. У установи се, установљеном динамиком и по потреби реализују различити облици размене информација (у свакодневним контактима, преко информативних табли, дигиталних технологија, писаних материјала на састанцима тимова).

3.1.2. Запослени адеватно примењују дигиталне технологије за размену информација са свим релевантним учесницима.

3.2.3. У документима установе видљива је евиденција о међусобним посетама у Установи и ЛЗ у којима учествују запослени из различитих вртића и радних јединица.

Реализоване активности: Запослени користе већину расположивих дигиталних средства. У установи се активно користе дигитални алати који омогућавају сарадднички рад и ефикасну размену информација, предлога и сугестија међу запосленима, што доприноси бољој координацији и унапређивању рада. Установљена је клима поверења и заједништва, што се огледа у различитим облицима сарадње стручних сарадника и васпитача. У заједничким просторима израђени су информациони панои са доказима о целокупном развијању реалног програма.
У плановима рада јасно су видљиве активности као што су непосредна комуникација у васпитној групи и подршка деци, групне дискусије и анализа рада, размена стручних материјала и заједничко планирање, што доприноси квалитетнијем раду, међусобној подршци и професионалном развоју запослених. Постоје документа и извештаји који показују реализацију различитих облика сарадње између стручних сарадника и васпитача. Они обухватају записнике са састанака, извештаје о групним дискусијама, анализу рада са децом и размену стручних материјала, што потврђује континуирану систематску сарадњу у установи. У документацији установе јасно је евидентирана сарадња запослених кроз међусобне посете, заједничке активности и учешће у догађајима у оквиру установе и локалне заједнице.
Инструменти и методе: чек листе, анкете, интервји
Носиоци одговорности: Директор, стручни сарадници, педагошки саветници, васпитачи, медицинске сестре- васпитачи.
Планирано време: септембар, 2025- јун, 2026.

Докази и евалуација: Сертификати са обука, презентације, пројектне приче, е-портфолио, видљивост рутина и ритуала.

ОБЛАСТ: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Подручје самовредновања: Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе

Индикатор:

4.3.3. Директор систематски прати и вреднује рад запослених и тимова и доприноси квалитету њиховог рада

Реализоване активности: Директор континуирано прати и вреднује рад запослених и тимова како би осигурао квалитет васпитно-образовног процеса. То обухвата: посматрање и анализу свакодневног рада васпитача и тимова; пружање повратних информација и смерница за унапређење рада; праћење реализације планова, активности и пројеката; подстицање професионалног развоја и сарадње у тиму. Такво праћење и вредновање омогућава да рад установе буде континуирано унапређиван, ефикасан и усмерен ка добробити деце и развоју запослених.

Инструменти: Обрасци остварености васпитно-образовног рада

Носиоци одговорности: Директор

Планирано време: септембар, 2025.- јун, 2026.

Докази и евалуација: Извештај о раду

Мере препоруке за унапређивање области рада

Циљеви унапређења:

1. Васпитно-образовни рад

- Креирање и подстицање средине за истраживање и сарадњу;
- Укључивање родитеља у заједничком истраживању са децом у ЛЗ;

2. Подршка деци и породици

- Унапређивање комуникације и парнерства са породицом;

3. Професионална заједница учења

- Унапређивање услова за коришћење дигиталних технологија;
- Унапређивање професионалне комуникације и сарадње;
- Унапређивање увођења приправника у посао.

4. Управљање и организација

- Побољшати проток информација између чланова Тима за самовредновање и осталих запослених;
- Организовати састанке са циљним групама у циљу унапређења протока информација (разумљиве, тачне, благовремене).

24. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе има за циљ успостављање квалитета установе који обухвата и координише све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум. У складу с тим, залаже се за обезбеђивање квалитета васпитно-образовног рада Установе, прати остваривање циљева Развојног плана, развоја компетенција и вреднује резултате рада васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника. Тимом је координира директор, а чине га стручни сарадници, педагошки саветници и координатор Тима за професионални развој.

На почетку радне године Тим је конституисан, а директор је информисао чланове о значају рада тим за развој установе. Акценат је стављен на анализи резултата након екстерног вредновања за унапређењем индикатора одређених стандардима и урађен је План унапређења. Мере унапређења договаране су са Активом за развојно планирање и Тимом за самовредновање. Израђен је нови Развојни план (за период 2025.-2028.) као и Акциони план на Развојни план. У циљу истраживања квалитетније праксе у Установи, реализована су два акциона истраживања на теме: „Уређивање свих простора вртића у складу са Основама програма „Године узлета“ и „Унапређивање процеса праћење и посматрања деце“.

У извештајима професионалног развоја практичара, документовано је јачање компетенција истих у односу на захтеве квалитета рада. Годишњи план рада пратио се на основу увида у ВО ради израђених извештаја.

Непосредно је праћен васпитно-образовни рад, педагошко-инструктивним увидом у праксу и документацију практичара од стране овог тима.

Сарадња са локалном заједницом унапређена је, као и материјално-технички ресурси кроз пројекте и инвестиционо одржавање. Планиране активности тима су реализоване.

25. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

У току ове радне године, Тим је одржао четири састанка. Састанци су реализовани у сарадњи са Активом за развојно планирање, Тимом за самовредновање, Тимом за обезбеђивање квалитета и развоја уставове.

Тимом је координисала Ивана Глигоров- медицинска сестра- васпитач.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција директора, васпитача, медицинских сестара- васпитача, медицинских сестара на ПЗЗ и стручних сарадника, ради квалитетнијег реалног програма и унапређивања развоја деце, односно њихових постигнућа.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног рада, стручног рада и неге деце.

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника, сачињен је план стручног усавршавања од стране директора и Тима за професионални развој. Предвиђено је стручно усавршавање у Установи и ван ње.

Стручно усавршавање у Установи регулисано је Правилником о вредновању сталног стручног усавршавања у оквиру четрдесеточасовне радне недеље. У складу са њим издаје се и потврда васпитачама и стручним сарадницима о оствареном броју сати унутар Установе у току радне године. Васпитачи, медицинске сестре- васпитачи и стручни сарадници учествовали су од почетка радне године и на онлајн обукама. Ван установе су реализовани семинари, стручне трибине, стручне конференције. Медицинске сестре- васпитачи, васпитачи и стручни сарадници, остварили су одређен број сати стручног усавршавања на нивоу Установе. Медицинска сестра на ПЗЗ остварила је одређен број бодова од укупно 140 бодова на седмогодишњем нивоу континуираним едукацијама везано за професионалну делатност коју обављају.

Стручно усавршавање у Установи организовано је континуирано, током целе радне године у виду састанака Актива и Тимова. Предшколска установа се труди да разноликим активностима понуди начине васпитачима, медицинским сестрама- васпитачима, сестри на ПЗЗ и стручним сарадницима да се континуирано стручно оспособљавају. Чланови Тимова су редовно ажурирали базу података о оствареним бодовима и сатима стручног усавршавања како на нивоу, тако и ван Установе. Пратили су реализацију плана и припремали извештаје, вршили анализу примене стечених знања и вештина. Хоризонтална размена се одвијала и на нивоу установе.

Реализоване обуке, семинари, трибине и вебинари:

- „Cultural Fit“- Онлајн састанак у организацији ШК Ниш и МПНТР;
- Хоризонтална размена примера добре праксе у објекту „Колибри“;
- „Димензије квалитетних односа као подршка добробити детата у реалном програму“, презентатори на стручним сусретима: Нела Манчев - мастер васпитач и Маријана Митов- мастер васпитач, педагошки саветници;
- „Подршка игре, истраживања, сарадње и уважавања кроз документовање пројекта“- презентатори на стручним сусретима: Весна Георгијев-медицинска сестра васпитач и Ивана Христов -медицинска сестра васпитач;
- „Образовање у функцији деце“- вебинар;
- „Наш простор- заједница учења и игре кроз пројекат „Како настаје књига?“ Презентација ауторског рада на БАПТИ- XIII Стручна конференција међународног карактера. Аутори и презентатори рада: Нела Манчев- мастер васпитач, педагошки саветник и Маријана Митов- мастер васпитач, педагошки саветник;
- „Подршка добробити детета у пројекту Тајни живот дрвета“ на стручној конференцији за васпитаче „Димензије квалитетних односа као подршка добробити детата у реалном програму“, у организацији Савеза удружења васпитача Србије- аутори и презентатори рада: Нела Манчев- мастер васпитач, педагошки саветник и Маријана Митов- мастер васпитач, педагошки саветник.
- Рад на платформи Министраства просвете Р. Србије- Батерија тестова за мерење 8 особина личности са извештајем;
- XIII Стручна конференција међународног карактера у организацији Балканског савеза удружења васпитача- БАПТА „Игра деце и одраслих у затвореним и отвореним просторима“ – Златибор, 2025.;
- Стручна конференција за васпитаче, Савеза удружења васпитача Србије „Димензије квалитетних односа као подршка добробити детата у реалном програму“- Тара, 2025.;
- „Водич за подстицање развоја читалачких навика код деце“- Онлајн вебинар Креативни центар;
- „Васпитање у функцији добробити деце и породице“- вебинар се реализује у оквиру пројекта „Смањењење ризика, опасности и случајева насиља у образовању“;
- Међународна конференција „Дигитално образовање 2025“- Центар за образовне технологије „Западни Балкан“;
- Обука за запослене у предшколским установама- „Стварање сигурне и подстицајне средине за развој и учење у вртићу“- Платформа за онлајн учење;
- Обука за запослене- „Породично насиље“- Платформа за онлајн учење;
- Обука за запослене- „Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању“- Платформа за онлајн учење;
- „Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима“- Платформа за онлајн учење;
- „Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља“- Платформа за онлајн учење;

- Обука „Безбедно коришћење дигиталне технологије- превенција дигиталног насиља“- Платформа за онлајн учење;
- „Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих“- Платформа за онлајн учење;
- „Насиље над децом у институцијама за смештај деце и младих у систему социјалне заштите“- Платформа за онлајн учење;
- „Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања“- Платформа за онлајн учење;
- „Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце“- Платформа за онлајн учење;
- „Вируси и деца- шта сваки родитељ треба да зна?“ – Предавање за родитеље и практичаре вртића;
- „Сензорне игре у јаслицама“;
- „Зона оптималног развоја- где се сусрећу мотивација, развој и успех“;
- „Емоционални развој деце- од бурних емоција до психолошке отпорности“;
- „Тешкоће сензорне интелигенције и емоције“;
- „Зимска авантура под пахуљама“;
- „Успешан крај педагошке године без стреса“;
- „Природне последице у одгоју“;
- „Дан заљубљених чаролија малих срца у учионици“;
- „Виртозна вода“;
- „Темељи 1.0.- Шта чини разлику у изврсности“;
- „Од идеје до избедбе“;
- „Спремност за школу: како родитељи и одгојитељи могу помоћи“;
- „Планирање активности с децом у вртићу“;
- „Предвештине читања и писања“;
- „Осјетиљна преосетљивост и како приступити“;
- „Социјални конфликти у вртићу: тужакање“;
- „Дјететов однос према храни: улога родитеља у изградњи слике о тијелу“;
- „Улога одгојитеља у образовању даровите дјеце“;
- „Како спојити Ускрс и знаност- покуси који освајају децу“;
- „Шумска терапија и могућности њезине примјене у огојно-образовном окружењу“;
- „Комуникација с дјецом по доби“;
- „Самостално решење конфликта код деце“;
- „Шумска педагогија“- вебинар;
- „АИ у рукама наставника“;
- „Емпатија у дигиталном добу-у лога вртића у развоју социоемоционалних темеља за сигурно онлајн понашање“;
- „Унутрашње дијете и обрасци понашања у одраслој доби“;
- „Мали екрани велике емоције- како дигитални садржаји обликују емпатију, понашање и односе дјеце“;
- „Књиге као алат за подстицање еколошке свести код деце“;
- „Активности које потичу развој мозга“;

- „Дјеца која „одскачу“ у социјалним односима“
- „Како тјеласна активност штити ментално здравље дјеце и адолесцената?“;
- „Љетне сензорне игре у вртићу“;
- „Даровита дјеца“;
- „Еколошка свијест и очување традиције у вртићу“;
- „Умјетност у простору вртића“;
- „Ликовни изричај и мултимодално учење у раном дјетињству“;
- „Презентација пројекта „Ко скаче, лети, зуји, боцка“;
- „Улога васпитача у подстицању активног учешћа деце (партиципација) у развијању реалног програма“- Партиципација деце кроз тему: Шта то моје уши чују“- аутори рада: Душица Минчев, мастер васпитач и Ирена Георгиев- васпитач;
- „Дудов свилац и производња свиле у конавлима“- вебинар;
- „Разумевање и управљање изазовним понашањем код деце и одраслих са аутизмом-стратегије превенције и интервенције“- онлајн обука.
- Неуронауке у васпитању и образовању „Од игре до функционалног знања: примена НТЦ приступа у раду са децом“;
- „Улога васпитача у подстицању активног учешћа деце (партиципација) у развијању пројекта „Шта све може да свира?“
  Аутори и презентатори рада на стручној конференцији: Нела Манчев- мастер васпитач, педагошки саветник и Јадранка Илијев- васпитач, Друго летње сусретање васпитача, Савез удружења васпитача Србије, Велика Плана;
- „Образовање у функцији деце и породице“;
- Семинар: „Дигиталне компетенције васпитача, учитеља и наставника у савременом образовању уз примену вештачке интелигенције“;
- „АИ у рукама наставника“;
- „Creative design“- „Игративно стваралачко учење“
- „Улога васпитача у подстицању активног учешћа деце (партиципација) у развијању реалног програма“- Окружни сусрети васпитача нишавског округа- Нишка Бања- Аутори и презентаори рада: Маријана Митов- мастер васпитач, педагошки саветник, Весна Царибродцки Тодоров, мастер васпитач и Крстина Иванов Христов- васпитач;
- Вебинар: „Поступак израде и законски основ писања свих врста извештаја у ПУ и школама“;
- „Мускуло-скелетне повреде“- ПЗЗ;
- „Примена вештачке интелигенције у медицини и њени домети“- ПЗЗ;
- „Алергијски финитис- терапијски приступ“- ПЗЗ;
- „Алергије у фокусу“- ПЗЗ;
- „Савремени принципи медикаментног лечења глоукома“- ПЗЗ;
- „Напредна терапија сувог ока“ – ПЗЗ;
- „Нови фармакотерпијски поступци за лечење епилепсије“- ПЗЗ;
- „Циклесонид и брохијална астма“- ПЗЗ;
- „Предузимање и третман алергијског ринитиса“- ПЗЗ;
- „Најчешће бактеријске инфекције коже и њихово лечење“- ПЗЗ;
- „Специјална терапија различитих болних стања –појединачна и комбинована“- ПЗЗ;

- „Изазови на путу од дијагностике карцинома плућа до терапијске одлуке“ - ПЗЗ;
- „Значај формулације топиталних аналгетика у терапији бола“- ПЗЗ;
- „Биолошки и терапијски аспекти регенерације бола у пракси биоактивних регенерација бола у пракси биоактивни колаген, ментол, фитотерапија“- ПЗЗ.

26. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ТРАНЗИЦИЈУ

Тим за транзицију је радио по плану рада Тима за транзицију. Планиране активности су реализоване. Одржана су три састанка.

Јуна месеца 2025. године конституисан је Тим, извршена је подела задужења и прослеђен оквирни план рада Тима, али и оквирни планови транзиције, како би се чланови упознали и дали сугестије, предлоге за ревидирање.

Други онлајн састанак одржан је децембра месеца, на коме је договорена динамика прикупљања евалуација васпитача о протеклој адаптацији и транзицији, у циљу израде полугодишњег извештаја.

Трећи састанак одржан је почетком јуна, на коме је договорен начин обраде евалуације, адаптације, на нивоу васпитних група и израда годишњег извештаја.

Координатор Тима за транзицију учествовао је у транзицији и адаптацији, кроз заједничка промишљања са практичарима око израде и прилагођавања Индивидуалних планова адаптације, где је за тим било потребе.

План транзиције из породице у вртић је реализован у сарадњи са Комисијом за пријем деце, медицинском сестром на превентивној здравственој заштити, васпитачима, родитељима, а по потреби је укључиван и стручни сарадник педагог. Све активности предвиђене планом су реализоване осим упитника за родитеље, односно евалуација адаптације од стране родитеља је урађена кроз дискусију и размену информација.

Транзиција деце из јаслене у млађу вртићку групу је реализована у сарадњи медицинских сестара васпитача и васпитача. Транзиција је имала за циљ да се деца добро припреме за прелазак у млађу вртићку групу, а током адаптације су реализована заједничка дружења, пројектне активности деце млађе и јаслене групе.

Оперативни планови транзиције из породице у вртић и из јаслене у млађу вртићку групу благовремено су прилагођени, у свим васпитним групама, њиховим потребама. Транзиција деце која су пошла у вртић од септембра, започета је током лета. Тада су одржани и родитељски састанци. За децу која су уписивана током радне године, такође, је урађена транзиција, одржани индивидуални састанци са родитељима. На основу добијених информација од родитеља израђени су Индивидуални планови адаптације. Активности су

прилагођаване на основу праћења и посматрања детета. У случајевима тежих адаптација по потреби је укључиван и стручни сарадник- педагог.

Након завршене адаптације, урађене су евалуације васпитача које су благовремено достављене Тиму за транзицију, који је исте користио за израду Оперативних планова транзиције за наредну годину. Од наредне године је у плану да се осим евалуације васпитача уради и евалуација родитеља кроз упитник, након завршене адаптације.

Акциони план активности при преласку деце из групе пред полазак у школу у први разред, током целе године, се реализовао према предвиђеној динамици. За успешност транзиције деце у школу од велике је важности сарадња која је остварена између васпитача и учитеља, директора ПУ и ОШ, формирање локалног савета родитеља на нивоу општине, транзиционог тима на нивоу вртића/школе, као и сарадња стручних сарадника ПУ и ОШ и васпитача са сертификатом тренерам за маргинализоване групе. Групе пред полазак у школу посетиле су ОШ ради упознавања са будућим учитељицама, као и простором школе. Реализоване су заједничке радионице поводом Дечје и Вукове недеље, у склопу пројеката, поводом обележавања важних датума: Мартенице, Дан толеранције. Реализоване су заједничке хуманитарне акције и традиционалне манифестације (кићење јелке и писмо Деда Мразу), као и присуство позоришној представа ђака петог разреда.

Групе пред полазак у школу су сходно својим специфичностима, активностима у склопу пројеката, организовале низ заједничких активности са децом и учитељицама четвртог разреда, вероучитељем, библиотекаром из ОШ „Христо Ботев" и наставницима, са циљем што лакше транзиције из вртића у школу. Специфичност објекта „Колибри" јесте коришћење заједничког простора са ОШ „Христо Ботев" у Жељуши, што је омогућило велики број међувршњачких пројектних активности, манифестација, обележавања важних датума, акција, конкурса.

27. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ

Тимом за хуманитарне активности кординирала је Весна Царибродски-Тодоров, мастер васпитач.

Главни циљ тима је развијање осећаја хуманости, емпатије и бриге за друге кроз подстицање деце да препознају туђа осећања и пружају помоћ вршњацима и одраслима.

Током године одржана су три састанака тима.

Први састанак тима одржан је 16.10.2025. године на коме је одлучено да наша установа узме учешће на традиционалној манифестацији „Дани шушенице", са хуманитарном акцијом под називом „Вртић хуманог срца".

Други сатанак тима одржан је онлајн 31.10.2025. године, на коме су договорена задужења око организације хуманитарне акције „Вртић хуманог срца".

Трећи састанак тима одржан је онлајн 16.12.2025. године. На овом састанку договорено је учешће на Новогодишњем хуманитарном базару, са хуманитарном акцијом под слоганом „Новогодишња чаролија доброте“.

Прикупљена средства из обе хуманитарне акције додељена су социјално угроженим породицама и људима оболелим од малигних болести.

Тим за Хуманитарне активности сарађивао је са:

- Фондацијом „Замисли живот“
- СЦ Парк
- РТВ Цариброд
- ЈП Комуналац
- Родитељима и децом ПУ „8. септембар“.

Даљи рад настављамо пратећи потребе и проблеме наших суграђана, а уз помоћ свих запослених у установи.

28. ИЗВЕШТАЈ ВАСПИТАЧА

(особе са инвалидитетом)

Од августа месеца започело се са оплемењивањем простора:

- Израда информативних паноа за родитеље;
- Добордошлица за сву децу и одрасле на српском, бугарском и ромском језику за сва три објекта;
- Израда календара активности и важних датума за сва три објекта;
- Осмишљање и прављење паноа за све стручне тимове;
- Током полугођа активно учествовање у раду ВО већа, стручних актива и тимова;
- Присуство на
- заједничкој радионици за уређивање дворишта у објекту „Пчелица“;
- Координатор Комисије за одабир радних листова, рад на упознавању родитеља са одабиром, рад на наплати потраживања и сарадња са службом наплате;
- Рад на стручном усавршавању (праћење стручних излагања и презентација пројеката васпитача и мед. сестра- васпитача);
- Сарадња са парктичарима у реализацији пројеката;
- Рад у стручним активима и комисијама;
- Израда плаката (за потребе хуманитарних акција, Нове године, изложбе);
- Осмишљање декоративног дела за хуманитарне штандове;
- Креирање сценографије за игроказ „У потрази за Деда Мразом“ у објекту „Пчелица“ и одабир костима за исту;
- Дизајнирање костима за новогодишњу приредбу- објекат „Лептирић“;
- Ангажовање у раду Комисије за ликовне конкурсе као и у организацији изложбе

дечијег стваралаштва у градској галерији „Методи Мета Петров“;
- Сређивање и допуна књижног фонда у библиотеци;
- Издавање литературе и вођење евиденције;
- Декорација и оплемењивање библиотечког просотора.

29. ИЗВЕШТАЈ КОМИСИЈЕ ЗА ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ

Комисијом за ликовне активности координирала је Весна Георгиев- медицинска сестра васпитач.

У радној 2025/2026. години реализоване су следеће активности:

- Октобра 2025. године, групе пред полазак у школу учествовале су на Ликовном наградном конкурсу „Forma ideale 2025“. На овом конкурсу 4. награду добило је дете из групе пред полазак у школу, објекта „Лептирић”;
- Октобра 2025. године, деца установе учествовала су на ликовном конкурсу Завода за јавно здравље Пирот, Центра за промоцију здравља. Награђена су два детета из група пред полазак у школу, из објекта „Пчелица” и објекта „Лептирић”. Девојчица групе „Срцуленца“, пласирала се на републичко такмичење;
- Априла месеца, организован је масакенбал, дефиле у центру града поводом обележавања Дана планете Земље. Костиме од рециклажног материјала израђивали су деца и родитељи свих васпитних група;
- Свечано је отворена изложба дечјег стваралаштва „Мали људи, а велика дела да нам планета буде чиста и весела“, у градској галерији „Методи- Мета Петров“.
- Маја месеца, 2026. на ликовном конкурсу „Пролет“, часописа „Детски мечти“, дете из групе пред полазак у школи освојило је прво место, а дете из мешовите средње групе треће место;
- Јуна, 2026. године на ликовном конкурсу „Лето“, часописа „Детски мечти“, дете из мешовите средње групе освојило је треће место.

Током радне године сви чланови комисије континуирано су обавештавани о пристиглим ликовним конкурсима.

Комисија је одржала четири састанка, од којих су три онлајн преко вибер групе.

На првом сатанку 15.09.2025. чланови упознати са престојећим активностима и задужењима.

Други састанак одржан је 10.03.2026. године, када су чланови упознати са предастојећим конкурсуима у оквиру часописа „Детски мечти“.

Трећи састанак реализован је уживо 31.03.2026. године. Договор око организације, поставке изложбе и престојећег маскенбала.

Четврти састанак одржан је онлајн 03.04.2026. године на коме је договорена агенда за реализацију изложбе и маскенбала.

Реализоване активности пропраћене су од стране локалних медија и интернет портала.

30. РАД СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ

Стручну службу чине педагог и логопед. Стручни сарадници су радили у тимовима на нивоу установе. Одређене послове стручни сарадници обављају заједно, док су поједини послови специфични за сваки профил стручног сарадника. Реализација послова стручних сарадника, по профилима, ослањала се на Правилник о програму свих облика рада стручних сараданика у ПУ и по Правилнику о стандардима компетенција за професију стручног сарадника у предшколској установи и његовог професионалног развоја.

ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА

Област: Планирање и програмирање васпитно-образовног рада

- Послови педагога обављани су у складу са циљевима и принципима васпитања и образовања дефинисаних Законом Основама програма предшколског васпитања и образовања и Правилником о програму свих облика рада стручног сарадника у предшколској установи;
- Педагог је учествовао у развијању реалног програма и грађењу заједнице учења у предшколској установи кроз подршку практичарима у идејама, избору стручне литератури, различитим изворима сазнања и смерницама;
- Континуирано је учествовао у реализацији плана рада установе, реализацији целокупног процеса самовредновања (преузимању инструмената, пружању подршке, отворености и критичког размишљања васпитача, прикупљању и анализизи података), активно учествовао у преиспитивању и критичком осврту.

Област: Праћење и вреновање ВО рада

- Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног рада;
- Праћење реализације васпитно-образовних активности, реализације теме/пројекта и стручног усавршавања;
- Сарадња са педагошким саветницима и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе;
- Израда извештаја о раду стручног сарадника педагога и извештај Тима за самовредновање;

- Новембра, фебруара и маја месеца реализован је педагошко-инструктвни увид у сарадњи са директором и педагошким саветницима, у циљу пружање подршке практичарима.

Област: Сарадња са васпитачима

- Пружање подршке практичарима и размена информација везаних за концепцију рада, размена савета и искустава у реализацији пројектног планирања у раду са децом;
- Сарадња са свим практичарима је професионална, размењују се информација о сваком детету, обављају се појединачни и тимски разговори са родитељима;
- Пружана је подршка сваком детету;
- Размена информација са медицинским сестрама- васпитачима и васпитачима о индивидуалним карактеристикама развоја и потребама деце за додатном подршком.

Област: Рад са децом

- Током радне године реализовани су разговори са родитељима, као и разговори са васпитачима о деци;
- Праћено је свако дете и пружана им је неопходна подршка, у свим фазама њиховог развоја;
- Сваком детету се прилази индивидуално и са пуно разумевања у циљу стварања осећаја пријатности и прихватања;
- Праћен је и бележен напредак деце кроз белешке васпитача, дечји портфолио и приче за учење.

Област: Рад са директором, педагошким саветницима

- Учешће педагога у активностима Тимова на нивоу Установе и стручног усавршавања према динамици у Годишњем плану рада;
- У периоду од септембра до јуна, остварена је сарадња са стручним сарадником-логопедом и стручним сарадницима из округа, што је омогућило квалитетну динамику рада и унапређивање квалитета рада;
- Свакодневна комуницција и сарадња са васпитним особљем и координаторима Тимова и Актива, што је омогућило развој дијалога и сарадње са циљем конструктивног решавања проблем- ситуација;
- Сарадња са директорком одвијала се различитом динамиком и потребом за укључивање и активно учешће педагога;
- У новембру, фебруару и мају је реализован педагошко-инструктивни рад са циљем праћења квалитета васпитно-образовног рада и педагошке праксе у сарадњи са директором и педагошким саветницама;
- Кроз документацију је праћен васпитно-образовни рад у Установи.

Област: Сарадња са породицом и друштвеном средином

- Сарадња са родитељима континуиранао се унапрђивала и видљиво је њихово ангажовање кроз развијање реалног програма;
- Од почетка радне године, реализовано је више индивидуалних разговора са родитељима, између педагога и родитеља или васпитачи група, педагога и директора;
- Кроз реализацију пројеката у групама је остварена сарадња са бројним учесницима ЛЗ;
- Сарадња са основном школом остварена је током Дечје недеље, а у току године кроз различите облике активности (радионице, узајамне посете, заједничке манифестације, хуманитарне акције и сл.).

Област: Истраживање васпитно-образовне праксе

- Новембра месеца спроведен је процес самовредновања кроз истраживање. Коришћени су упитници, чек листе и консултације са децом. Том приликом смо добили податке везане за све четири области;
- Педагог је учествовао у активностима Тимова на нивоу Установе и стручног усавршавања према динамици планираној годишњим планом рада;
- У периоду од септембра до јуна, остварена је сарадња са стручним сарадником - логопедом, што је омогућило квалитетну динамику рада и унапређивање квалитета рада;
- Сарадња са директорком одвија се по потреби.

ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ЛОГОПЕДА

Рад логопеда радне 2025/2026. године реализован је по програму предвиђеним Годишњим планом рада логопеда, као и планом рада Установе и то кроз области:

- Планирање активности и акција у предшколској установи којима се креира подстицајна говорно-језичка средина за учење деце;
- Давање стручних предлога, планирање набавке специфичних материјала и дидактичких средстава;
- Пружање стручне подршке васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу;
- Превентивно-корективни рад и вежбе логомоторике интегрисане у ситуационо учење деце у групи;
- Рад са васпитачима на препознавању одступања у говорно-језичком развоју деце, посебно на раном узрасту;
- Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу којој је потребна додатна подршка;
- Пружање подршке и оснаживање родитеља у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно-језичких проблема деце путем различитих облика сарадње са породицом.

На почетку радне године приоритетна област била је планирање, програмирање и организација васпитно-образовног рада са акцентом на изради делова Годишњег програма и плана рада и Годишњег извештаја о раду. У сарадњи са васпитно-образовним кадром установе и директором, учествовао је у планирању и програмирању садржаја, а посебно из области развоја говора.
Као стручни сарадник- логопед, обављанин су послови логопедске делатности (првенствено превентивни рад и непосредан рад са децом- идентификација и корекција говорно-језичких сметњи).

Превентивни рад логопеда реализовао се кроз:

- Саветодавно-консултативни рад са васпитачима и медицинским сестрама;
- Саветодавно-консултативни рад са родитељима;
- Пружање стручне помоћи медицинским сестрама и васпитачима у изради и реализацији програма рада из области развоја говора и језика на нивоу група.

Превентивни рад логопеда је реализован следећим задацима:

- Оспособљавање детета да слуша и разуме говор других,
- Развијање и богаћење активног и пасивног речника код деце,
- Развијање логомоторике код деце,
- Развијање правилне артикулације,
- Подстицање детета да на разумљив, јасан и прихватљив начин изражава своје мисли, осећања, жеље, доживљаје и опажања,
- Неговање културе говора,
- Подстицање когнитивног развоја.

Превентивни рад логопеда реализован је у објектима „Пчелица", „Лептирић" и „Колибри". У свим групама, логопед је кроз саветодавни и инструктивни рад упућивао васпитаче и медицинске сестре-васпитаче, како стимулативно деловати на говорно-језички развој деце и на тај начин усмерити развој говора и језика код деце у жељеном правцу, а истовремено у великом проценту спречити настанак говорних поремећаја. Такође, саветодавни и инструктивни рад логопеда је организован и са родитељима са истим циљевима.

На почетку радне године, уз неопходну сагласност родитеља, логопед је батеријом тестова, прилагођених узрасту деце, одредио говорно-језички статус деце, код које је примећено да постоји одступање у развоју говора. Коришћени су следећи тестови:

- Процена оралне праксије,
- Процена доминантне латерализованости,
- Тријажни тест за одређивање артикулације,
- Тест за испитивање језичке способности.

Обрадом података добијених логопедском тријажом установљено је да су код испитане деце најзаступљенија одступања у артикулацији, односно неправилном изговору гласова. Најчешћа су одступања у артикулацији гласова С, З, Ц, Ш, Ж, Ћ, Ђ, Ч, Л, Р. Ове године, за разлику од предходних, код неколико детета је присутно и одступање у усвајању артикулације гласова К,Г,Т и Д, по типу супституције (замене), као и супституција вокала А и Е, што је доста редак случај. Види се и веза између одступања у артикулацији и

графомоторици, односно велики проценат деце код којих је присутан проблем у артикулацији имају и незрелу графомоторику, што указује на развојну повезаност и условљеност ове две функције. Неиздиференциран фонемски слух (тј. немогућност разликовања акустички сличних гласова нпр. Л и Љ, С и З, Ш и Ж, Ћ и Ђ, Ч и Џ честа је појава код деце која имају одступања у правилном изговору гласова. Испитивање је показало да велики број деце у припремним групама и даље није овладало синтезом и анализом гласова у речи и речи у реченици. Како је ова способност веома битна за припрему деце за полазак у школу тј. за успешно усвајање технике читања и писања, неопходно је наредне радне године у предшколском програму посветити развоју наведених способности код деце, као и развоју графомоторике.

Од укупног броја деце (око 200 током целе године), најчешће евидентирани говорни поремећаји су:

- Неправилан изговор гласа или групе гласова, замена одређеног гласа другим гласом или изостављање одређеног гласа (најзаступљенији поремећај),

- Проблем да се структуира и изрази језичка мисао.

Од 55 (без јасленог узраста) детета, започета је реализација корекције говора код 50 детета, саветодавним радом са родитељима и логопедским третманима. Обављени су разговори са родитељима о напредовању говорно- језичког статуса деце информативног и саветодавног карактера од којих су неки евидентирани у радној књизи. Пружана је помоћ у решавању педагошких ситуација везаних за међусобне односе деце и односе дете-васпитач-родитељ. Активно учествовање у тимском раду са васпитачицама и медицинским сестрама, и на тај начин остваривање постављених циљева и задатака у делокругу свог рада. Дат је допринос ефикасној реализацији васпитно-образовног рада са децом предшколског узраста. Учествовање у свим облицима сарадње са породицом (родитељски састанци, свакодневни индивидуални разговори, телефонска обавештења, посебно код новоуписане деце док траје период адаптације). Члан свих стручних тимова на нивоу Установе и координатор тима за инклузивно образовање.

Остварена је сарадња са друштвеном средином, институцијама, логопедима и стручним сарадницима истог профила из округа (школском управом Ниш, ПУ из Бабушнице, Пирота, Сврљига...). Сарадња је остварена и са основном школом, центром за социјални рад, Спортско туристичким центром "Цариброд", Саветовалиштем за породице у ризику при удружењу „Цариброд", инклузивном играоницом „Чувари смеха".

Праћење активности и учешће у организацији различитих васпитно-образовних активности, остварено је у свим васпитним групама, као и свакодневни боравак са децом са циљем да се посматра и прати развој говора деце као и когнитивни развој у целости. Запажања, сугестије и предлпзи дати су кроз разговоре са васпитачицама и медицинским сестрама. У циљу развоја фонетског слиха кроу анализу и синтезу гласова у речима реализована је радионице са децом припремне групе „Срцуленца" као пројектна активност „Лов на гласове" и „Словне допуњаљке".

Стручно усавршавање је реализовано у складу са потребама и праћењем обука, хоризонталних размена на нивоу установе, неопходних за реализацију васпитно-образовног рада по Основама система васпитања и образовања „Године узлета“.

31. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима је веома важан сегмент за реализацију свих активности у вртићу. Континуирана сарадња вртића и породице доприноси, како развоју детета и унапређивању рада васпитача, тако и развоју родитељске улоге. У свакодневном раду васпитачи су реализовали бројне активности у области сарадње са родитељима кроз редовне родитељске састанке и радионице на којима су родитељи унапређивали своје компетенције. Циљ ових активности био је стварање поверења и спремности на сарадњу, међусобно уважавање и подржавање родитеља. То је допринело формирању свести родитеља о сопственим могућностима и доприносу у развоју и успешном учењу деце.

Сарадња са породицом одвијала се плански и систематски. Својим кадровским и стручним потенцијалима, Установа је била значајан фактор подршке родитељима. Један од начина за најнепосредније укључивање у одлучивању и целокупном раду установе је преко Савета родитеља.

Сарадња са породицом била је континуирана и остварена кроз:

- Свакодневну размену информација;
- Укључивање родитеља у развијању тема/пројеката (родитељ- реализатор пројектних активности као експерт);
- Укључивање родитеља у уређење средине за учење и развој;
- Комуникација путем вибер група (транзиција, адаптација деце, напредовање деце, информације о темама којима се бавимо у вртићу, размена мишљења и предлога).

32. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Дете је заинтересовано за различите врсте доживљаја и искустава, која му пружају нова окружења. Тиме оно развија нова знања, осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности. Зато је за одрастање детета веома важно да упозна ширу заједницу и научи да функционише у њој, да се осећа припадником и корисним чланом те заједнице. Места заједничког учења у ЛЗ су установе (Народна библиотека, музеј, галерија, основна школа, центар за културу, спортски центар, туристичка организација, дом здравља, локални медији, ватрогасна станица, полицијска станица, предузећа, занатске радње, отворени простори у граду, парк природе, етно куће).

33. ИЗВЕШТАЈ О АКТИВНОСТИМА МАРКЕТИНГА УСТАНОВЕ

У радној 2025/2026. години маркетинг је континуирано реализован. Сарадња са медијима је реализована по предвиђеном плану. Редовно су објављљиване информације о активностима рада Установе.

Интерни маркетинг Установе:

- Пригодне радионице и игрокази поводом значајних датума и новогодишњих празника;
- Организовање радионице за родитеље;
- Излагање дечјих продуката и радова;
- Администратор веб странице вртића;
- Летопис установе;
- Огласне табле за запослене и панои за родитеље.

Екстерни маркетинг Установе:

- Редовно ажурирање информација на сајту установе;
- Израда информативних и промотивних материјала за кориснике услуга;
- Израда информативног паноа за родитеље;
- Промоција рада установе излагањем васпитача на стручним конференцијама у земљи и иностранству;
- Учешће деце на изложбама, ликовним конкурсима и другим манифестацијама, како на нивоу града, тако и на регионалном и републичком нивоу.

34. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Праћење годишњег плана рада, подразумева документовање развоја и остваривање Годишњег плана рада. Сврха праћења је континуирано грађење квалитета програма предшколског васпитања и образовања.

У циљу праћења реализације Годишњег плана на састанцима Педагошког колегијума вршена је квантитивна и квалитативна анализа васпитно-образовног рада. Сви тимови, активи и комисије, пратили су и реализовали своје планове.

35. УСВАЈАЊЕ И ОБЈАВЉИВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ

Извештај усваја Управни одбор Установе. Након усвајања објављује се на сајт Установе.

Директор ПУ „8. септембар“

Нела Манчев

Појашњење скраћених појмова

- ЛЗ - локална заједница
- СУ - стручно усавршавање
- ХР - хоризонтална размена
- ЗУОВ - Завод за унапређење образовања и васпитања
- ПЗЗ - превентивна здравствена заштита
- ИОП - индивидуални образовни програм
- ИРК - интерресорна комисија
- ШУ- Школска управа
- РП- Развојно планирање
- МПНТР- Министарство просвете, науке и технолошког развоја
- ШОСО- Школа за основно и средње образовање