

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „БАМБИ“ БОР



ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „БАМБИ“ БОР
ЗА РАДНУ 2025/2026. ГОДИНУ

УСВОЈЕН НА СЕДНИЦИ УПРАВНОГ ОДБОРА
ОДРЖАНОЈ ____ .СЕПТЕМБРА 2026. ГОДИНЕ
ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Весна Стојановски

Садржај

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	2
ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ	2
МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	4
ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ	9
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА	11
ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	13
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ	20
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА	21
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМОВА	29
Извештај Тима за подршку менторима и приправницима	41
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА	42
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА ЗА РАДНУ 2025/2026.ГОДИНУ	66
ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА	79
ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	79
ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПЛАНА РАДА ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	82
ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ИСХРАНЕ ДЕЦЕ	83
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА УСТАНОВЕ	83

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Основна делатност Предшколске установе „Бамби“ у радној 2025/2026. години је систематски радио на нези, васпитању, образовању, здравственој заштити и исхрани деце, као и организовању одмора и рекреације деце.

Анализом реализованих програмских задатака Установе за протеклу годину утврђују се постигнути резултати, као и испољене слабости које би требало да послуже као основа планирања рада Установе за следећу радну годину. Такође, постигнути резултати требало би да чине основу за утврђивање обима финансијских средстава за обезбеђивање основе рада.

Полазну основу за састављање овог извештаја чине следећа евиденција и документација:

1. Годишњи план ПУ „Бамби“ за 2025/2026. Годину;
2. Предшколски програм Установе;
3. Закон о друштвеној бризи о деци („Службени гласник Републике Србије“ број 49/92 ...113/2017);
4. Закон о основама система образовања и васпитања;
5. Закон о предшколском васпитању и образовању;
6. Правилник о општим основама предшколског програма;
7. Тематски пројектни портфолио;
8. Књига података и евиденције о деци и породици;
9. Документација стручног сарадника у предшколској установи;
10. Матична књига о уписаној деци у припремни предшколски програм;
11. Извештај надзорних и инспекцијских органа општине и Републике;
12. Остала потребна документација.

ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ

Обухват деце свих вртића био је преко норматива. Потребна свих родитеља за смештај деце није била задовољена због недостатка просторног капацитета и потребног кадра. Број деце на листи чекања се током године повећавао, да би у јуну месецу достигао цифру од 455 детета. Изузетак су деца која су похађала ППП чији је обухват био 100% у полудневном и целодневном боравку.

Реализовани су сви планирани стални облици рада са децом: целодневни, полудневни боравак за децу у години пред полазак у школу и рад са децом која се налазе на болничком лечењу.

Од повремених облика рада није реализована „Играоница“ због недостатка кадра.

У сарадњи са Асоцијацијом „Спорт за све“ реализоване су спортске игре на Градском стадиону за сву децу у години пред полазак у школу у граду.

Табела бројног стања деце у току радне 2025/2026.године:

Р.Бр.	Објекат	Облици рада								
		Целодневн и (деца 12 м- 3 год.)		Целодневни (деца 3 – 5,5 год.)		БОРАВАК ДЕЦЕ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ				
		број груп а	број дец е	број група	број дец е	Целодневни боравак		Полудневни боравак		
						број група	број деце	број група	број деце	
1.	Бошко Буха	/	/	5	122	2	53	/	/	
2.	Бамби	3	57	5	136	2	58	/	/	
3.	Дечија радост	3	58	7	174	2	52	/	/	
4.	Црвенкапа	3	53	3	81	/	/	/	/	
5.	Мали принц	2	34	3	78	1	26	/	/	
6.	НГЦ	мешовита		1	13	/	/	/	/	
7.	Снежана	1	11	1	31	1	6	/	/	
8.	ОШ „3.октобар“	/	/	/	/	/	/	1	19	
9.	ОШ „Б. Радичевић“	/	/	/	/	/	/	1	20	
10.	ОШ „Свети Сава“	/	/	/	/	/	/	1	19	
11.	Полетарац	/	/	/	/	/	/	1	8	
12.	Болничка група	мешовита		1	15	/	/	/	/	
Укупно	/	12	208	26	654	8	197	4	66	
										50 групе/ 1125 детета

Напомена: У току радне године број деце у групама је променљив. Број деце у болничкој групи није урачунат у бројно стање деце јер је варијабилан. Бројно стање у табели је усклађен са Матичном књигом Установе.

МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Годишњи план рада Установе одвијао се у пет наменски грађених објеката („Бамби“, „Дечја радост“, „Бошко Буха“, „Црвенкапа“, „Полетарац“), три прилагођена простора („Снежана“ - Бањско Поље, НГЦ и „Мали принц“) и при основним школама („Бранко Радичевић“, „3.октобар“ и „Свети Сава“). Припрема хране обављала се у три објекта („Бошко Буха“, „Снежана“, „Полетарац“), а расподела obroka по групама вршила се из дистрибутивних кухиња.

Стање опремљености

У складу са финансијским могућностима, вршена је замена дотрајале опреме у складу са планом приоритета. Општа оцена је да је опремљеност објеката Установе на задовољавајућем нивоу, основним средствима, ситним инвентаром, училима, дидактичким средствима и играчкама.

У августу 2024. године започета је изградња трпезарије у вртићу „Црвенкапа“.

Током целе године вршиле су се текуће поправке објеката. У циљу несметаног и квалитетног обављања свих активности, редовно се врши набавка потребног материјала и алата.

ИЗВЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНИМ НАБАВКАМА

-Спроведени поступци јавних набавки у наведеном периоду:

Од септембра 2025. године:

-Спроведена је набавка намештаја за опремање новог вртића у Злоту у укупној вредности од **2.481.168,00** динара са ПДВ-ом.

-Спроведена је набавка опреме за образовање (дидактички материјал) за нови вртић у Злоту у укупној вредности **2.580.574,20** динара са ПДВ-ом.

-Спроведена је набавка опреме за домаћинство за потребе опремања кухиње у новом вртићу у Злоту у укупној вредности од **4.278.432,00,00** динара са ПДВ-ом.

2026. година (до 31.08.2026.године):

-Спроведена је набавка средстава за одржавање хигијене у вртићима у укупној вредности од **3.419.715,00** динара са ПДВ-ом.

-Спроведена је набавка електричне енергије у вредности од **10.000.000,00** динара са ПДВ-ом.

-Спроведен је поступак јавне набавке намирница за припрему хране за 2026/2027. годину. Укупна вредност набавке, односно свих закључених уговора је **37.565.317,00** динара са ПДВ-ом

Што се тиче набавки на које се закон не примењује, у наведеном периоду су спроведени следећи поступци:

Од септембра 2025. године:

-Спроведена је набавка ХТЗ опреме (набавка радних одела) у вредности од **580.324,20** динара са ПДВ-ом

-Набављене су едукативне играчке и радноигровни материјал за вртић „Бамби“ у вредности од **70.360,80** динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка делова за поправку судомашине у вртићу „Црвенкапа“ и поправку машине за сушење веша у вртићу "Бошко буха" у вредности од **63.900,00** динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка читача личних карата за потребе рада финансијске службе у вредности од **8.940,00** динара са ПДВ-ом

- Спроведена је набавка аудио-визуелне опреме и рачунарске опреме за нови вртић у Злоту (ТВ уређаји, пројектор, лаптоп рачунари) у вредности од **351.390,00** динара са ПДВ-ом;

- Спроведена је набавка четири инвертер клима уређаја за нови вртић у Злоту. Вредност набавке је **257.951,00** динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка тонера за штампаче, за потребе редовног пословања установе у вредности од **96.588,00** динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка услуге осигурања све деце која бораве у предшколској установи, и то у вредности од **163.472,00** динара са порезом и услуга осигурања имовине Предшколске установе „Бамби“ у вредности од **59.672,11** динара са порезом.

-Уговорене су услуге одржавања система ФУК (финансијска унутрашња контрола) у вредности од **11.500,00** динара са ПДВ-ом.

-Спроведена је набавка ПП апарата за вртиће "Бошко Буха", "Дечија радост" и "Мали принц", као и за службена возила у вредности од **36.960,00** динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка осталог материјала за посебне намене (грабуље, мотике, метле, лопате) за потребе одржавања и уређења спољашњих површина вртића у вредности од **10.836,00** динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка мердевина за потребе одржавања хигијене вртића "Бошко Буха" у вредности од **3.300,00** динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка услуге редовног сервисирања службеног возила (мали сервис) у вредности од **10.290,00** динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка итисона, и то: 5 ком.димензије 2*2,9м за вртић у Злоту у вредности од **92.521,60** динара са ПДВ-ом.

-Спроведена је услуга обуке запослених у области *НАССР* у вредности од **50.000,00** динара.

-Спроведена је набавка текстилних производа (чаршави, штеп деке, портикле пешкири, кухињске крпе...) за вртић у Злоту у вредности од **543.480** динара са ПДВ-ом.

-Спроведена је набавка дечијих вц шоља за вртић „Дечија радост“ у вредности од **16.392,00** динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка услуга – текуће поправке и одржавање опреме за јавну безбедност у вртићу "Мали принц" у вредности од **18.000,00** динара са ПДВ-ом

- Набавка услуга мобилне телефоније у вредности од **400.000,00** динара са ПДВ-ом
- Организован је семинар у циљу обавезног стручног усавршавања васпитно-образовног кадра. Вредност наведеног семинара је **100.000,00** динара.

2026. година (до 31.08.2026.године):

- Сprovedена је набавка услуге чишћења система за вентилацију у централној кухињи у вредности од **288.000,00** динара.
- Сprovedена је набавка услуге израде плана заштите од пожара са плановима евакуације у вредности од **600.000,00** динара.
- Сprovedена је набавка услуге испитивања и мерења громобранске инсталације у вредности од **249.600,00** динара.
- Сprovedена је набавка услуга послова дезинфекције, дезинсекције и дератизације за 2026. годину у вредности од **306.250,00** динара.
- Сprovedена је набавка делова за поправку судомашине у вртићу „Црвенкапа“ у вредности од **8.040,00** динара са ПДВ-ом
- Сprovedена је набавка канцеларијског и радно-игровног материјала за 2026. годину у вредности од **640.000,00** динара са ПДВ-ом
- Сprovedена је набавка услуге одржавања и ажурирања сајта Предшколске установе „Бамби“ у вредности од **75.000,00** динара
- Набавка услуге годишње претплате на правну базу „Параграф лекс“ у вредности од **121.880,00** динара без ПДВ-а
- Сprovedена је набавка о пружању услуга одржавања сервера и рачунарске опреме за 2026. годину у вредности од **250.000,00** динара.
- Сprovedена је набавка услуге претплате на стручну литературу (издања ИПЦ-а) у вредности од **69.900,00** динара са ПДВ-ом на годишњем нивоу.
- Сprovedена је набавка бојлера за вртић „Бошко Буха“ у вредности од **20.865,60** динара са ПДВ-ом.
- Сprovedена је набавка дечијих умиваоника за санитарне просторије у вртићу „Дечија радост“ у вредности од **18.144,00** динара са ПДВ-ом.
- Уговорена је набавка материјала који се користи за текуће поправке и одржавање током 2026. године у вредности од **700.000,00** динара са ПДВ-ом
- Набавка услуга лица за безбедност и здравље на раду у 2026. години у укупном износу од **192.000,00** динара са ПДВ-ом
- Сprovedена је набавка услуга фиксне телефоније и интернета у укупној вредности од **679.999,20** динара без ПДВ-а
- Сprovedена је набавка услуге претплате на електронски формат листа „Просветни преглед“ у износу од **4.000,00** динара са ПДВ-ом
- Сprovedена је набавка алата за потребе одржавања објеката и то: основних средстава (бушилице, електрични дувач лишћа) у вредности од **191.940,00** динара са ПДВ-ом, као и ситног инвентара и потрошног материјала (шрафцигери, клешта, пакет одвијача, пробне лампе, сет инбус кључева...) у вредности од **131.460,00** динара са ПДВ-ом
- Сprovedена је набавка осталог материјала за посебне намене (грабуље, мотике, метле, маказе за резивање...) за потребе одржавања и уређења спољашњих површина вртића у вредности од **23.016,00** динара са ПДВ-ом
- Сprovedена је набавка течности за ветробранска стакла за потребе редовног одржавања службених возила у току године у вредности од **13.500,00** динара са ПДВ-ом

-Набавка медицинских услуга – санитарско-хигијенски послови (санитарни прегледи запослених, брисеви радних површина, бактериолошки преглед намирница и слично) у вредности од **1.763.250,00** динара на годишњем нивоу.

-Сprovedена је набавка горива за службена возила, вредност набавке је **749.998,80** динара са ПДВ-ом

-Сprovedена је набавка услуге поправке опреме за домаћинство и уређаја током 2026. у вредности од **541.666,66** динара

-Сprovedена је набавка вулканизерских услуга за 2026. годину у укупном износу од **40.000,00** динара са ПДВ-ом

-Сprovedена је набавка хране и пића за Дан установе, укупна вредност набавке: **900.000,00** динара

-Набављени су поклони за запослене који одлазе у пензију (мушки и женски ручни сатови) у вредности од **212.860,00** динара са ПДВ-ом

-Набављен је ситан инвентар (решои, конвекторске грејалице, кухињске дигиталне ваге, телесне ваге, продужни кабл на катуру) у вредности од **102.991,00** динара са ПДВ-ом

-Сprovedене су набавке добара за Дан установе, неопходне за организовање дечије представе у укупној вредности од **78.876,00** динара са ПДВ-ом

-Сprovedена је набавка тонера за штампаче, за потребе редовног пословања установе у вредности од **39.600,00** динара са ПДВ-ом

-Сprovedена је набавка услуге систематског прегледа запослених у вредности од **5.040.600,00** динара.

-Сprovedена је набавка услуге стоматолошког прегледа запослених у вредности од **3.184.000,00** динара.

-Сprovedена је набавка поправке службеног возила у вредности од **65.570,00** динара са ПДВ-ом

-Што се тиче смештаја на службеном путу, вредност спроведених набавки у периоду од септембра 2025. године до 31. августа 2026. године, , износи **339.460,00** динара са ПДВ-ом

-За организовање семинара и котизације за период од септембра 2025. године до 31. августа 2026. године, утрошено је **261.540,00** динара.

-За услуге одржавања програма, односно рачуноводственог софтвера „Трезор – саветник“ спроведена је набавка и уговорени износ је **264.000,00** динара са ПДВ-ом.

-Сprovedена је набавка материјала за образовање – набавка прописаних образаца који се користе у предшколској установи у вредности од **11.160,00** динара са ПДВ-ом.

-Сprovedена је набавка екстерних хард дискова и *HDMI* каблова у укупној вредности од **10.224,00** динара.

-Сprovedена је набавка аудио-визуелних уређаја (ТВ уређаја, радио ЦД плејера) у вредности од **136.550,00** динара.

-Сprovedена је набавка поправке радијатора, који је део система централног грејања, у укупном износу од **41.675,70** динара.

-У циљу унапређења заштите од пожара, уговорене су услуге које се односе на сервисирање ПП апарата, хидраната и других услуга у вредности од **199.999,20** динара са ПДВ-ом.

-Сprovedена је набавка услуга контроле стабилног система у вртићу „Мали принц“ у вредности од **36.000,00** са ПДВ-ом.

-Сprovedена је набавка спортских реквизита за Месец родитељства у износу од **70.690,00** динара.

-Сprovedена је набавка пластичних чаша и кашичица за Месец родитељства у износу од **1.100,00** динара

- За Месец родитељства су набављени и различити „Пертини“ реквизити у укупном износу од **100.419,40** динара.
- Сprovedена је набавка различите опреме за образовање требоване за Месец родитељства у укупном износу од **33.748,76** динара.
- Набавка материјала за образовање за Месец родитељства у износу од **8.682,00** динара
- Сprovedена је набавка хране (воћних карамела) за Маскенбал у укупном износу од **10.755,00** динара.
- Сprovedена је набавка услуга осигурања запослених и закључен је уговор у вредности од **211.965,00** динара.
- Сprovedена је набавка услуга каско осигурања, као и обавезног осигурања службених возила у укупној вредности од **305.476,61** динара
- Сprovedена је набавка за вешерај (навлаке за даске за пеглање) у износу од **5.498,00** динара.
- Набављена су два бојлера за кухиње (од 5л и 80л) укупне вредности **34.188,00** динара
- Сprovedена је набавка инвертер клима уређаја за вртиће у укупној вредности од **444.454,00** динара
- Сprovedена је набавка и уговорена услуга поправке тримера, косачиса и сл. током 2026. године у укупној вредности од **55.200,00** динара.
- Сprovedена је набавка поправке кухињског лифта у вртићу „Бамби“, уговорена вредност набавке је **36.000,00** са ПДВ-ом
- Сprovedен је поступак спровођења друге надзорне провере *НАССР* система у износу од **72.000,00** динара.
- Сprovedен је поступак набавке молерских радова у вртићу „Дечја радост“ и „Црвенкапа“ (кухиње вртића) у укупној вредности од **353.880,00** динара.
- Услед хитне замене поломљеног стакла на објекту вртића „Дечја радост“, спроведена је набавка у вредности од **12.600,00** динара.
- Сprovedена је набавка књига васпитно-образовног рада у вредности од **99.600,00** динара.
- Сprovedена је набавка радова који се односе на уградњу и санацију громобранске инсталације на објектима вртића „Дечја радост“ и „Црвенкапа“ у вредности од **930.000,00** динара.
- Сprovedена је набавка уља за мотор у вредности од 3.930,00 динара.
- Набављена су пет усмеривача ваздуха за клима уређаје у вредности од 7.450,00 динара

Такође, континуирано се спроводе набавке осталог материјала који је неопходан за поправку и одржавање опреме и објеката у Предшколској установи „Бамби“, набавка услуге техничких прегледа и одржавања возила и слично.

ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

1. Целодневни и полудневни боравак деце:

Целодневни и полудневни боравак деце:

Р.Бр.	Објекат	Облици рада								радно време
		Целодневн и (деца 12 м- 3 год.)		Целодневни (деца 3 – 5,5 год.)		БОРАВАК ДЕЦЕ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ				
		број груп а	број дец е	број група	број дец е	Целодневни боравак		Полудневни боравак		
						број група	број деце	број група	број деце	
1.	Бошко Буха	/	/	5	125	2	53	/	/	06:00 – 16:30
2.	Бамби	3	55	5	136	2	58	/	/	06:00 - 16:30
3.	Дечија радост	3	55	7	173	2	54	/	/	06:00- 16:30
4.	Црвенкапа	3	53	3	81	/	/	/	/	06:00 – 16:30
5.	Мали принц	2	34	3	78	1	26	/	/	06:00 – 16:30
6.	НГЦ	мешовита		1	15	/	/	/	/	06:00 – 16:00
7.	Снежана	1	11	1	31	1	6	/	/	06:00 – 16:30
8.	ОШ „3.октобар“	/	/	/	/	/	/	1	19	07:00 – 18:00
9.	ОШ „Б. Радичевић“	/	/	/	/	/	/	1	20	07:00 – 18:00
10.	ОШ „Свети Сава“	/	/	/	/	/	/	1	19	07:00 – 18:00
11.	Полетарац	/	/	/	/	/	/	1	8	07:00 – 15:00
12.	Болничка група	мешовита		1	15	/	/	/	/	14:00 - 20:00
Укупно	/	12	208	26	654	8	197	4	66	50 група/ 1125 детета

Напомена: У току радне године број деце у групама је променљив.

2. Посебни и специјализовани програми рад са децом:

Због недостатка стручног кадра „Играоница“ у НГЦ-у није реализована.

3. Програми од општег интереса:

Р.Б.	Објект	Деца са сметњама у развоју	Деца на болничком лечењу	Деца без родитељског старања
1.	Општа болница Бор	/	1 група – 15 детета	/
УКУПНО:		/	1 група – 15 детета	/

4. Одмор и рекреација

Дана 21.5.2026. године, са почетком у 17:30 часова, на Градском стадиону успешно су реализоване спортске игре за децу у години пред полазак у школу. Учешће на играма узело је 215 деце.

Игре су организоване са циљем подстицања физичке активности, тимског духа, дружења и развијања позитивног односа према спорту.

За децу су биле организоване различите занимљиве и прилагођене игре: скакање у џаковима, надрлачење конопца, гађање мете и преношење воде.

Игре су осмишљене тако да се водило рачуна о узрасним особинама и потребама деце, као и физичким и менталним могућностима.

Деца су имала прилику да се друже са децом других васпитних група, да навијају, забављају и уживају.

Показала су велико интересовање и активно учешће у свим задацима, док су васпитачи и родитељи својим присуством и подршком допринели успешној организацији и пријатној атмосфери.

Као и претходних година, ове игре су реализоване у сарадњи са Асоцијацијом „Спорт за све“ која је за све учеснике игара обезбедила медаље и пехар за победнички тим. Атмосфера током читавог догађаја била је весела и испуњена навијањем, осмесицама и добрим расположењем.

Све активности реализоване су уз поштовање правила игре и фер-плеја. Посебну захвалност упућујемо васпитачима на труду као и родитељима на сарадњи и подршци. Спортске игре су протекле успешно и оставиле лепе утиске, успомене и радост код деце.

Циљ ових игара био је да се кроз игру и дружење подстакне значај физичке активности, развијање сарадње, толеранције и заједништва, што је у потпуности остварено.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА

Радно време Установе одвијало се по плану које је прилагођено потребама родитеља. Предшколска установа ради сваког радног дана од 06:00 – 16:30h. Установа не ради викендом и државним празницима, осим уколико надлежни орган не донесе другачију одлуку.

Број запослених према профилима, стручности и степену квалификације је реализован по предвиђеном плану и табеларно приказан.

Кадровски услови

ТАБЕЛА стања кадрова према профилима и степену квалификације, који су учествовали у реализацији програма рада Установе у претходној радној години

Р.Б.	ПРОФИЛ	VII	VI	V	IV	III	II	I	све га
1.	Директорка Установе	1							1
2.	Васпитачица-помоћница директорице		1						1
3.	Васпитачица – руководитељка радне јединице		4						4
4.	Васпитачица - руководитељка радне јединице-васпитачица сарадница		1						1
5.	Руководилац послова у угоститељству – управник одмаралишта	1							1
6.	Стручна сарадница - педагогица	1							1
7.	Стручна сарадница- психолошкиња	1							1
8.	Стручна сарадница -логопедица	1							1
9.	Стручна сарадница - педагогица за физичко васпитање	1							1
10.	Васпитач/ица		62						62
11.	Медицинска сестра-васпитачица			28					28
12.	Сарадница за унапређивање превентивне здравствене заштите		1						1
13.	Сарадница-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу				5				5
14.	Педагошка асистенткиња				1				1
15.	Секретарка Установе	1							1
16.	Дипломирана правница за правне, кадровске и административне послове	1							1

17.	Референткиња за правне, кадровске и административне послове				2				2
18.	Шефица рачуноводства		1						1
19.	Референткиња за финансијско-рачуноводствене послове				2				2
20.	Благајница				1				1
21.	Ликвидатор					1			1
22.	Службеница за јавне набавке	1							1
23.	Референткиња за јавне набавке				1				1
24.	Магационерка				2				2
25.	Техничар инвестиционог и техничког одржавања				1				1
26.	Домар/мајстор одржавања					7			7
27.	Домар/ мајстор одржавања – помоћни радник						1		1
28.	Курирерка					1			1
29.	Возач					2			2
30.	Спремачица							20	20
31.	Техничарка одржавања одеће							4	4
32.	Нутриционисткиња	1							1
33.	Кухар/ главни кухар - шеф				1				1
34.	Кухар/ца					7			7
35.	Сервирка					3			3
36.	Помоћна кухарица					1			1
37.	Сервирка-помоћна радница						3		3
38.	Сервирка						13		13
		10	70	26	16	24	17	22	186

У току радне године број радника/ца на боловању (породиљско боловање, нега детета и остало) је варирао, те је у складу с тим вршен и пријем запослених ради њихове замене. Због повећаног обима посла у Установи (уношење података у Јединствени информациони

систем у просвети-ЈИСП) у текућој радној години продужен је уговор референту за правне, кадровске и административне послове.

У току радне 2025/2026. године једна васпитачица приправница и четири медицинске сестре-васпитачице су и увођене су у васпитно-образовни процес уз помоћ одређених ментора (васпитачица и медицинских сестара васпитачица), које су свој приправнички стаж завршити у току наступајуће радне године.

Недељна структура рада васпитача

Непосредни рад са децом у целодневном боравку одвијао се према Програму рада у трајању од 30 сати и полудневном боравку одвијао се према Програму рада у трајању од 20 сати недељно. Остали програмски садржаји реализовани су до пуног фонда часова, односно у временском трајању од 10 сати недељно, кроз: допуну непосредног рада са децом у целодневном боравку, рад у стручним органима, рад са родитељима, сарадњу са друштвеном средином и културном и јавном делатношћу, стручно усавршавање, припрему за васпитно-образовни рад и вођење евиденције.

У реализацији Годишњег плана рада учествовао је 51 васпитач у целодневном боравку, 15 васпитача у години пред полазак у школу, 4 васпитача у полудневном боравку.

Недељна структура рада медицинских сестара

Непосредни рад медицинских сестара са децом у групи одвијао се према Програму рада у трајању од 30 сати недељно, односно 34 сати за медицинске сестре на превентиви. Остали програмски садржаји реализовани су до пуног фонда часова, односно у временском трајању од 10 сати, односно 6 сати недељно за медицинске сестре на превентиви, кроз: рад у стручним органима, рад са родитељима, сарадњу са друштвеном средином и културну и јавну делатност, стручно усавршавање, припрему за васпитно-образовни рад, рад са техничким особљем и вођење евиденције.

У реализацији је учествовало 26 медицинске сестре у групи , 5 сестре на превентивно-здравственој заштити и 1 сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите.

ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1.СТАЛНИ ОБЛИЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Целодневни боравак
2. Полудневни боравак
3. Рад са децом на болничком лечењу
4. Сарадња са породицом
5. Сарадња са друштвеном средином и културна и јавна делатност

1. ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК

У целодневном боравку реализован је васпитно – образовни рад у складу са Годишњим планом и програмом рада установе. Програм је био усмерен на подстицање целокупног развоја деце, уз уважавање индивидуалних потреба, интересовања и могућности деце.

Рад са децом у целодневном боравку организован је у 12 јаслених група у којима је било смештено 208 детета, 26 група вртића са 654 деце и 12 група деце пред полазак у школу од чега 8 група целодневног боравка са 197 детета) што чини да је предшколску установу је у току ове радне године похађало 1099 детета.

У току радне године групе су биле попуњене преко норматива и није постојала могућност пријема све деце тако да је постојала листа чекања која је у јуну месецу достигла цифру од 455 детета.

Организација рада целодневног боравка била је прилагођена и објективним околностима (радно време родитеља, економски статус, просторни капацитети).

2. ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК

У полудневном боравку реализован је програм васпитно – образовног рада усмерен на подстицање свеукупног развоја деце, уз поштовање њихових индивидуалних потреба, интересовања и могућности.

Полудневним боравком било је обухваћено 66 деце у 4 васпитне групе.

Због недостатка простора у вртићима, за децу у години пред полазак у школу коришћен је простор у школама „Бранко Радичевић“ (1 група), „3. октобар“ (1 група) и „Свети Сава“ (1 група). Такође, полудневни програм за децу пред полазак у школу реализован је и у објекту „Полетарац“ у Брезонику.

У групама деце пред полазак у школу било је укључено 29 детета ромске националности.

3. РАД СА ДЕЦОМ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ

Деца предшколског узраста која се налазе на болничком лечењу често пролазе кроз емотивно захтевне и стресне ситуације. Одвајање од породице, непознато окружење, медицинске процедуре и осећај несигурности могу утицати на њихов емоционални, социјални и психолошки развој.

Рад са децом на болничком лечењу има за циљ да се детету обезбеди осећај сигурности, континуитет у учењу и игри, као и емоционална подршка. Кроз игру, причање прича, цртање, музичке активности и разговор, васпитачи помажу деци да изразе осећања, смање страхове и одрже контакт са свакодневним животом.

Посебан акценат се ставља на индивидуални приступ сваком детету, уз уважавање његових тренутних потреба, здравственог стања и емоционалне зрелости.

Просек деце на болничком лечењу био је око 15.

4. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња са породицом је веома значајан фактор, који је у директној корелацији са резултатима васпитно – образовног рада предшколског васпитања. Циљ сарадње са породицом је стварање отвореног, подржавајућег односа између установе и родитеља, са заједничком одговорношћу за целовит развој, добробит и образовање детета.

Реализација овог програма обично се одвија кроз различите облике:

- свакодневним контактима (приликом довођења и преузимања деце);
- општим родитељским састанцима;
- групним родитељским састанцима;
- кутком за родитеље;
- обавештавањем путем паноа за родитеље ,
- изложбама дечјих радова ;
- видео записима;
- заједничким учешћем родитеља и васпитног особља у животу деце у вртићу и породици (празници, прославе, сакупљачке и радне активности на нивоу групе, објекта, Установе и града)
- Саветовалиштем за родитеље које се организује сваке прве среде у месецу;
- укључивањем родитеља у Савет родитеља и тимовима Установе;
- свакодневним контактима преко вибер група.

Како партнерство са породицом представља темељ успешног васпитно- образовног рада, активним укључивањем родитеља градимо заједницу која подржава дете у сваком аспекту његовог развоја.

У току радне 2025/2026. године одржане су 4 редовне седнице Савета родитеља. На њима су изношени актуелни проблеми у Установи те је предлагано изналажење решења за решавање истих.

5. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

Циљ сарадње са друштвеном средином јесте развијање партнерства које доприноси обогаћивању васпитно- образовног рада, проширивању дечијих искустава и повезивање вртића са локалном заједницом. Културне и јавне активности имају за циљ развијање културних навика, естетског укуса и друштвене свести код деце. Деца су кроз различите активности упознавала занимања, обичаје и јавне службе из непосредне околине чиме је подстакнут развој социјалних вештина и самопоуздања код деце. Такође, кроз учешће на манифестацијама и кроз сарадњу са медијима повећана је видљивост вртића.

Сарадњу смо остварили са:

- Основним школама и другим предшколским Установама, узајамним посетама разменом искуства васпитача и учитеља;
- Народном библиотеком – едукативне радионице за децу;
- Медицинским центром – укључивањем представника у Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања као и кроз редовне посете сестара из Поливалентне службе патронаже и стоматолога.
- Градском управом – укључивањем координатора и других представника градске управе у раду Актива за развојно планирање, Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и другим активностима у Установи;
- Центром за културу, у оквиру организовања манифестација;
- Центром за социјални рад – отклањајући дилеме настале у комуникацији са родитељима у циљу заштите деце;
- Полицијском управом – у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце и одраслих;

- Превозником „Бортравел“- превоз деце;
- УНИЦЕФ – ом- поводом организовања манифестације „Кад се роди дете, роди се и родитељ“ којом се обележава „Месец родитељства“.
- ТВ Бор која је пропратила и емитовала наше активности
- Асоцијацијом „Спорт за све“ – реализацијом спортских активности;
- Савезом спортова града Бор.

Реализација програмских активности у области Културне и јавне делатности може се видети у наредној табели на страни 17 и 18.

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ 2025/2026.

Р.Б.	Садржај – врста активности манifestација	Време реализације	Место реализације	Учесници
1.	„ Навике се стичу од малих ногу- хигијена и исхрана“	Септембар	Вртићи	Деца у години пред полазак у школу и Поливалентна служба патронаже
2.	Обележавање Дечије недеље (07.10 – 10.10.2025.) „ Имам права да се играм, да се смејем, маштам, стварам и у бољи свет претварам “	Октобар	Вртићи	Деца у години пред полазак у школу Старије и средње васпитне групе
3.	Дан отворених врата	Октобар	Полицијска управа Бор	Деца у години пред полазак у школу из вртића „Бамби“ и „Бошко Буха“
4.	Ликвни конкурс „ Мајчино млеко- за здравију планету“	Октобар	Вртићи	Поједине групе у вртићу
5.	Ликовни конкурс „Железница очима деце“	Октобар	Вртићи	Деца у години пред полазак у школу
6.	Сарадња са свим основним школама на нивоу града	Новембар 2025.- фебруар 2026.	Основне школе	Деца у години пред полазак у школу
7.	Улица дечијег осмеха	Децембар	Градски парк	Деца у години пред полазак у школу
8.	„Деда Мраз је из Бора“	Децембар	Установа Спортски Центар „Бобана Момчиловић Величковић“	Сва деца у предшколској установи
9.	Представа за децу „ Бела бајка“	Децембар	Вртићи	Средње, старије и деца у години пред полазак у школу

10.	„Здрава исхрана и физичка активност“	Фебруар	Вртићи	Деца у години пред полазак у школу Поливалентна служба патронаже
11.	Осмомартовске приредбе „За маме и баке“	Март	Вртићи	Деца у години пред полазак у школу
12.	Ликовни конкурс „790 година од сусрета Светог Саве са господом“	Март	Вртићи	Поједине групе у вртићу
13.	Донација зимзеленог дрвећа	Март	Вртић „Бамби“	Деца у години пред полазак у школу
14.	„Баци нешто лепо“	Април	Вртићи	Поједине групе у вртићу
15.	Ускршњи базар	Април	Плато испред Дома културе	Деца у години пред полазак у школу вртића „Бамби“ и „Бошко Буха“
16.	Ускршња журка	Април	Плато испред супермаркета „Макси“	Деца у години пред полазак у школу вртића „Бошко Буха“
17.	Спортске игре	Мај	Градски стадион	Деца у години пред полазак у школу
18.	Маскенбал	Мај	Градски стадион	Старије и деца у години пред полазак у школу свих вртића
19.	Месец родитељства „Заједно за родитеље“	Јун	Плато испред Дома културе	Сва деца у вртићу

Извештај о реализацији активности поводом значајних датума у Установи

У претходном периоду, у нашој Установи реализован је низ значајних активности које су допринеле унапређењу образовно – васпитног рада, јачању сарадње са породицом, као и развоју социјалних и моторичких вештина деце.

Обележавање Дана установе

Поводом Дана установе предшколска установа „Бамби“ је организовала традиционалну централну приредбу под слоганом „Кад машта изађе на сцену“. Уједно, наша установа је обележила шездесетшест година постојања и рада. Централна приредба је одржана у сали биоскопа „Звезда“ а програм су реализовале групе деце у години пред полазак у школу.

Маскенбал

У току маја месеца Предшколска установа „Бамби“ је успешно реализовала традиционални маскенбал који је окупио велики број деце, родитеља, васпитача и суграђана. У манифестацији је учествовало око 450 деце из 20 васпитних група, која су се представила у разноврсним и маштовитим костимима. Маскенбал је започео свечаним окупљањем учесника, након чега је организован дефиле кроз градске улице. Деца су у пратњи васпитача прошетала градом показујући своје маске и креативност, привлачећи пажњу и одушевљење бројних грађана.

По доласку на Градски стадион, уследио је пригодан програм током којег су се васпитне групе представиле публици. Весела атмосфера, дечији осмеси и богата машта учесника обележили су читав догађај. Маскенбал је протекао у духу дружења, игре и заједништва, а деца су имала прилику да испоље своју креативност, самопоуздање и радост учешћа у заједничкој активности.

Захваљујући доброј организацији и ангажовању васпитача, родитеља и свих учесника, маскенбал је успешно реализован и оставио је лепе утиске на све присутне.

Месец родитељства

У оквиру обележавања Месеца родитељства, у нашој установи спроведене су бројне активности у циљу јачања сарадње са породицом и подршке родитељима у процесу васпитања и образовања деце. Циљеви активности јесу унапређење родитељских компетенција, подршка здравом развоју и безбедности деце, оснаживање партнерског односа породице и установе, подизање свести о значају родитељске улоге.

Активности су протекле успешно, а одзив родитеља био је веома добар уз велико ангажовање запослених, деце и родитеља.

2. ПОВРЕМЕНИ ОБЛИЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Повремени облици рада у предшколској установи представљају допуну редовног васпитно-образовног рада и користе се са циљем обогаћивања садржаја, постизања већег мотивационог ефекта код деце и јачања сарадње са породицом и заједницом. Ови облици рада су флексибилни, тематски орјентисани и прилагођени интересовањима деце.

„Играоница“ је посебан програм који је организован у оквиру пројекта „Вртићи без граница“ у сарадњи са УНИЦЕФ-ом и Министарством просвете, науке и технолошког развоја. У овом програму су деца од 3 до 5 година која нису обухваћена ни једним обликом васпитно-образовног рада ПУ „Бамби“.

„Играоница“ се налази у адаптираном простору у насељу Нови градски центар и ради сваког радног дана од 15 до 19 часова. Основни циљ - социјализација деце, стицање нових знања и вештина и дружење са децом и одраслима је остварен. У току радне 2025/2026. године програм „Играоница“ није реализован због недостатка кадра.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

Саветодавни и управни органи Установе одржали су планирани број седница у складу са динамиком и садржајем Годишњег плана рада, а одржаване су и ванредне седнице по потреби. Напред наведени органи Установе у свом раду испуњавали су регуларне законске обавезе уз доношење одговарајућих одлука и аката и перманентно радили на побољшању укупних услова за боравак деце и рад Установе.

Управни одбор одржао је укупно 16 седница. *Савет родитеља* одржао је 4 редовне седнице.

Управни одбор је радио у складу са пословима предвиђеним законом, Статутом Установе и разматрао следећа питања:

- Усвајање Годишњег плана рада, Предшколског програма, Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Установе, Програма пословања;
- Извештаја о раду директора, Извештаја о стручном усавршавању запослених, усвајање завршног рачуна, Извештаја о извршеном попису;
- Разматрање и усвајање докумената из области финансија (финансијског плана, ценовник за све врсте услуга, извештаја за потребе општине, министарства и других органа);
- Давање сагласности на систематизацију.

Савет родитеља је активно учествовао у раду Установе давањем мишљења и сугестија поводом:

- мера унапређења васпитно-образовног рада,
- намене коришћења средстава од донација и средстава родитеља,

- услова за рад дечјег вртића,
- услова за остваривање излета,
- и друга питања у складу са пословима предвиђеним законом и Статутом Установе

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА

1. Извештај о раду Педагошког колегијума

На састанцима Педагошког колегијума, којих је било пет, расправљало се о многим стручним и организационим питањима, о изналажењу начина за превазилажење многих проблема који су се јављали у раду:

- Текуће активности;
- Пријем деце и рад комисије за пријем;
- Питања набавке радно-игровног материјала;
- Остваривање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада;
- Планирање и стручно усавршавање запослених;
- Актуелна дешавања у Установи и њихова организација;
- Остваривање Протокола за заштиту деце од насиља;
- Прибављање мишљења о менторству;
- Разматрање процеса самовредновања;
- Разматрање реализације ИВОП-а;
- Разматрање остваривања задатака из Развојног плана;

Разматрајући сва ова питања, колегијум је анализирао и давао смернице ради што квалитетнијег остваривања и унапређивања резултата рада.

2. Извештај о раду Васпитно – образовног већа Установе

У току радне 2025/2026. године одржане су четири редовне седнице Васпитно-образовног већа на којима су разматрани садржаји планирани годишњим Планом рада Установе, а који се односе на побољшање квалитета васпитно-образовног рада, неге и превентивно-здравствене заштите, а то су:

- Разматрање предлога Годишњег плана рада Установе, Плана стручног усавршавања;
- Разматрање Извештаја о реализацији рада (полугодишњи и годишњи);
- Сагледавање стања васпитних група;
- Припремљеност и уређеност вртића;
- Анализа рада стручних и управних органа;
- Примена добре праксе (размена искустава);
- Разматрање предлога Предшколског програма ПУ „Бамби“;

- Упознавање са Извештајем о реализацији Развојног плана за текућу радну годину;
- Упознавање са Извештајем Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Упознавање са извештајем са једнодневном излета;
- Разматрање процеса спровођења самовредновања;
- Разматрање Извештаја директора о реализацији стручног усавршавања запослених,

Разматрана су и многа друга питања која се односе на побољшање квалитета рада са децом.

3. Извештај о раду Актива за развојно планирање

На основу анализа снага и слабости Установе, као и ресурса Установе и ресурса средине, 26. новембра 2021. године донешен је Развојни план ПУ “Бамби” Бор који ће важити до децембра 2026. године.

Развојни план је саставни део Годишњег плана рада Установе у оквиру кога су за период 2021/ 2026. год. обухвћене три области: Васпитно образовни рад, Подршка деци и породици и Професионална заједница учења. За сваку област формиран су приоритети, задаци, циљеви, активности, носиоци активности, динамика и евалуација.

У току ове радне године одржана су два састанка Актива за развојно планирање на којима су чланови тима разматрали о остваривању запланираних задатака по областима.

Оствареност Развојног плана за период 2025/ 2026.годину:

У оквиру области **Васпитно образовни рад** три главна развојна циља су била:

- 1. Стварање подстицајног физичког окружења са децом и родитељима***
- 2. Стварање подражавајућег социјалног окружења (развијање вршњачке заједнице – принцип усмерености на односе)***
- 3. Заједничко развијање програма на основу посматрања, праћења и уважавања дечјих потреба и интересовања***

- Вапитачи, медицинске сестре- васпитачице, стручни сарадници и родитељи активно су учествовали у уређењу простора унутар вртића. Посебна пажња посвећена је прилагођавању радних соба узрасту и интересовањима деце, као и функционалности простора.
- У фокусу су били безбедност, разноврсност садржаја и подстицање моторичких способности деце.
- У реализацији овог сегмента учествовали су и родитељи који су доносили различите рециклиране и природне материјале. Деца су била мотивисана да заједно са васпитачима креирају просторне целине за експериментисање и

истраживање. Активност је спровођена пре почетка и током реализације тематских пројеката.

- Простори унутар вртића, попут ходника и улаз, адаптирани су за поставке дечијих радова и тематских изложби. На овај начин подстакнута је видљивост дечијег учења, а родитељи су имали прилику да прате напредак своје деце. Активност се спроводила континуирано током године, у складу са темама и пројектима.

Палниране активности су реализоване у претходном периоду. Успешно је остварена сарадња са родитељима, а унапређено физичко окружење у установи у циљу стварања подстицајне средине за децу. Простори су обogaћени и функционални, што доприноси квалитетнијем васпитно- образовном раду.

У оквиру другог развојног циља као задатак смо имали стварање подржавајућег социјалног окружења развијањем принципа усмерености на односе кроз:

- реализацију активности које подржавају позитиван однос сарадње и солидарности међу децом, као и уважавање поверење између деце и одраслих;
- реализација активности међу децом различитог узраста и одраслих на нивоу вртића као и између вртића, где је створено подржавајуће социјално окружење међу децом различитог узраста а што је видљиво кроз тематски / пројекти портфолио- пројектне приче;
- реализација активности које омогућавају дружење између породице и запослених у установи (манифестације, излети, шетње, културни догађаји) што је видљиво кроз белешке и фотографије о конкретним активностима о међусобној сарадњи између запослених и породице (маскенбал, спортске игре, обележавање дана родитељства, поподневна дружења);

У оквиру трећег развојног циља као први задатак смо имали заједничко развијање програма на основу посматрања, праћења и уважавање дечијих потреба и интересовања кроз:

- анализу података добијених континуираним посматрањем, слушањем и праћењем потреба и интересовања деце у јасленим и вртићким групама, што је видљиво кроз тематски/ пројектни портфолио и тематску причу;
- краткорочно планирање васпитно образовног рада на основу података добијених слушањем и праћењем потреба и интересовања деце у јасленим и вртићким групама што је видљиво кроз тематски/ пројектни портфолио и тематску причу;
- индивидуализацију и диференцијацију задатака за групу деце и поједино дете што је видљиво у дечијем портфолиу, као и кроз записник Тима за инклузију и план мера индивидуализације;
- размену идеја са децом и родитељима и избор садржаја који подстичу истраживање и решавање проблема у оквиру реализације теме/пројекта, што је видљиво кроз тематски/ пројектни портфолио, пројектне приче, фото документацију, инреактивне паное;
- Организоване су бројне заједничке активности са родитељима у циљу боље комуникације и сарадње.

Као други задатак у оквиру овог циља смо имали праћење, документовање и евалуација је у функцији подршке дечијег развоја и учења, што је реализовано кроз:

- мотивисање родитеља на сарадњу путем интерактивног паноа који је у функцији планирања и размене садржаја и евалуације на релацији родитељ- дете-васпитач, што је видљиво кроз тематски/ пројектни портфолио, пројектне приче, фото документацију, интерактивне паное;
- развијање структуре и континуирано надограђивање дечијег портфолиа, што је видљиво кроз портфолио који пружа увид у дечији развој и учење;
- документовање ситуација које различити учесници виде као важне што је видљиво кроз тематски/ пројектни портфолио, пројектне приче, фото документацију, интерактивне паное.

У оквиру области **Подршка деци и породици** имали смо три развојна циља:

- 1. Стварање безбедне средине кроз реализацију програма социјалне, превентивне здравствене заштите и исхране***
- 2. Препознавање и превенција свих облика дискриминације и насиља***
- 3. Примена мера интервенције у случајевима појаве, дискриминације насиља, злостављања и занемаривања над децом од стране запослених или трећег лица***
- 4. Подршка породици у остваривању васпитне улоге***
- 5. Стварање оптималних услова за постепене прелазе деце у ново окружења***
- 6. Развијање разноврсних нивоа сарадње и грађење односа са породицом и локалном заједницом***

У оквиру првог развојног циља као задатак имали смо стварање безбедне средине кроз реализацију програма социјалне, превентивне, здравствене заштите и исхране који је реализован кроз:

- информисање родитеља са изменама зимског/летњег јеловника и специфичностима у исхрани деце, што је видљиво кроз обавештења путем паноа;
- информисање родитеља новоуписане деце о програму превентивно здравствене заштите и исхране, што је видљиво кроз обавештења путем паноа.

Следећи задатак у оквиру овог циља односио се на препознавање и превенцију свих облика дискриминације и насиља, што је реализовано кроз:

- препознавање и уважавање различитих потреба и могућности породица
- подршка родитељима у превазилажењу изазова у васпитању и родитељству
- креирање окружења у установи које промовише толеранцију, једнакост и културну разноликост
- подстицање емпатије, сарадње и поштовање међу децом
- јачање компетенција васпитача за рад са децом и породицама различитих профила
- укључивање породице у неговање вредности уважавања и толеранције
- информисање родитеља о превентивним активностима и правилима понашања у групи и протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање

и занемаривање што је видљиво у записницима са родитељских састанака и седница Савета родитеља;

- примену мера интервенције у случајевима појаве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања над децом од стране запослених или трећег лица а што је видљиво кроз записнике са састанака Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- упознавање деце са рутинама и ритуалима других култура и подстицање деце и родитеља да представе своја искуства у практичним животним ситуацијама из породица и културних заједница из којих долазе што је видљиво кроз тематски/ пројектни портфолио, пројектне приче, фото документацију, инреактивне паное;

Следећи задатак се односио на примена мера интервенције у случајевима појаве, дискриминације насиља, злостављања и занемаривања над децом од стране запослених или трећег лица што се спроводило кроз:

- примену мера интервенције у случајевима појаве, дискриминације насиља, злостављања и занемаривања над децом од стране запослених или трећег лица;
- Упознавање деце са рутинама и ритуалима других култура и подстицање деце и родитеља да представе своја искуства у практичним животним ситуацијама из породица и културних заједница из које долазе.

Наредни задатак се односио на подршку породици у остваривању васпитне улоге који се остваривао кроз организовање Саветовалишта за родитеље, тематске састанке и трибине за родитеље, индивидуалне разговоре са родитељима.

Задатак у оквиру другог развојног циља односио се на стварање оптималних услова за постепене прелазе деце у ново окружење кроз пружање подршке родитељима. Како промена окружења (промена групе, просторне целине или почетак похађања вртића) представља значајну животну промену која може изазвати осећај несигурности и анксиозности, циљ установе је да се тај прелаз учини што безболнијим и пријатнијим, уз постепену адаптацију, подршку породице и уважавање индивидуалних потреба сваког детета (омогућити деци постепено упознавање са новим простором, васпитачима и вршњацима, смањити стрес и анксиозност приликом транзиције уз обезбеђен континуитет).

Последњи задатак у оквиру овог развојног циља тичао се развијања разноврсних нивоа сарадње и грађење односа са породицом и локалном заједницом који представља један од кључних елемената квалитетног рада предшколске установе. Кроз активно укључивање родитеља и успостављање партнерских односа са институцијама у окружењу, ствара се подстицајно и подржавајуће окружење за целовит развој детета. Циљ активности био је стварање партнерског односа са породицом, у коме се уважавају потребе, различитости и допринос сваког члана заједнице.

У оквиру области **Професионална заједница учења** имали смо пет развојних циљева:

- 1. Оснаживање конструктивне комуникације и тимског рада свих учесника у животу и раду установе**
- 2. Стварање и неговање климе поверења и заједништва**
- 3. Унапређивање стручних компетенција васпитача кроз развијање рефлексивне праксе**

- 4. Развијање и унапређивање професионалне праксе**
- 5. Унапређивање сарадње са локалном заједницом и јачање препознатљивости установе**
- 6. Јачање сарадње са основним школама**

Коструктивна комуникација и квалитетан тимски рад представљају темељ успешног функционисања предшколске установе. Оснаживањем међусобног уважавања, отворености у дијалогу и размени мишљења, доприноси се стварању позитивне и подстицајне радне климе, у којој сви учесници- запослени, родитељи, деца и партнери из заједнице- имају активну и равноправну улогу.

У претходном периоду акценат је био на:

- подстицању професионалне сарадње међу запосленима кроз редовне тимске састанке, заједничко планирање и евалуацију рада;
- унапређивању комуникације са родитељима кроз индивидуалне разговоре, савете, радионице и двосмерну размену информација;
- јачање међусобне подршке и поверења у колективу, кроз неговање културе дијалога, отворености и ненасилне комуникације;
- организовање стручног усавршавања на тему асертивне комуникације, решавања конфликта и ефективног тимског рада;
- укључивање родитеља и локалне заједнице као partnere у планирању и реализацији активности које доприносе развоју установе.

Следећи задатак у оквиру овог циља је оснаживање и неговање климе поверења и заједништва што је један од основних предуслова за успешан рад и развој предшколске установе. Када су међуљудски односи засновани на узајамном поштовању, подршци и отворености, омогућава се окружење у којем се деца, родитељи и запослени осећају безбедно, прихваћено и мотивисано за учешће.

Током претходног периода предузете су следеће активности:

- подржане су иницијативе запослених кроз тимски рад, сарадњу и међусобну подршку у свакодневним активностима
- заједничке активности деце, родитеља и васпитача
- неговање културе ненасилне комуникације, емпатије и солидарности кроз свакодневни васпитно- образовни рад са децом.

Први задатак у оквиру трећег циља односи се на континуирано оснаживање запослених за преиспитивање компетенција и критичко сагледавање праксе кроз заједничка истраживања и процес рефлексije као један од кључних аспеката унапређивања квалитета рада у предшколској установи. Кроз рефлексивни приступ пракси запосленима се пружа могућност да:

- размене искуства и дилеме из праксе у атмосфери поверења
- препознају сопствене снаге и изазове у раду
- постављају питања и критички промишљају васпитно- образовне стратегије

Први задатак у оквиру четвртог циља односи се на креирање професионалне заједнице учења које представља један од кључних корака ка унапређивању рада у предшколској установи. Таква заједница подразумева културу сарадње, међусобног учења, континуираног усавршавања и заједничког предузимања одговорности за напредак свих учесника у васпитно- образовном процесу. Циљ професионалне заједнице учења није само преношење знања, већ заједничко промишљање, критичка анализа праксе и стварање простора за истраживање, рефлексiju и иновације у раду са децом.

Задаци на којима се радило су:

- сарадња између различитих тимова
- програмско повезивање васпитача и медицинских сестара васпитача остваривањем заједничких пројекта на нивоу целог објекта а што је видљиво кроз тематски/ пројектни портфолио, пројектне приче, фото документацију, интерактивне паное и записнике;
- размену примера добре праксе у оквиру тематског и пројектног планирања између медицинских сестара васпитача и васпитача на стручним активима, што је видљиво кроз записнике.

Први задатак у оквиру петог циља односи се на иницирање и развијање сарадње са локалном заједницом у циљу промоције установе и права детета где предшколска установа има значајну улогу. У том процесу, сарадња са локалном заједницом представља важан ресурс и потенцијал за проширивање својих утицаја. У циљу афирмације установе и промовисања права детета, током претходног периода покренуте су и развијене различите иницијативе сарадње са локалним институцијама, организацијама и појединцима, као што су:

- заједничке активности са Домом здравља, Библиотеком, Зоолошким вртом, Центром за културу, Полицијском управом кроз које су деца имала прилику да добију подршку, информације и учествују у тематским догађајима везаним за здравље, безбедност, културу, образовање.
- учешће деце у локалним манифестацијама и јавним догађајима, чиме су добила прилику да буду активни чланови заједнице и изразе своје мишљење и потребе.

Последњи циљ у оквиру ове области односио се на јачање сарадње са основним школама што се остваривало кроз присуство представника школе на родитељском састанку „Припрема деце за полазак у школу“.

У оквиру области **Управљање и организација** имали смо три развојна циља:

4.1. Међусобно усклађивање документа установе

4.2. Обезбеђивање континуитета функционисања тимова и актива

4.2.1. Директорица иницира, успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом

4.3. Обезбеђивање услова за професионално усавршавање запослених

4.4. Директор показује поверење у запослене и њихове могућности и мотивише их на различите начине

Планирање рада предшколске установе представља кључни процес који омогућава стратешко усмеравање, праћење и унапређивање квалитета васпитно- образовног

рада, као и стварање услова за континуирани развој установе. Оно није само административна обавеза, већ динамичан, промишљен и партиципативан процес који повезује све учеснике и доприноси остварењу заједничких циљева.

Први задатак у оквиру првог циља односи се на међусобно усклађивање докумената установе што представља важан предуслов за систематично, доследно и квалитетно функционисање установе, као и за њено континуирано унапређење. Документи установе треба да буду међусобно повезани, логично усклађени и усмерени ка остваривању заједничке визије, циљева и вредности васпитно- образовног рада.

Усклађивање докумената подразумева:

- вертикалну повезаност између кључних докумената: Статута, Годишњег плана рада, Развојног плана, Извештаја о раду установе, Самовредовања,
- хоризонталну усклађеност између планова тимова, стручних органа и појединих носилаца активности,
- усклађеност са националним стратешким документима и законским оквирима, као што су Закон о предшколском васпитању и образовању, Основе програма „Године узлета“, Правилник о вредновању, стандардима квалитета и остало.

У претходном периоду посебна пажња била је усмерена на:

- повезивање циљева из Годишњег плана рада са задацима стручних тимова и васпитно- образовним циљевима у групама;
- доследно повезивање активности из Плана стручног усавршавања са реалним потребама колектива и унапређењем праксе;
- усклађивање планова самовредновања са приоритетима развоја установе, као и коришћење налаза за планирање корака.

Први задатак у оквиру другог циља односи се на обезбеђивање континуитета функционисања тимова и актива што представља основу квалитетног рада и развоја предшколске установе. Тимови и активи су кључни носиоци стручног усавршавања, унапређивања праксе, планирања, евалуације и међусобне подршке међу запосленима, те је њихово стабилно и организовано деловање од суштинског значаја за остваривање циљева установе.

Задаци на којима је рађено:

- успостављање динамике рада кроз редовне састанке, записнике и евалуације састанака
- повезивање рада тимова са развојним приоритетима установе
- укључивање свих структура васпитног особља чиме се подстиче заједничко промишљање, размена искуства и професионална солидарност

Други задатак у оквиру другог циља односио се на то да директорица иницира, успоставља и подржава сарадњу са локалном заједницом што представља проактивно деловање у циљу изградње квалитетних односа са локалном заједницом и стварања мреже подршке која доприноси развоју деце, професионалном расту запослених и развоју саме установе.

С тим у вези директорица је радила на следећим задацима:

- иницирала контакте и успостављао сарадњу са релевантним институцијама у локалној заједници;
- подржавала заједничке пројекте, манифестације и едукативне активности кроз које се промовишу вредности предшколског образовања, права детета, инклузија и заједништво.

Једна од кључних улога директорице је да обезбеђује услове да се запослени усавршавају и да подстиче њихов професионални развој што представља трећи задатак у оквиру другог циља те је директорица радила на:

- организовању стручног усавршавања у складу са потребама запослених (обуке, семинари, присуствовање стручним скуповима, трибинама...)
- подржавању учешћа запослених на семинарима, обукама, стручним скуповима и едукацијама како у оквиру установе тако и ван ње

Како улога директора у предшколској установи подразумева не само организацију и руковођење, већ и вођство засновано на поверењу, подршци и мотивацији запослених. Када запослени осећају да су њихове компетенције препознате и цењене, развија се осећај припадности, одговорности и спремности за додатни ангажман и професионални раст.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМОВА

1. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања формиран је у складу са Правилником о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Циљ тима је праћење, препознавање, превенција и поступање у ситуацијама када постоји сумња или идентификовано насиље над децом.

Састанци и консултације чланова Тима одржавају се се на годишњем нивоу сваког другог месеца, а шестомесечни Извештај о раду Тима подносиће се на састанцима ВОВ-а, Савета родитеља и Управног одбора. Установа и чланови Тима за заштиту деце од насиља Установе поступаће у свему у складу са Правилником о протоколу (Сл. гласник РС, бр. 11/2024).

Акциони план Установе за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања и рад чланова Тима одвијао се према утврђеном плану и временској динамици.

Реализацију садржаја из овог плана пратили су чланови Тима кога чине радници Установе, представник/ца Савета родитеља, Градске управе, Центра за социјални рад и Полицијске управе и представник Дома здравља. Тим се састао четири пута у току радне године и разматрао актуелна питања, о чему постоји детаљна педагошка

документација, записници са састанака и шестомесечни извештаји о раду Тима. Извештаји су разматрани на Савету родитеља, Васпитно образовном већу и Управном одбору.

Чланови Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у протеклој години су:

1. Љиљана Радичевић-директорица
2. Душица Николић-помоћница директорице
3. Стручне сараднице
4. Милица Огризовић- сарадница за унапређивање превентивне здравствене заштите
5. Смиљана Стаменковић-правница
6. Милица Беговић - васпитачица
7. Сања Станковић- васпитач
8. Светлана Анђеловић -васпитачица
9. Марија Јовановић – васпитачица
10. Биљана Јовановић Манчић -медицинска сестра- васпитач
11. Представник Савета родитеља
12. Представник П.У.
13. Представник ЦСР
14. Представник Дома здравља
15. Представник Градске управе

Као саставни део о вођењу евиденције су књиге дежурства у свим вртићима у којима су бележена сва дешавања у њима.

Ради решавања појединих проблема обрађали смо се надлежним институцијама и остваривали успешну сарадњу решавајући исте.

Рад тима за заштиту деце од насиља одвија се континуирано и у складу са прописаним смерницама и плановима. Кроз редовне састанке, превентивне активности и међусобну сарадњу са родитељима и институцијама, обезбеђује се безбедно и подстицајно окружење за свако дете у установи.

2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ

Рад СТИО тима у радној 2025/2026. години, заснивао се на концепцији Основа програма, према којој вртић, као простор демократске и инклузивне праксе подразумева: уважавање права све деце на образовање кроз инклузивну праксу у вртићу, којом се уважава родна, културна, здравствена и свака друга различитост, развија осетљивост на дискриминацију посебна пажња поклања укључивању деце из осетљивих група.

У току године су одржана три састанка централног СТИО тима. Координатор Тима била је стр.сарадница-логопедица милијана Божић. Чланови Тима у протеклој години били су:

1. Љиљана Радичевић-директорица
2. Душица Николић-помоћница директорице

3. Стручни сарадници
4. Драгана Ветеха – васпитачица
5. Лидија Жикић – васпитачица
6. Маја Радисављевић - васпитачица
7. Весна Велиновски – васпитачица
8. Ана Антић – васпитачица
9. Стефана Галић (Табаковић)- васпитачица
10. Светлана Михајловић- васпитачица
11. Јасмина Брндушановић- мед.сестра-васпитачица
12. Представник родитеља

Повремени чланови Тима:

13. Сестре на превентиви свих вртића
14. Милица Огризовић – сарадник за унапређивање ПЗЗ

Тим је на почетку радне године утврдио број деце којој је потребна додатна подршка. Број деце у систему инклузивног образовања (са решењем ИРК) био је 10 и 22 детета која немају решења ИРК а чији развој и напредак је праћен од стране васпитача,стр.сарадника и родитеља.

За четворо деце која похађају ППП постоји препорука ИРК за одлагање школе и поновно похађање ППП-а.

За 11 деце су предложене мере индивидуализације у раду . О свему постоји документација: педагошки профили, дечји портфолији, белешке васпитача и стручних сарадника о напредовању у развоју деце, записници са састанака Тима за инклузију. Гледајући постављене циљеве у мерама индивидуализације и ИОП-има сва деца су у одређеној мери остварила напредак у развоју.

У Установи бораве и деца која испољавају одступања у одређеним аспектима развоја и праћена су од стране васпитача и стручних сарадника. Ова деца не поседују никакву медицинску документацију.

3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Стручно усавршавање запослених има за циљ континуирано унапређење васпитно- образовне праксе, јачање професионалних компетенциј и праћење савремених токова у обалсти предшколског васпитања и образовања.

Запослени у нашој Установи су присуствовали на следећим стручним сусретима, конферецијама и скуповима:

На XXXIII Међународној стручној манифестацији из области предшколства-Пертинијеви дани са стручном темом Глобална едукација кроз игру и степ едукативни модел и додатним представљањем пројекта „Дечја културна дипломатија“ из наше установе присуствовала су 2 учесника;

Стручни сусрет васпитача **„Један дан у вртићу – одржавање и унапређивање дечје перспективе у креирању простора у вртићу и ван њега“**, које су одржани у Врњачкој Бањи у периоду од 19–21.09.2025. Из наше установе овом скупу је присуствовала су два учесника. Циљ ових стручних сусрета био је размена и упоређивањље праксе у области креирања васпитно- образовног простора. Фокус је био на уважавању дечије перспективе тј како децу укључити у процес планирања, организовања и уређења процеса како у вртићу тако и у локалних заједници.

На XIII Стручној конференцији међународног карактера **„Игра деце и одраслих у затвореном и отвореном простору“**, која је одржана на Златибору у периоду од 02–05.10.2025. из наше установе су присуствовала два учесника, колегинице Славица Јеремић и Марија Јовановић које су презентовале свој рад на тему „Простор локалне заједнице у функцији учења и развоја“.

На хоризонталној размени са темом **„Размена искустава медицинских сестара-васпитача у годинама узлета са освртом на њихову улогу“**, која је одржана у Зајечару 18.10.2025. из наше установе своје радове су презентовале колегинице, медицинске сестре васпитачице С. Панов, К. Павловић, С. Милијић, М. Савић, Н. Мартиновић и М. Живковић.

Хоризонталној размени са темом **„Буди рука која воли – тренинг за практичаре у предшколском васпитању и образовању“** која је одржана у Нишу 31.10.2025. из наше установе су присуствовале колегинице стручне сараднице Ј.Манчић и В. Думитрашковић.

На хоризонталној размени на тему **„Педагошка документација и документовање“**, која је одржана у Кладову 13.11.2025. из наше установе присуствовало је четири учесника, који су са осталим колегама на региону размењивали искуства и примере добре праксе, као и начине за унапређење рада кроз вођење педагошке документације. Посебно је истакнут значај правилног планирања и документовања у раду са децом.

Семинар **„Један дан у вртићу – развијање ране писмености у животно практичним ситуацијама, игри и планираним ситуацијама учења“**, који је одржан у просторијама наше установе. Обука је била намењена стручном усавршавању васпитача, а учествовало је тридесет учесника из наше установе. Током семинара реализоване су радионице и практичне активности, а учесници су стицали нова знања и компетенције за рад са децом. Посебан значај дат је унапређивању васпитно-образовног рада и развоју дечјих способности кроз свакодневне животне ситуације.

Стручном скупу ПОРИ-пројекат који је одржан у сали Градске управе 18.12.2025. присуствовали су сви учесници овог пројекта. Поред наших представника, колегиница М. Божић, К. Бугариновић и В. Думитрашковић скупу су присуствовали и представници Дома здравља и Центра за социјални рад.

Хоризонтална размена на тему **„Учешће деце у заједничким просторима“**, која је одржана у Књажевцу 25.02.2026. окупила је практичаре из Борског и Зајечарског округа са циљем да размене примере добре праксе и унапреде квалитет васпитно-образовног рада.

Колеге из вртића „Бошко Буха“, васпитачи Милена Стојановић и Стефан Спасић, заједно са директорком Љиљаном, Радичевић и педагогом Катарином Бугариновић, представили су свој рад кроз презентацију.

Учесници су похвалили презентацију, истакавши да су овакви сусрети драгоцен прилика за заједничко учење и међусобну подршку колега.

Вебинарима који је одржани преко ЗООМ платформе **„Спољашње вредновање предшколских установа“**, **„Како се постиже изузетан квалитет рада у предшколским установама“**, присуствовало је по тридесет учесника из наше установе. Излагач је била Данијела Ковачевић Микић, просветни саветник из Чачка. Кључне теме биле су:

Процедуре спољашњег вредновања и самовредновања.

Механизми за обезбеђивање квалитета рада установе.

Важност добре организације, компетенција запослених и сарадње на свим нивоима.

Хоризонталној размена **„Јачање система раних интервенција у Србији – ширење националне мреже ПОРИ“**, која је одржана у Нишу 27.03.2026. из наше установе присуствовале су две колегинице, К. Бугариновић, педагог и М. Божић, логопед. Скуп је био прилика да практичари своја знања и искуства из свакодневног рада са породицама деце са сметњама у развоју поделе са колегама уз Бора и Пирота. Након усменог дела уследиле су активности презентовања компоненти ПОРИ-ја у пракси нишког тима.

Стручним сусретима васпитача на тему **„Улога васпитача у подстицању активног учешћа деце (партиципација) у развијању реалног програма“** који су одржани у Кладову од 16.04 – 19.04.2026. из наше установе присуствовале су три колегинице васпитачице С. Јеремић, Ј. Манчић и Д. Николић.

На националном конгресу- **XXIX СТРУЧНИ СУСРЕТИ ЗА ОБЛАСТ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ВОДИЧ КРОЗ ПРЕВЕНТИВНУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ УПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ - ИНОВАЦИЈЕ У СЕСТРИНСКОЈ ПРАКСИ** из наше Установе учествовале су две колегинице - С. Михајловић и М. Огризовић.

Чланови тима за професионални развој у протеклој радној години су:

1. Љиљана Радичевић – директор
2. Душица Николић – заменик директора
3. Стручни сарадници
4. Јелена Здравковић – васпитачица
5. Силвана Панов – мед.сестра – васпитач
6. Ивана Лукић – Васпитачица
7. Мирјана Д. Петровић – васпитачица
8. Силвана Цветковић – васпитачица
9. Данијела Јанковска – мед.сестра – васпитач
10. Силвија Андрић – мед.сестра – васпитач

4. Извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

У току радне године Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе реализовао је активности у складу са задацима утврђеним Годишњим планом рада установе и у циљу континуираног праћења, унапређивања и развоја квалитета рада установе.

Тим је током године одржао три састанка, на којима су разматрана питања од значаја за планирање, праћење и унапређивање рада установе.

На **првом** састанку, одржаном на почетку радне године, разматрани су предлози Годишњег плана рада установе и Извештаја о раду установе, са посебним освртом на планирање активности усмерених на даљи развој и унапређивање квалитета рада.

На **другом** састанку разматрано је формирање подтимова за праћење реализације задатака усмерених на унапређивање рада установе. Дефинисани су задаци подтимова и начин праћења реализације планираних активности.

На **трећем** састанку разматрани су резултати самовредновања рада установе, као и Извештај о самовредновању. На основу утврђених резултата, уочених јаких страна и области које је потребно даље унапређивати, Тим је приступио изради Плана унапређивања квалитета рада установе, са дефинисаним приоритетима и активностима за наредни период.

Рад Тима био је усмерен на повезивање процеса планирања, праћења, самовредновања и унапређивања рада установе, као основе за континуирани развој квалитета рада.

На основу реализованих активности може се закључити да је Тим у току године остварио планиране задатке у домену праћења и унапређивања квалитета рада установе. Резултати самовредновања представљали су основу за дефинисање приоритета и мера за даље унапређивање рада установе.

5. Извештај о раду Тима за самовредновање квалитета установе

Тим за самовредновање Предшколске установе током 2025/2026. године реализовао је активности у складу са Годишњим планом рада, Планом самовредновања и потребама установе. Тим је током године одржао **четири** редовна састанка.

Тим је у току радне године реализовао следеће активности:

- разматрање области и стандарда који су били предмет самовредновања;
- израда плана и утврђивање начина и метода прикупљања података;
- припрема и реализација упитника за родитеље и запослене;
- организовање фокус група и интервјуа;
- анализа релевантне документације установе;
- праћење и анализа прикупљених података;
- сумирање и тумачење резултата самовредновања;
- утврђивање јаких страна установе и области у којима постоји простор за унапређивање;
- израда Извештаја о самовредновању;
- предлагање мера и активности за унапређивање квалитета рада установе.

У процес самовредновања укључени су различити учесници – запослени, родитељи, стручни сарадници и руководиоци установе.

Подаци су прикупљани применом различитих метода и техника: упитника, фокус група, интервјуа, анализе документације и чек-листа. На овај начин обезбеђено је сагледавање рада установе из различитих перспектива и повећана објективност добијених резултата.

У упитнику за родитеље учествовало је 390 родитеља из свих објеката и узрасних група, док је у упитнику за васпитаче учествовало више од 90% запослених васпитача. У фокус групи учествовали су представници родитеља из различитих узрасних група. Са директором и руководиоцима одржани су интервјуи. На основу анализираних података Тим је утврдио да Установа у значајној мери остварује постављене стандарде квалитета.

Резултати самовредновања коришћени су као основа за дефинисање приоритета и мера за унапређивање рада Установе.

Процес самовредновања омогућио је сагледавање постигнутих резултата, препознавање примера добре праксе, али и идентификовање области у којима је потребно даље унапређивање.

Резултати самовредновања представљају основу за планирање наредних активности, израду мера за унапређивање и даље развијање квалитета рада Предшколске установе.

6. Извештај Тима за самовредновање квалитета рада установе

Чланови Тима за самовредновање:

1. Љиљана Радичевић – директор;
2. Душица Николоћ – заменик директора;
3. Весна Думитрашковић – стр.сар. психолог, координатор Тима за самовредновање;
4. Катарина Бугариновић – стр.сар. педагог;
5. Милијана Божић – стр. сар. логопед;
6. Јелана Манчић – стр. сар. за физичко васпитање;
7. Александра Милутиновић – васпитачица ангажована у вртићу „Бамби“;
8. Катарина Павловић – мед.сестра васпитачица ангажована у вртићу „Бамби“;
9. Милена Станојевић – васпитачица ангажована у вртићу „Бошко Буха“;
10. Драгана Германовић – васпитачица ангажована у вртићу „Црвенкапа“;
11. Ивона Петковић – васпитачица ангажована у вртићу „Дечија радост“;
12. Сузана Михајловић – мед. сестра на ПЗЗ ангажована у вртићу „Дечија радост“;
13. Славица Јеремић – васпитачица ангажована у вртићу „Мали принц“;
14. Магдалена Алексић – представник Савета родитеља

Избор области самовредновања

У поступку планирања процеса самовредновања, Тим за самовредновање је, након анализе стања у Установи, донео одлуку да предмет самовредновања буде Област 4 – Управљање и организација.

Избор наведене области додатно је условљен чињеницом да је Област 4 последња област која није била обухваћена процесом самовредновања у претходном периоду. На овај начин обезбеђује се континуитет и свеобухватност процеса самовредновања свих области квалитета рада установе.

Окружење и слика вртића

Град Бор се налази у Тимочној крајни у Источној Србији и припада Борском управном округу. Један је од највећих рударских и индустријских градова са развијеном обојеном металургијом у овом делу Европе. Састоји се од централног насеља и седишта општине – градског насеља Бор и 12 села. Националну структуру становништва чине највећим делом Срби али уз присуство великог броја нација и националних мањина (Влаха, Македонаца, Црногораца, Румуна, Рома, Албанаца,...). Како је Рударско - топионичарски басен Бор недавно званично прешао у руке већинског власника „Зиђина“ из Кине, знатно се повећало присуство Кинеских држављанина у овом граду.

Највећи број радно способног становништва овог града, радно је ангажован у некадашњем Рударско - топионичарском басену Бор, садашњем, „ Зиђину “.

С обзиром да број деце која бораве у јасленим и васпитним групама прати општински норматив, а поједине групе имају и већи број деце, Установа није у могућности да изађе у сусрет свим родитељима који су предали захтев за упис детета у вртић.

Предшколска установа „Бамби“ располаже просторним капацитетима за смештај 52 васпитне групе у којој борави око 1200 детета. Сви објекти налазе се на територији града Бор. Вртићи „Бамби“, „Бошко Буха“ и „Црвенкапа“ смештени су у самом центру града и својом позицијом доступни деци чији су родитељи ангажовани у институцијама које су од значаја за наш град. Вртић „Дечја радост“ који је и последњи изграђен, смештен је у новијем делу града, на обронку шуме у близини Зоолошког врта и Установе спортски центар. У насељу Нови градски центар у прилагођеним просторијама смештени су вртић „Мали принц“ и „НГЦ“. Поред горе наведених објеката, предшколска установа „Бамби“ поседује и издвојена одељења у приградским насељима, насељу Банско поље вртић „Снежана и вртић „Полетарац“ у насељу Брезоник.

Васпитно-образовни рад у Установи обавља се на српском језику.

Мисија

Мисија наше Установе је да деца у њој безбрижно бораве, стичу и развијају потребна знања, вештине и способности за школу и живот. Да подстиче, негује и надограђује постојеће добре односе са окружењем, а у оквиру Установе односе између деце, васпитача и родитеља.

Визија

Желимо вртић који развија способности и интересовања деце и припрема их за успешно укључивање у даљи ток образовања и живота. Вртић који је део истраживачке заједнице оних који уче, у којој се знање темељи на креативној укључености свих учесника деце, васпитача, родитеља и околине где сви постајемо равноправни партнери учења и стварања знања. Савремено опремљене вртиће намештајем прилагођен деци и дигиталном технологијом која се користи у циљу размене информација, учења и развоја.

Методологија самовредновања

Самовредновање области квалитета 4 – „Управљање и организација“ реализовано је кроз систематично прикупљање, анализу и тумачење података о квалитету рада Установе. Процес је спроведен са циљем сагледавања постојећег стања, препознавања снага Установе и области које је потребно даље унапређивати.

У процесу самовредновања коришћене су следеће технике и инструменти:

упитници за васпитаче;

упитници за родитеље;
интервјуи са директором и руководиоцима;
фокус групе са родитељима;
анализа документације;
чек листе.

Упитником је обухваћено 398 родитеља из свих вртића и свих узрасних група у Установи. У раду фокус група учествовао је по један родитељ из сваке узрасне групе у оквиру вртића, што је омогућило сагледавање различитих перспектива и искустава родитеља.

У истраживању је учествовало 65 радно ангажованих васпитача, што је допринело добијању релевантних и поузданих података о квалитету рада, организацији, професионалној сарадњи и руковођењу. У интервјуима учествовали су директор и руководиоци свих вртића, чиме је обезбеђен свеобухватан увид у функционисање Установе на свим нивоима.

Прикупљени подаци анализирани су квалитативно и квантитативно, кроз поређење резултата добијених различитим инструментима. Анализирани су ставови и мишљења запослених, родитеља и руководећих структура, као и релевантна документација Установе.

Добијени резултати послужили су за сагледавање тренутног стања, препознавање снага Установе, идентификовање области које је потребно унапређивати и планирање даљих корака у циљу подизања квалитета рада.

РЕЗУЛТАТИ САМ ОВРЕДНОВАЊА

Стандард 4 .1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја

Анализа документације, чек листа, интервјуа и упитника показује да су документа Установе међусобно усклађена и да одражавају потребе и специфичности контекста у коме Установа функционише. Развојни план, годишњи план рада и остала документација повезани су и усмерени ка остваривању заједничких циљева и унапређивању квалитета рада.

Установа има јасно дефинисане улоге и одговорности носилаца активности. Запослени препознају добру координацију рада тимова и стручних органа, као и усклађеност активности на нивоу Установе.

Развојни план Установе заснива се на резултатима самовредновања, спољашњег вредновања и анализи реализованих активности. Уочено је да важећи Развојни план истиче током текуће календарске године и да је планирана израда новог документа у складу са актуелним потребама и резултатима самовредновања.

Резултати упитника и рада фокус група показују да родитељи у одређеној мери препознају могућност укључивања у живот и рад Установе, али део родитеља сматра да није довољно охрабрен да непосредно износи предлоге и иницијативе. Истовремено, родитељи истичу добру сарадњу са васпитачима и отворену комуникацију на нивоу групе.

Анализом документације уочено је да постоји потреба за детаљнијим вођењем записника са састанака и рада тимова, посебно у делу који се односи на бележење дискусија, предлога, донетих закључака и договорених активности. Овакво унапређивање документације допринело би бољем праћењу реализације активности, јаснијем увиду у процес доношења одлука и квалитетнијем планирању даљих корака у раду Установе.

Закључак за стандард 4.1.

Установа у великој мери остварује захтеве стандарда који се односе на планирање рада, организацију и развој. Документација је усклађена, планирање је засновано на анализи рада и потребама Установе, а систем праћења и вредновања је функционалан.

Запослени препознају јасно дефинисане улоге и одговорности, као и добру координацију рада тимова и стручних органа. Развојни план Установе заснива се на резултатима самовредновања и усмерен је ка даљем унапређивању квалитета рада.

Као области за даље унапређивање издвајају се:
веће оснаживање родитеља за активно учешће у животу и раду Установе;
унапређивање комуникације и партнерских односа са породицом;
детаљније и садржајније вођење записника са састанака и рада тимова у циљу јаснијег праћења дискусија, закључака и договорених активности

Стандард је у већој мери остварен

Стандард 4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна

Резултати самовредновања показују да Установа има јасно дефинисану организациону структуру, развијене процедуре рада и функционалну поделу одговорности. Запослени препознају значај тимског рада, свакодневне комуникације и сарадње у функционисању Установе.

Стручни органи и тимови формирани су у складу са компетенцијама запослених, а у раду тимова поштују се процедуре доношења одлука и подстицање одговорности чланова.

Материјално-технички ресурси користе се у функцији подршке учењу и васпитно-образовном раду. Анализом је утврђено да Установа располаже потребним средствима за реализацију активности, али је уочена потреба за стабилнијом интернет мрежом у радним собама појединих вртића.

Сарадња са локалном заједницом реализује се кроз посете различитим установама, учешће у манифестацијама и заједничке активности на нивоу града. Оваква сарадња доприноси стицању нових искустава, развоју социјализације и активном укључивању деце у живот локалне заједнице.

Директор и руководиоци подстичу примену дигиталних технологија у комуникацији, размени информација и реализацији васпитно-образовног рада, што су запослени у великој мери препознали као подршку унапређивању праксе.

Закључак за стандард 4.2.

Организација рада Установе је ефикасна и делотворна. Постоји јасна структура рада, добра координација активности и функционална сарадња запослених.

Као области за даље унапређивање препознате су:

обезбеђивање стабилне интернет мреже у радним собама;

већа видљивост сарадње са локалном заједницом;

наставак развијања дигиталних компетенција и примене дигиталних технологија у раду.

Стандард је у већој мери остварен

Стандард 4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе

Резултати самовредновања показују да директор и руководиоци подстичу професионални развој запослених, критичко промишљање, размену искустава и примену нових идеја у пракси. Запосленима су омогућени различити облици стручног усавршавања, а Установа подстиче сарадњу и размену искустава са другим предшколским установама и стручним удружењима.

Запослени препознају да директор систематски прати и вреднује рад тимова и појединаца, пружа подршку у раду и доприноси унапређивању квалитета васпитно-образовне праксе.

Резултати упитника и фокус група са родитељима показују да је потребно додатно унапређивати информисаност родитеља о раду Савета родитеља и повећати могућности за њихово активније учешће у животу и раду Установе. Родитељи посебно истичу значај већег броја заједничких активности, радионица и боље комуникације.

Закључак за стандард 4.3.

Руковођење директора у великој мери доприноси унапређивању рада Установе. Директор подстиче професионални развој, сарадњу, тимски рад и праћење квалитета рада.

Као област за даље унапређивање издваја се потреба за јачањем сарадње и комуникације са родитељима, као и већом видљивошћу рада Савета родитеља.

Стандард је у већој мери остварен

Стандард 4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе

Запослени у великој мери препознају подршку директора у развијању сарадничких односа, заједничког учења и размене искустава на нивоу групе, вртића и Установе.

Резултати упитника показују да директор показује поверење у запослене, препознаје и промовише њихове успехе, пружа подршку у превазилажењу професионалних изазова и подстиче мотивацију за рад и професионално ангажовање.

Запослени препознају да директор уважава њихове предлоге и иницијативе и обезбеђује ефикасну размену информација и координацију рада.

Родитељи и запослени у великој мери препознају професионалан однос директора према раду, као и позитиван пример у понашању, комуникацији и сарадњи са запосленима и породицом.

Закључак

Лидерско деловање директора у великој мери доприноси развоју Установе. Директор подстиче сарадњу, заједничко учење, професионални развој и активно учешће запослених у животу и раду Установе.

Установа развија подстицајну професионалну климу засновану на сарадњи, поверењу, уважавању и тимском раду.

Стандард је у потпуности остварен

Општи закључак

На основу анализе документације, резултата упитника, интервјуа, чек листа и рада фокус група, може се закључити да Установа **у великој мери остварује стандарде** у области квалитета 4 – „Управљање и организација“.

Установа има јасно дефинисану организациону структуру, развијене механизме планирања, праћења и вредновања рада, као и подстицајну професионалну климу засновану на сарадњи, тимском раду и заједничком учењу.

Директор својим руководећим и лидерским деловањем доприноси професионалном развоју запослених, унапређивању квалитета рада и развоју сарадничких односа унутар Установе и са локалном заједницом.

Индикатори у оквиру којих су уочене слабости:

4.1.1. – Родитељи нису у довољној мери оснажени за непосредно предлагање иницијатива и активније учешће у животу и раду Установе.

4.1.3. – Потребно је унапредити вођење записника са састанака и рада тимова кроз јасније бележење дискусија, закључака и договорених активности.

4.2.3. – У појединим вртићима није обезбеђена стабилна интернет мрежа у радним собама.

4.2.4. – Потребно је повећати видљивост сарадње са локалном заједницом.

4.3.2. – Потребно је унапредити информисаност родитеља о раду Савета родитеља и подстаћи веће учешће родитеља у животу и раду Установе.

ПРЕДЛОЖЕНЕ МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ВРЕДНОВАНЕ ОБЛАСТИ

Стандард 4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја	
ПРЕДЛОЖЕНЕ МЕРЕ	РЕАЛИЗАТОР
Јачање партиципације родитеља - организовање анкета, радионица и заједничких активности са родитељима	Васпитачи, руководиоци, стручни сарадници
Унапређивање вођења записника – вођење записника кроз јасно бележење	Васпитачи, руководиоци

дискусија, закључака и договорених активности.	
--	--

Стандард 4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна	
Обезбедити стабилну интернет мрежу у радним собама	Директор, руководиоци, финансијска служба, оснивач
Формирање паноа сарадње и представљање реализованих активности са родитељима и локалном заједницом	Васпитачи, руководиоци

Стандард 4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе	
Редовно информисање родитеља о раду Савета родитеља	Савет родитеља, васпитачи, руководиоци, стручни сарадници

Извештај Тима за подршку менторима и приправницима

Програм увођења приправника у посао и стицање дозволе за рад остварује се применом Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, као и на основу правилника о изменама и допунама Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника.

Полазна основа у раду са приправником и литератра која се користила је:

- Опште основе предшколског програма
- Водич за увођење у посао васпитача у Предшколским установама, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених
- Закон о основама система васпитања и образовања

Установа је одговорна да обезбеди оптимум услова за процес увођења приправника у посао тј. да на сваки начин избегне стављање приправника у ситуацију да ради без подршке и помоћи (сам у групи, два приправника у истој групи) и на тај начин се обезбеђује оптималан ниво професионалности приправника, квалитет васпитно-образовног рада и безбедност деце.

У складу са планираним активностима одржаана су два састанка овог Тима.

На њима су се отварале теме које су се тичале размене искустава које су приправници стекли у претходном периоду и отклањале потенцијалне недоумице.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

Структура извештаја о раду директора

1. Руковођење процесом васпитања и учења детета
 - 1.1 Развој културе васпитно-образовног рада
 - 1.2 Стварање здравих и безбедних услова за развој детета
 - 1.3 Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у Предшколској установи
 - 1.4 Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу
 - 1.5 Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета
2. Планирање, организовање и контрола рада Установе
 - 2.1 Планирање рада Установе
 - 2.2 Организација Установе
 - 2.3 Контрола рада Установе
 - 2.4 Управљање информационим системом Установе
 - 2.5 Управљање системом обезбеђења квалитета Установе
3. Праћење и унапређивање рада запослених
 - 3.1 Планирање, селекција и пријем запослених
 - 3.2 Професионални развој запослених
 - 3.3 Унапређивање међуљудских односа
 - 3.4 Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених
4. Развој сарадње са родитељима, старатељима, органом управљања републичким синдикатом и широм заједницом
 - 4.1 Сарадња са родитељима/старатељима
 - 4.2 Сарадња са органом управљања и синдикатом установе
 - 4.3 Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
 - 4.4 Сарадња са широм заједницом
5. Финансијско и административно управљање радом Установе
 - 5.1 Управљање финансијским ресурсима
 - 5.2 Управљање материјалним ресурсима
 - 5.3 Управљање административним процесом
6. Обезбеђивање законитости рада Установе
 - 6.1 Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
 - 6.2 Израда општих аката и документације Установе
 - 6.3 Примена општих аката и документације Установе

Основна делатност ПУ“Бамби“ је системски рад на нези, васпитању, образовању, здравственој заштити и исхрани деце, као и организовању одмора и рекреације деце. Анализом реализованих програмских задатака ПУ за протеклу годину утврђују се

постигнути резултати као основа планирања Установе за следећу радну годину. Такође, постигнути резултати требало би да чине основу за утврђивање обима финансијских средстава за обезбеђивање основе рада. Полазне основе за састављање овог извештаја чини следећа евиденција и документација:

1. Годишњи план ПУ“Бамби“ за 2025/2026. годину
2. Предшколски програм Установе
3. Закон о друштвеној брзи о деци (сл. гласник Републике Србије број 49/92...113/2017
4. Закон о основама система васпитања и образовања.
5. Закон о предшколском образовању
6. Правилник о општим основама предшколског програма
7. Књига васпитно образовног рада
8. Књига неге и васпитно образовног рада
9. Књига рада стручних сарадника у предшколској установи
10. Матична књига о уписаној деци у припремни предшколски програм
11. Извештај надзорних и инспекцијских органа Града и Републике
12. Остала потребна документација

У овој радној години у ПУ“Бамби“ радило се у 50 васпитних група.

Осим послова утврђених законом и статутом установе директор:

1. Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Установе
2. Одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета васпитно - образовног рада
3. Одговоран је за остваривање Развојног плана Установе
4. Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава у складу са законом
5. Сарађује са општином/градом организацијама и установама
6. Организује и врши инструктивно педагошки увид и прати квалитет образовно васпитног радаи педагошке праксе и предузима мере за унапређење и усавршавање рада медицинских сестара - васпитача, васпитача и стручних сарадника.
7. Планира и прати стручно усавршавање запослених, спроводи поступак за стицање звања мед. Сестре васпитача, васпитача и стручног сарадника.
8. Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног дсвртника, као и других просветних и инспекцијских органа.
9. Одговоран је за благовремени унос података и ажурирање базе података о Установи у оквиру јединственог информационог система просвете
10. Обавештавање и информисање запослених, деце, родитеља, других законских заступника, стручне органе, управни одбор о свим питањима од интереса за рад Установе у целини.
11. Сазивање и руковођење седницама BOB
12. Образовање стручних тема и тимова, усмеравање и усклађивање рада стручних

органа у Установи

13. Сарадња са родитељима односно другим законским заступницима деце у Установи и са Саветом родитеља

14. Подношење извештаја о раду Установе Управном одбору најмање два пута годишње и Извештај о раду директора

15. Одлучивање о правима, обавезама и одговорности запослених у складу са законом.

16. Доношење општих аката о организацији и систематизацији послова у складу са законом

17. Обезбеђивање услова за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности запослених

18. Именовање конкурсне комисије и одлучује по жалби на решење конкурсне комисије о избору кандидата за пријем у радни однос

19. Обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом

Рад са децом се одвија по Основама програма - "Године узлета". Кроз планирање, организацију и реализацију васпитно образовног рада у установи настојали смо да у што већој мери остваримо циљеве овог програма. Приближили смо деци појмове поштовања и уважавања различитости. Циљ нам је да у свакој групи буде развијена атмосфера у којој се свако дете осећа задовољно и прихваћено, а то је један од главних циљева нових Основа програма. Трудили смо се да теме пројекта који се у нашој установи реализују буду у складу са интересовањима деце, али и такве да пружају могућност за активно учествовање породице и локалне заједнице.

1.Руковођење процесом васпитања и учења детета

Припреме за нову радну годину су биле благовремене, све смо радили добро и адекватно припремили за обавезе које нас очекују. Сва документација је била припремљена и благовремено усвојена у законском року, а то је 15.09.2025. године.

Докази: Извештај о раду директора за радну 2024/2025 годину;

Извештај о остваривању годишњег плана рада ПУ "Бамби" Бор за 2024/25 год

Годишњи план рада за 2025/26. годину.

Оперативни план рада према препоруци МПНТР;

Извештај о извршеном самовредновању за радну 2024/25. год.,

План стручног усавршавања за 2025/2026. год.

Извештај о Реализацији плана стручног усавршавања за радну 2024/25. год.

Извештај о стручном усавршавању за 2024/2025. годину.

Све активности рађене су у оквиру Предшколске установе. Носиоци активности:

Директор, Педагошки колегијум, ВОВ, Стручни активи васпитача и медицинских сестара васпитача, тимови формиран на нивоу установе.

Докази: Записници са састанака органа и тимова формираних на нивоу ПУ,

Орган управљања – Управно одбор, Савет родитеља, Педагошки колегијум, ВОВ,

Стручни активи

васпитача и медицинских сестара васпитача, Тим за развојно планирање, Тим самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља и занемаривања, Тим за професионални развој.

Место реализације – Установа.

Носиоци активности: Директор, Педагошки колегијум, ВОВ, Стручни актив васпитача и медицинских сестара васпитача, Тимови формиран на нивоу Установе, Савет родитеља, Управни одбор.

1.1.РАЗВОЈ КУЛТУРЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Радна година почела је 01.09.2025. године. Установа је радила у пуном капацитету. Број деце је распоређен у 50 васпитних група. Установа је поштовала календар за радну 2025/2026. годину и препоруке Министарства просвете. Деца на полудневном боравку су распоређена у три основне школе и 1 објекту “Полетарац” у Брезонику. Основне школе у граду су: “3. октобар”, “Свети Сава” и “Бранко Радичевић”. Због болести деце број и њихова присутност је варирао. Деца из ППП користила су зимски распуст. За то време васпитачи буду распоређени по вртићима којима организационо припадају. Велика је заинтересованост родитеља за смештај деце у ПУ, али је ограничен капацитет и зато постоји листа чекања. У оквиру васпитно образовног рада развијања реалног програма реализовани су пројекти сарадње деце, васпитача, родитеља, школа и локалне заједнице. Родитељи су узимали учешће у разним акцијама у договору са својим васпитачима. Што се тиче опремљености сви вртићи су опремљени у складу са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе. Документација и документовање је у складу са Основама ПВО, уредна је и правовремена, као и портфолија деце и васпитача, стручних сарадника и образаца за развијање посебних и различитих програма. У уређењу ентеријера учествују сви запослени, родитељи и деца. Простор је обогаћен новим материјалима, опремом, сензорним столовима, сензорним коцкама за сензорне игре, простор је инспиративан и провокативан у њему се деца играју, сарађују, истражују, друже и уче са другом децом, родитељима и практичарима. Простор се константно мења у зависности од “теме пројекта” актуелних дешавања (обележавање разних празника према интересовањима деце и према развијању теме - пројекта.

Сарадња са друштвеном средином је на нивоу. Локална заједница је једна од важних карика у васпитању и образовању деце, па се и простор локалне заједнице користи за истраживање, игру, учење и развој. Сарадња је остварена са скоро свим ПУ на Борском, Зајечарском, Нишавском округу. Размена искустава, стручне консултације су хоризонталне размене на нивоу вртића ПУ као и других ПУ. Заједнички смо долазили до конструктивних решења и превазилазили изазове на које смо наилазили. Област: Руковођење процесом васпитања и учења детета

1.1.1 Развој културе васпитно образовног рад.

Директор промовише вредности васпитања и образовања и предшколску установу као

заједницу целоживотног учења.

Обезбеђују се услови за унапређивање васпитно образовног процеса у складу са потребама и могућностима детета.

Прати савремена кретања у развоју васпитања и образовања и стално се стручно усавршава.

Мотивише и инспирише запослене на критичко прихватање нових идеја и прошоривање искуства.

Подстиче креативну атмосферу васпитнообразовног процеса кроз активности у којима води рачуна о добробити детета.

Подстиче сарадњу, размену искустава и ширење добре праксе у предшколској установи и заједници.

ИЗВЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНИМ НАБАВКАМА У ПЕРИОДУ

од 01.09.2025. до 31.08.2026. године

-Спроведени поступци јавних набавки у наведеном периоду:

Од септембра 2025. године:

-Спроведена је набавка намештаја за опремање новог вртића у Злоту у укупној вредности од 2.481.168,00 динара са ПДВ-ом.

-Спроведена је набавка опреме за образовање (дидактички материјал) за нови вртић у Злоту у укупној вредности 2.580.574,20 динара са ПДВ-ом.

-Спроведена је набавка опреме за домаћинство за потребе опремања кухиње у новом вртићу у Злоту у укупној вредности од 4.278.432,00,00 динара са ПДВ-ом.

2026. година (до 31.08.2026.године):

-Спроведена је набавка средстава за одржавање хигијене у вртићима у укупној вредности од 3.419.715,00 динара са ПДВ-ом.

-Спроведена је набавка електричне енергије у вредности од 10.000.000,00 динара са ПДВ-ом.

-Спроведен је поступак јавне набавке намирница за припрему хране за 2026/2027. годину. Укупна вредност набавке, односно свих закључених уговора је 37.565.317,00 динара са ПДВ-ом

Што се тиче набавки на које се закон не примењује, у наведеном периоду су спроведени следећи поступци:

Од септембра 2025. године:

-Спроведена је набавка ХТЗ опреме (набавка радних одела) у вредности од 580.324,20 динара са ПДВ-ом

-Набављене су едукативне играчке и радноигровни материјал за вртић „Бамби“ у вредности од 70.360,80 динара са ПДВ-ом

Предшколска установа „Бамби“ Бор

Адреса: Моше Пијаде бр. 66, 19210 Бор; Тел. 030/425-774, факс. 030/458-

6

-Спроведена је набавка делова за поправку судомашине у вртићу „Црвенкапа“ и поправку машине за сушење веша у вртићу „Бошко буха“ у вредности од 63.900,00

динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка читача личних карата за потребе рада финансијске службе у вредности од 8.940,00 динара са ПДВ-ом

- Спроведена је набавка аудио-визуелне опреме и рачунарске опреме за нови вртић у Злоту (ТВ уређаји, пројектор, лаптоп рачунари) у вредности од 351.390,00 динара са ПДВ-ом;

- Спроведена је набавка четири инвертер клима уређаја за нови вртић у Злоту. Вредност набавке је 257.951,00 динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка тонера за штампаче, за потребе редовног пословања установе у

вредности од 96.588,00 динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка услуге осигурања све деце која бораве у предшколској установи, и то у вредности од 163.472,00 динара са порезом и услуга осигурања имовине Предшколске установе „Бамби“ у вредности од 59.672,11 динара са порезом.

-Уговорене су услуге одржавања система ФУК (финансијска унутрашња контрола) у вредности од 11.500,00 динара са ПДВ-ом.

-Спроведена је набавка ПП апарата за вртиће „Бошко Буха“, „Дечија радост“ и „Мали

принц“, као и за службена возила у вредности од 36.960,00 динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка осталог материјала за посебне намене (грабуље, мотике, метле, лопате) за потребе одржавања и уређења спољашњих површина вртића у вредности од 10.836,00 динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка мердевина за потребе одржавања хигијене вртића „Бошко Буха“ у вредности од 3.300,00 динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка услуге редовног сервисирања службеног возила (мали сервис) у вредности од 10.290,00 динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка итисона, и то: 5 ком.димензије 2*2,9м за вртић у Злоту у вредности од 92.521,60 динара са ПДВ-ом.

-Спроведена је услуга обуке запослених у области НАССР у вредности од 50.000,00 динара.

-Спроведена је набавка текстилних производа (чаршави, штеп деке, портикле пешкири, кухињске крпе...) за вртић у Злоту у вредности од 543.480 динара са ПДВ-ом.

-Спроведена је набавка дечијих вц шоља за вртић „Дечија радост“ у вредности од 16.392,00 динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка услуга – текуће поправке и одржавање опреме за јавну

безбедност у вртићу „Мали принц“ у вредности од 18.000,00 динара са ПДВ-ом

-Набавка услуга мобилне телефоније у вредности од 400.000,00 динара са ПДВ-ом

- Организован је семинар у циљу обавезног стручног усавршавања васпитно-образовног кадра. Вредност наведеног семинара је 100.000,00 динара.

2026. година (до 31.08.2026.године):

- Спроведена је набавка услуге чишћења система за вентилацију у централној кухињи у вредности од 288.000,00 динара.

-Спроведена је набавка услуге израде плана заштите од пожара са плановима евакуације у вредности од 600.000,00 динара.

-Спроведена је набавка услуге испитивања и мерења громобранске инсталације у вредности од 249.600,00 динара.

-Спроведена је набавка услуга послова дезинфекције, дезинсекције и дератизације за 2026. годину у вредности од 306.250,00 динара.

Спроведена је набавка делова за поправку судомашине у вртићу „Црвенкапа“ у вредности од 8.040,00 динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка канцеларијског и радно-игровног материјала за 2026. годину у вредности од 640.000,00 динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка услуге одржавања и ажурирања сајта Предшколске установе „Бамби“ у вредности од 75.000,00 динара

-Набавка услуге годишње претплате на правну базу „Параграф лекс“ у вредности од 121.880,00 динара без ПДВ-а

-Спроведена је набавка о пружању услуга одржавања сервера и рачунарске опреме за 2026. годину у вредности од 250.000,00 динара.

-Спроведена је набавка услуге претплате на стручну литературу (издања ИПЦ-а) у вредности од 69.900,00 динара са ПДВ-ом на годишњем нивоу.

-Спроведена је набавка бојлера за вртић „Бошко Буха“ у вредности од 20.865,60 динара са ПДВ-ом.

-Спроведена је набавка дечијих умиваоника за санитарне просторије у вртићу „Дечија радост“ у вредности од 18.144,00 динара са ПДВ-ом.

-Уговорена је набавка материјала који се користи за текуће поправке и одржавање током 2026. године у вредности од 700.000,00 динара са ПДВ-ом

-Набавка услуга лица за безбедност и здравље на раду у 2026. години у укупном износу од 192.000,00 динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка услуга фиксне телефоније и интернета у укупној вредности од 679.999,20 динара без ПДВ-а

-Спроведена је набавка услуге претплате на електронски формат листа „Просветни преглед“ у износу од 4.000,00 динара са ПДВ-ом

-Спроведена је набавка алата за потребе одржавања објеката и то: основних средстава (бушилице, електрични дувач лишћа) у вредности од 191.940,00 динара са ПДВ-ом, као и ситног инвентара и потрошног материјала (шрафцигери, клешта, пакет одвијача,

пробне лампе, сет инбус кључева...) у вредности од 131.460,00 динара са ПДВ-ом

- Спроведена је набавка осталог материјала за посебне намене (грабуље, мотике, метле, маказе за резивање...) за потребе одржавања и уређења спољашњих површина вртића у вредности од 23.016,00 динара са ПДВ-ом
- Спроведена је набавка течности за ветробранска стакла за потребе редовног одржавања службених возила у току године у вредности од 13.500,00 динара са ПДВ-ом
- Набавка медицинских услуга – санитетско-хигијенски послови (санитарни прегледи запослених, брисеви радних површина, бактериолошки преглед намирница и слично) у вредности од 1.763.250,00 динара на годишњем нивоу.
- Спроведена је набавка горива за службена возила, вредност набавке је 749.998,80 динара са ПДВ-ом
- Спроведена је набавка услуге поправке опреме за домаћинство и уређаја током 2026. у вредности од 541.666,66 динара
- Спроведена је набавка вулканизерских услуга за 2026. годину у укупном износу од 40.000,00 динара са ПДВ-ом
- Спроведена је набавка хране и пића за Дан установе, укупна вредност набавке: 900.000,00 динара
- Набављени су поклони за запослене који одлазе у пензију (мушки и женски ручни сатови) у вредности од 212.860,00 динара са ПДВ-ом
- Набављен је ситан инвентар (решои, конвекторске грејалице, кухињске дигиталне ваге, телесне ваге, продужни кабл на катуру) у вредности од 102.991,00 динара са ПДВ-ом
- Спроведене су набавке добара за Дан установе, неопходне за организовање дечије представе у укупној вредности од 78.876,00 динара са ПДВ-ом
- Спроведена је набавка тонера за штампаче, за потребе редовног пословања установе у вредности од 39.600,00 динара са ПДВ-ом
- Спроведена је набавка услуге систематског прегледа запослених у вредности од 5.040.600,00 динара.
- Спроведена је набавка услуге стоматолошког прегледа запослених у вредности од 3.184.000,00 динара.
- Спроведена је набавка поправке службеног возила у вредности од 65.570,00 динара са ПДВ-ом

-Што се тиче смештаја на службеном путу, вредност спроведених набавки у периоду од септембра 2025. године до 31. августа 2026. године, , износи 339.460,00 динара са ПДВ-ом

- За организовање семинара и котизације за период од септембра 2025. године до 31. августа 2026. године, утрошено је 261.540,00 динара.
- За услуге одржавања програма, односно рачуноводственог софтвера „Трезор –

саветник“ спроведена је набавка и уговорени износ је 264.000,00 динара са ПДВ-ом.

- Спроведена је набавка материјала за образовање – набавка прописаних образаца који се користе у предшколској установи у вредности од 11.160,00 динара са ПДВ-ом.
- Спроведена је набавка екстерних хард дискова и HDMI каблова у укупној вредности од 10.224,00 динара.
- Спроведена је набавка аудио-визуелних уређаја (ТВ уређаја, радио ЦД плејера) у вредности од 136.550,00 динара.
- Спроведена је набавка поправке радијатора, који је део система централног грејања, у укупном износу од 41.675,70 динара.
- У циљу унапређења заштите од пожара, уговорене су услуге које се односе на сервисирање ПП апарата, хидраната и других услуга у вредности од 199.999,20 динара са ПДВ-ом.
- Спроведена је набавка услуга контроле стабилног система у вртићу „Мали принц“ у вредности од 36.000,00 са ПДВ-ом.
- Спроведена је набавка спортских реквизита за Месец родитељства у износу од 70.690,00 динара.
- Спроведена је набавка пластичних чаша и кашичица за Месец родитељства у износу од 1.100,00 динара
- За Месец родитељства су набављени и различити „Пертини“ реквизити у укупном износу од 100.419,40 динара.
- Спроведена је набавка различите опреме за образовање требоване за Месец родитељства у укупном износу од 33.748,76 динара.
- Набавка материјала за образовање за Месец родитељства у износу од 8.682,00 динара
- Спроведена је набавка хране (воћних карамела) за Маскенбал у укупном износу од 10.755,00 динара.
- Спроведена је набавка услуга осигурања запослених и закључен је уговор у вредности од 211.965,00 динара.
- Спроведена је набавка услуга каско осигурања, као и обавезног осигурања службених возила у укупној вредности од 305.476,61 динара
- Спроведена је набавка за вешерај (навлаке за даске за пеглање) у износу од 5.498,00 динара.
- Набављена су два бојлера за кухиње (од 5л и 80л) укупне вредности 34.188,00 динара
- Спроведена је набавка инвертер клима уређаја за вртиће у укупној вредности од 444.454,00 динара
- Спроведена је набавка и уговорена услуга поправке тримера, косачиса и сл. током 2026. године у укупној вредности од 55.200,00 динара.
- Спроведена је набавка поправке кухињског лифта у вртићу „Бамби“, уговорена вредност набавке је 36.000,00 са ПДВ-ом
- Спроведен је поступак спровођења друге надзорне провере НАССР система у износу од 72.000,00 динара.
- Спроведен је поступак набавке молерских радова у вртићу „Дечја радост“ и „Црвенкапа“ (кухиње вртића) у укупној вредности од 353.880,00 динара.

-Услед хитне замене поломљеног стакла на објекту вртића „Дечја радост“, спроведена је набавка у вредности од 12.600,00 динара.

-Спроведена је набавка књига васпитно-образовног рада у вредности од 99.600,00 динара.

-Спроведена је набавка радова који се односе на уградњу и санацију громобранске инсталације на објектима вртића „Дечја радост“ и „Црвенкапа“ у вредности од 930.000,00 динара.

-Спроведена је набавка уља за мотор у вредности од 3.930,00 динара.

- Набављена су пет усмеривача ваздуха за клима уређаје у вредности од 7.450,00 динара

Такође, континуирано се спроводе набавке осталог материјала који је неопходан за поправку и одржавање опреме и објеката у Предшколској установи „Бамби“, набавка услуге техничких прегледа и одржавања возила и слично.

1.2. СТВАРАЊЕ ЗДРАВИХ И БЕЗБЕДНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ ДЕТЕТА

Директор ствара безбедно и здраво радно окружење у коме дете може да се квалитетно развија и учи.

Осигуравам да се поштују права детета, примењују се превентивне активности које се односе на безбедност и сарадњу. Вртић мора да буде здрава и безбедна средина са високим хигијенским стандардима. У раду морају да се поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима детета. Предшколска установа мора да буде заштићена од насиља, злостављања као и дискриминације по било ком основу.

Упознала сам запослене и родитеље са Правилницима и програмима поступања у Установи -правила понашања у установи, правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа и части или достојанства личности. Правилник о протоколу поступања у Установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Дефинисана су правила понашања у васпитним групама. Обезбеђено је доследно поступање и придржавање правилника и правила понашања у Установи (кодекс за запослене)

У процесу стварања здравих и безбедних услова редовно сам сарађивала са санитарном

инспекцијом, Заводом за јавно здравље “Тимок”, Домом здравља Бор. Израђене су процедуре поступања за децу која су под ризиком у складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања неге и превентивне здравствене заштите деце у Предшколској установи.

Сарађивала сам са Министарством унутрашњих послова - сектор за ванредне ситуације, редовне провере ПП апарата и хидраната, као и громобрана. Обученост запослених из области заштите од пожара од стране лиценцираних лица.

Ствара здраве и безбедне услове за учење и развој детета.

Осигурава примењивање превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права детета.

Обезбеђује услове да предшколска установа буде безбедно окружење за свакога и да је

свако дете заштићено од насиља, злостављања и дискриминације (Правилник о заштити деце, Акциони план, свакодневни обилазак са домаром ради провере справа, ограде, ормани и гардеробери фиксирани за зид, обезбеђивање новог намештаја донацијом.

1.3.РАЗВОЈ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА У ПУ

Стручно усавршавање запослених има за циљ континуирано унапређење васпитно-образовне праксе, јачање професионалних компетенциј и праћење савремених токова у

обалсти предшколског васпитања и образовања.

Запослени у нашој Установи су присуствовали на следећим стручним сусретима, конферецијама и скуповима:

На XXXIII Међународној стручној манифестацији из области предшколства-Пертинијеви дани са стручном темом Глобална едукација кроз игру и степ едукативни модел и додатним представљањем пројекта „Дечја културна дипломатија“ из наше установе присуствовала су 2 учесника;

Стручни сусрет васпитача „Један дан у вртићу – одржавање и унапређивање дечје перспективе у креирању простора у вртићу и ван њега“, које су одржани у Врњачкој Бањи у периоду од 19–21.09.2025. Из наше установе овом скупу је присуствовала су два учесника. Циљ ових стручних сусрета био је размена и упоређивањље праксе у области креирања васпитно- образовног простора. Фокус је био на уважавању дечије перспективе тј како децу укључити у процес планирања, организовања и уређења процеса како у вртићу тако и у локалних заједници.

На XIII Стручној конференцији међународног карактера „Игра деце и одраслих у затвореном и отвореном простору“, која је одржана на Златибору у периоду од 02–05.10.2025. из наше установе су присуствовала два учесника, колегинице Славица Јеремић и Марија Јовановић које су презентовале свој рад на тему „Простор локалне заједнице у функцији учења и развоја“.

На хоризонталној размени са темом „Размена искустава медицинских сестара-васпитача у годинама узлета са освртом на њихову улогу“, која је одржана у Зајечару 18.10.2025. из наше установе своје радове су презентовале колегинице, медицинске сестре васпитачице С. Панов, К. Павловић, С. Милијић, М. Савић, Н. Мартиновић и М. Живковић.

Хоризонталној размени са темом „Буди рука која воли – тренинг за практичаре у предшколском васпитању и образовању“ која је одржана у Нишу 31.10.2025. из наше

установе су присуствовале колегинице стручне сараднице Ј.Манчић и В. Думитрашковић.

На хоризонталној размени на тему „Педагошка документација и документовање“, која је одржана у Кладову 13.11.2025. из наше установе присуствовало је четири учесника, који су са осталим колегама на региону размењивали искуства и примере добре праксе, као и начине за унапређење рада кроз вођење педагошке документације. Посебно је истакнут значај правилног планирања и документовања у раду са децом.

Семинар „Један дан у вртићу – развијање ране писмености у животно практичним ситуацијама, игри и планираним ситуацијама учења“, који је одржан у просторијама наше установе. Обука је била намењена стручном усавршавању васпитача, а учествовало је тридесет учесника из наше установе. Током семинара реализоване су радионице и практичне активности, а учесници су стицали нова знања и компетенције за рад са децом. Посебан значај дат је унапређивању васпитно-образовног рада и развоју дечјих способности кроз свакодневне животне ситуације.

Стручном скупу ПОРИ-пројекат који је одржан у сали Градске управе 18.12.2025. присуствовали су сви учесници овог пројекта. Поред наших представника, колегиница М. Божић, К. Бугариновић и В. Думитрашковић скупу су присуствовали и представници Дома здравља и Центра за социјални рад.

Хоризонтална размена на тему „Учешће деце у заједничким просторима“, која је одражана у Књажевцу 25.02.2026. окупила је практичаре из Борског и Зајечарског округа са циљем да размене примере добре праксе и унапреде квалитет васпитно-образовног рада.

Колеге из вртића „Бошко Буха“, васпитачи Милена Стојановић и Стефан Спасић, заједно са директорком Љиљаном, Радичевић и педагогом Катарином Бугариновић, представили су свој рад кроз презентацију.

Учесници су похвалили презентацију, истакавши да су овакви сусрети драгоцен прилика за заједничко учење и међусобну подршку колега.

Вебинарима који је одржани преко ЗОМ платформе „Спољашње вредновање предшколских установа“, „Како се постиже изузетан квалитет рада у предшколским установама“, присуствовало је по тридесет учесника из наше установе. Излагач је била Данијела Ковачевић Микић, просветни саветник из Чачка. Кључне теме биле су: Процедуре спољашњег вредновања и самовредновања.

Механизми за обезбеђивање квалитета рада установе.

Важност добре организације, компетенција запослених и сарадње на свим нивоима.

Хоризонталној размени „Јачање система раних интервенција у Србији – ширење националне мреже ПОРИ“, која је одржана у Нишу 27.03.2026. из наше установе присуствовале су две колегинице, К. Бугариновић, педагог и М. Божић, логопед. Скуп је био прилика да практичари своја знања и искуства из свакодневног рада са породицама деце са сметњама у развоју поделе са колегама уз Бора и Пирота. Након усменог дела уследиле су активности презентовања компоненти ПОРИ-ја у пракси нишког тима.

Стручним сусретима васпитача на тему „Улога васпитача у подстицању активног учешћа деце (партиципација) у развијању реалног програма“ који су одржани у Кладову од 16.04 – 19.04.2026. из наше установе пристовале су три колегинице васпитачице С. Јеремић, Ј. Манчић и Д. Николић.

На националном конгресу- XXIX СТРУЧНИ СУСРЕТИ ЗА ОБЛАСТ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ВОДИЧ КРОЗ ПРЕВЕНТИВНУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ УПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ - ИНОВАЦИЈЕ У СЕСТРИНСКОЈ ПРАКСИ из наше Установе учествовале су две колегинице - С. Михајловић и М. Огризовић.

1.4. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ПРИСТУПА У ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОМ РАДУ

Организовани су састанци Тима за инклузију где сам подстицала идеју индивидуализације холистички приступ и интегрисани начин учења.

Израђена је документација за децу са потребом за додатном подршком ИОП и подршке васпитачима за спроведене инклузивне праксе као и праћење документовања.

Сарадња са интерресорном комисијом и родитељима деце која иду на ИРК.

Организовање саветодавних састанака, разговора са родитељима као подршка стручним сарадницима.

Трудим се да обезбедим услове и подстичем процес квалитетног васпитања и образовања за свако дете. Стварам климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости деце и промовисање толеранције.

Радила сам на обухвату Ромске деце и деце са рубних делова града програмима Предшколског васпитања и образовања и укључивање деце којима је потребна додатна подршка у развоју. Подстичем и васпитно особље на реализацију активности којима се подржава различитост деце. Програм заштите од дискриминације, проблем социјалне заштите.

Предшколска установа је заједница деце (талентоване, надарене, деце са сметњама у развоју, инвалидитетом и оне из осетљивих друштвених група и омогућавам најбоље услове за свако дете, и његов развој. Уређујемо простор тако да одражава подстицајну средину за учење и развој сваког детета.

Формиран је Тим за инклузивно образовање, учествујем у раду Тима, анализирамо упутства и смернице из ове области. Сарађујемо са Интерресорном комисијом и родитељима чија су деца имала потребу за додатном подршком.

Обезбеђујем примену програма васпитања и образовања који ће бити прилагођени претходним искуствима детета и уважавати различитости средине из које долази.

Подељени су флајери родитељима „Ваше дете креће у вртић“. Саветовалиште за родитеље ради сваке прве среде у месецу а по потреби родитеља и свакодневно је могуће добити савет и мишљење стручне службе. Могућност логопедског третмана за децу за проблем у говору и развоју говора. У Установи

се уважавају различитости. Родитељи су упознати са свим аспектима рада Установе. Поштују се захтеви родитеља за припрему obroка индивидуално за децу са алергијом на одређене намирнице.

Стварам оптимално подстицајну средину за дечији развој и напредовање кроз обезбеђивање свих потребних ресурса (људских, материјалних, финансијских). Обезбеђена је сагласност за пријем радника на упражњена радна места.

Обезбеђивање инклузивног приступа у у васпитнообразовном процесу

Прихватање различитости

Познавање дечјег развоја, обухват деце из социјално нестимулативне средине и деце са

сметњама у развоју. Прилагођавање јеловника деци са дијабетесом типа 1 и алергијама или интолеранцијом на неку храну (намирнице).

Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости деце и промовисање толеранције.

Разумем потребе деце (талентоване, надарене, деце са сметњама у развоју, инвалидитетом и оне из осетљивих друштвених група) омогућава најбоље услове за развој сваког детета, обезбеђен лични пратилац за децу којој је потребан по извештају ИРК.

Осигурава да се код детета препознају потребе на основу којих ће се изградити Индивидуални образовни план(ИОП).

1.5.ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ДОБРОБИТИ И РАЗВОЈА ДЕТЕТА

Директор обезбеђује радно окружење у коме подстиче и прати дечији развој и напредовање.

Обезбеђује право на упис и боравак деце у ПУ.

Ствара оптимално подстицајну средину за дечији развој и напредовање кроз обезбеђење потребних ресурса (људских, материјалних, финансијских).

Децу примамо у колектив током целе године кад се укаже прилика јер је велики притисак на установу и велика је листа чекања. Због великог интересовања тренутно се зида Европски вртић по свим Европским стандардима. У оквиру Тима за унапређење рада установе пратимо и спроводимо транзицију деце из вртића у школу, из породице у вртић, из јаслене у васпитну групу. Рад установе прилагођавамо задовољењу потреба породице и деце. У оквиру самовредновања вредновали смо област квалитета: професионална заједница учења.

Директор се стара да што више деце добије право на упис и могућност да буде смештено у П.У. Упис деце се врши током године када се укаже слободно место, а и септембра месеца. Упис се врши према прописаним критеријумима. Ажурирамо базу података о деци на листи чекања. Обезбеђујем потребне ресурсе (људске, материјалне, финансијске).

Промовишемо резултате дечјег рада, стваралаштва, креативност, подстичући дечје самопоштовање, изложбе дечјег стваралаштва. Подржавам

учешће васпитног особља и васпитних група на конкурсима (ликовни и књижевни конкурси) за групе и појединце. Ради се портфолио за свако дете и групу. Унапређујем развој Установе и стављам потребе и напредовање детета у први план.

Настављамо сарадњу са UNICEFOM.

Установа је укључена у реализацију програма Подстицајног родитељства кроз Игру и Пори програм.

Обезбеђујем формирање базе података и портфолија за свако дете. Регистратор за свако дете са радовима.

2. ПЛАНИРАЊЕ,ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. ПЛАНИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

На почетку радне године учествовала сам у изради следећих докумената у складу са Законом о основама система васпитања и образовања као и законом о предшколском образовању

-Годишњи план рада за 2025/2026

-Извештај о реализацији Годишњег плана рада за 2024/2025. годину

Извештај о раду директора

-Годишњи план стручног усавршавања за 2025/2026

-План професионалног развоја директора

-Планови рада тимова на нивоу Установе

-Извештај о реализацији Развојног плана

Значајна учешћа у документовању рада установе

Активности

Учествовала сам у изради Годишњег плана рада за 2025/65 год.

Учествовала сам у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2024/25. год.

Учествовала сам у изради Извештаја Развојног плана за 2024/2025. год. И активностима које предстоје за 2025/2026. годину.

Директор обезбеђује доношење и спровођење плана рада установе.

Припремала сам извештај о раду директора за друго полугодиште 2024/25. год.

Учествовала сам у припреми плана за самовредновање 2025/26. год.

Учествовала сам у анализирању свих сегмената ГПР за радну годину.

Сарађивала сам са финансијском службом у вези финансијског плана за 2025/26. годину, приоритети који су битни за установу.

У изради плана сталног стручног усавршавања унутар установе.

У изради личног плана стручног усавршавања васпитног особља као и израде ГП стручног усавршавања установе, припремала сам, у договору са стручном службом, педагошким колегијумом и васпитним особљем васпитачима и медицинским сестрама васпитачима.

План стручног усавршавања за период септембар-март остварио се кроз следеће

облике: стручне акредитоване семинаре, едукативна предавања (преко ЗУМа) радионице, стручне активе, тематске састанке, васпитно образовна већа, организовање стручних посета и размена искустава са другим предшколским установама. Стручно усавршавање васпитног особља у оквиру установе - одвија се кроз тематске састанке, хоризонталну размену, размену искустава у раду са децом и родитељима о чему сведоче записници са састанака. Начин презентовања тема, дискусијама и списком присутних. Директор је омогућио стручно усавршавање како у оквиру ПУ "Бамби" тако и ван, посете стручним сусретима, семинарима, а све у сврху размене искустава и проширивање знања запошљених и стручних сарадника.

2.2. ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ

Учествовала сам у раду Актива, Тимова који су формирани заједно са практичарима и стручним сарадницима, а у складу са компетенцијама на почетку радне године који су по плану наставили да раде и у 2025/2026. год.

Педагошки колегијум

Тим за инклузивно образовање

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за професионални развој

Тим за самовредновање

Тим за безбедност

Тим за превентивну здравствену заштиту

Актив за развојно планирање

Актив предшколских група (ППП)

Актив васпитача васпитних група од (3-5,5)

Актив медицинских сестара васпитача

Поред наведених стручних тимова руководила сам и активно учествовала у раду актива васпитача и медицинских сестара-васпитача. Сазивала БОВ без права одлучивања. Радиће се и допуна постојеће систематизације. Велики број радика је отишао у пензију.

Организациона структура је транспарентна – саставни је део Годишњег плана рада и Извештаја о раду. Припремљена су решења за формирање пописне комисије. Правилник о организацији и систематизацији радних места је доступан свим запосленима након доношења објављен је на огласној табли Установе. Постављам јасне захтеве запосленима у вези са њиховим задужењима и задацима као и описом радног места. Проверавам да ли разумеју задужења. Донета су и на потпис дата решења о четрдесеточасовној радној недељи и Решења о распоређивању. Издавала сам усмене налоге за извршење појединих задатака. Координирам рад стручних органа, Тимова и организационих јединица и појединаца у Установи. Учествујем у раду Савета родитеља, у припреми позива за учешће у раду БОВ, Педагошког колегијума, УО, Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и

занемаривања, Тима за инклузију, Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета рада, Тима за додатну подршку детету. Активно учествујем у раду Педагошког колегијума, свих тимова, БОВ и Активу васпитача и медицинских сестара васпитача.

Директор обезбеђује ефикасну организацију установе. Креира организациону структуру установе, систематизацију и опис радних места, образује стручна тела, тимове и организационе јединице.

Провера оспособљености радника за безбедан и здрав рад, са описом радног места. Запосленима се постављају јасни захтеви у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и провера колико запослени разумеју задужења.

Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима. (Распоред у тимовима, активима, различитим облицима рада.)

Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи.

Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.

2.3. КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Педагошко инструктивни рад, чек листе, упитници, непосредан увид најчешће, преглед записника са свих БОВ-а. Праћење извршења буџета. Обезбеђује поштовањ рокова у изради извештаја и анализа.

Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, рад установе, њених јединица и запослених, педагошки колегијум.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Актив за развојно планирање (предстоји доношење новог, развојног, плана), тим за самовредновање, извештај о самовредновању са мерама унапређења, спољашње вредновање.

Процес контроле рада запослених спроводила сам на више начина:

-Непосредним увидом у поступање запослених у процесу рада, у односу на систематизацијом описане послове у оквиру сваког радног места, као и у односу на закон и Правилником о дисциплинској одговорности преписане нормее.

-Праћење реализације ВОРада преко директних посета, увидом кроз инструктивно-педагошки увид.

-Разматрањем

Извештаја о реализацији непосредног васпитнообразовног рада.

Извештаја сарадника на превентивној здравственој заштити.

Извештаја психолога, педагога, логопеда, стр. Сарадника за физичко васпитање.

Извештај тимова формираних на почетку радне године.

Извештај административно-финансијске службе (усмено у разговору)

Извештај секретара установе (усмено)

Нисам покретала но један дисциплински поступак у овој радној години, због повреда Закона о основана система васпитања и образовања.

Дајем усмене препоруке, саветодавно поступама редовно ОУ-орган управљања упознајем са битним дешавањима за функционисање ПУ.
Примењујем различите методе праћења, извештавања, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.

2.4. УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИОНИМ СИСТЕМОМ

Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи сашколском управом и локалном самоуправом.

Запослени су увек обавештени о битним питањима за несметан рад ПУ. Благовремено су информисани о свим важним питањима која се тичу живота и рада установе, користимо и онлајн комуникацију, истицање обавештења, инстаграм странице где се обављају битна дешавања, одлуке, решења и друга документа-огласна табла. Ажурира се ФБ страница установе; инстаграм користе васпитачи и медицинске сестре васпитачи да би били видљиви и документовали рад установе, актуелна дешавања, уређења ентеријера, дворишта (екстеријера) као и акције у установи.

Давала сам усмене извештаје медијима као и изјаве о битним темама, броју деце, примљеним донацијама од родитеља, компанија и трећих лица.

Обезбедила сам услове за унос тражених података у ЈИСП, ИСКРУ, систем МПНТР у складу са препорукама надлежног Министарства. Опремили смо установу савременом технологијом и добили смо од министарства одређен број рачунара, веб камера, штампача... Подстичем запослене да користе информационо-комуникационе технологије, као подршку учењу у раду са децом.

2.5. УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА УСТАНОВЕ

Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.

Тим самовредновања је ове радне године вредновао област квалитета “Професионална заједница учења”.

Израђена је анализа реализованих активности развојног плана и договорене су даље активности. Учествујем у раду тимова. Установа је место контуираних промена и развоја. Критички се сагледава пракса кроз заједничка истраживања и процес рефлексције. Врши се размена искустава и стечене компетенције се примењују у пракси. Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада Установе, распоређује задатке, стара се о њиховој реализацији и спровођењу, а све у циљу што већег квалитета у раду ПУ.

Додељени су ментори приправницима као и план активности за увођење приправника у посао и припрему за полагање за лиценцу.

Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе.

3 ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. ПЛАНИРАЊЕ, СЕЛЕКЦИЈА И ПРИЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ

Примљен је одређени број радника на одређено време до краја радне године, као и 4

радника на неодређено време. Установи недостају одређени профили јер су неки отишли из установе, прешли у Зиђин, због бољих плата, неки су отишли у заслужену пензију. Потребно је примити у радни однос још радника.

Користимо простор три основне школе у граду. Очекујемо отварање Европског вртића где ће бити 14 васпитних група, све службе, на једном месту. Централна кухиња, централни вешерај, стручна служба - сви ће добити свој пословни простор. Разуђеност објекта, раздвојене службене стварају проблем у функционисању и договарању о поступању, директор нема увид у нека дешавања. Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса. Конкуришемо код националне службе за запошљавање за стручну праксу и јавни рад. Вршимо припрему за увођење у посао васпитача, медицинских сестара васпитача и других профила. Обезбеђује поступак пријема, спровођење пријема запослених у радни однос.

3.2 ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.

Радила сам на остваривању личног плана стручног усавршавања и пратила реализацију плана стручног усавршавања васпитног особља. Стручни скуп у Неготину “Професионална заједница учења.

Стручна конференција медицинских сестара васпитача у Кладову са темом “Прилика за свако дете” - заједно у различитостима васпитањем за ненасиље и толеранцију - улога и задаци медицинске сестре васпитача у вртићу.

Семинар “Подршка добробити деце кроз грађење партнерских односа са породицом у различитим моделима толеранције.” Учесници смо Пори програма. Из установе учествују запослени у Модул обукама.

Хоризонтална размена на тему: “Транзиција вртић-школа” у ПУ “Наша Радост” Бољевац.

Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе. Буџет, организација семинара у установи (фотографије као докази и снимци). Семинари у организацији Удружења васпитача, онлајн семинара (предлог вебинара, конференција, предавања.)

Оснивачка скупштина - Удружења директора ПУ јавних Предшколских и приватних установа. “Велика плана”. На основу инструктивно-педагошког надзора пратила сам стручно усавршавање запослених кроз портфолио практичара као и примену наученог са семинара у раду са децом. Тим за професионални развој установе редовно ажурира и прати битна дешавања и подноси извештај о стручном усавршавању и плану за даље.

3.3. УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА

Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење за остваривање васпитних стандарда.

Увек сам се трудила да личним примером покажем запосленима поштовање личног интегритета личности запослених, радила сам на стварању пријатне радне атмосфере. Стварала сам услове да запослени желе да буду чланови (тима запослених), стварала сам погодну климу за запослене. Сарадња и тимски рад је битан фактор у сваком послу. Поштовање личности такође. Обављала сам индивидуалне разговоре са запосленима у циљу унапређења процеса рада, активно сам комуницирала са запосленима, давала повратне информације о раду и продуктима њиховог рада. Тимски рад иницира равноправну поделу посла, међу члановима тима. Обављала сам разговоре са приправницима и пружала професионалну подршку. Својим понашањем трудим се да будем модел - позитиван пример запосленима. Јер водим се крилатицом "Оно што дајеш, то и примаш". Углед и ауторитет се не стиче преко ноћи већ дугогодишњим радом, трудом, залагањем - давањем и примањем.

3.4. ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА, МОТИВИСАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и похваљује за постигнуте резултате.

Остваривање увида у тематски - пројектни портфолио свих васпитача, медицинских сестара васпитача, књигу рада стручних сарадника и остале педагошке документације. Остваривање увида у обављање радних задатака осталих запослених као и поштовање правила и процедура предвиђених актима установе.

Оснаживањем и мотивисањем на радним састанцима као и састанцима ВОВ.

Јавна похвала за посебне напоре запослених.

У првом полугодишту вршила сам непосредан инструкторно-педагошки надзор као и анализу квалитета развијања реалног програма. Обилазим и надзирам јаслене групе. Пратим рад и поступање у раду и опхођењу са децом, заједно са стручном службом; педагогом, психологом, сестром на превентиви ради лакшег увида у нове основе програма. Уско сарађујемо са Националном службом за запошљавање и примамо раднике на стручну праксу.

Начин рада, уношење предшколске документације, вођење пројектног портфолија, пратимо стручна служба, помоћник директора и директор. Овлашћење има и помоћник директора због великих обавеза директора ПУ. Користи разне начине за мотивисање запослених.

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

4.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА

Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља.

Кроз рад стручних актива и тимова, усмеравала сам процес сарадње са родитељима унапређивањем свакодневне комуникације васпитног особља и родитеља. Старала сам се да родитељи буду благовремено и редовно обавештени о свим битним питањима

која се тичу организације рада установе, путем обавештења на друштвеним мрежама као и путем огласних табли.

Учествујем у раду савета родитеља

Индивидуални састанци (разговор са родитељима).

Сарадња са представницима родитеља који су чланову тимова, као и члановима из локалне заједнице.

Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања; Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање.

Други индивидуални разговори по потреби, на захтев родитеља. Репрограм дуговања за неизмирене рачуне. Родитељи који дугују за смештај деце у ПУ. Решавање примедби, захтева.

Доступност информација од значаја на огласним таблама, на улазним вратима вртића, инфо таблама, паноима испред радних соба; Подела флајера кад су битна дешавања, дечја недеља, полазак детета у вртић (приручник за родитеље).

Потписивање уговора о смештају деце за 2025/26. Сва деца имају 100 % финансиран смештај у ПУ . Све трошкове сноси Град Бор.

Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета. Анкетирање родитеља и могућности и начину њиховог доприноса у васпитно образовном раду. Родитељ као 3. васпитач.

Мишљење родитеља о могућности извођења пољске наставе у природи на "Савачи", одмаралиште које смо ми користили 40 година.

Редовно информисање родитеља о напредовању њихове деце. Кутак за родитеље, отворена врата, Саветовалиште за родитеље, панои са обавештењима, флајери, вибер групе. Обезбеђује унапређивање комуникационих вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/ старатељима.

4.2. САРАДЊА СА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА И РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ

Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.

Редовно учествујем у раду Органа управљања (УО), старам се о благовременом доношењу аката установе заједно са секретаром ПУ. Сва битна питања решавају се и редовно се упознају сви чланови УО . По потреби има редовних и ванредних заседања.

Директор пружа подршку у раду УО и репрезентативном синдикату. Старам се да се благовремено доносе Акта установе. Сарађујем са репрезентативним синдикатом.

Учествовала сам у потписивању посебног колективног уговора. Редовно позивамо председницу синдиката да присуствује састанцима УО. Упознајемо је са битним дешавањима. Редовно омогућавам одлазак председнице у Београд на састанке са Председницом синдиката ПУС Босиљком Јовановић.

Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са посебним колективним уговором и законом.

4.3. САРАДЊА СА ДРЖАВНОМ УПРАВОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Присуствујем седницама Скупштине града Бора, када ми уруче позив, и у тачкама

дневног реда рефериштем о ПУ "Бамби Бор. Одазивам се свим састанцима са градоначелником, замеником градоначелника, помоћником, члановима градског већа за образовање, службом друштвених делатности, одељењем за финансије, одлучивање о буџету (јавна расправа).

Сарађујем са начелницом градске управе Бор. Присуствујем колегијуму директора. Сарађујем са другим институцијама: Центром за социјални рад, Полицијском управом, патронажном службом, Домом здравља, библиотеком, центром за културу, свим основним школама у граду.

4.4. САРАДЊА СА ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Директор води и управља установом тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу.

Сарађујем са Министарством просвете, Школском управом Зајечар, Просветном инспекцијом, Сектором за предшколско васпитање и образовање министарства просвете у Београду.

Предшколским установама на оба округа Борском и Зајечарском.

Директор промовише установу, сарадњу Установе на локалном, регионалном и међународном нивоу. Водим установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања.

Сарађујем са директорима ПУ Велика плана, Сврљиг, Димитровград, Куршумлија, Крушевац, Бољевац, Сокобања, Књажевац, Зајечар, Неготин, Кладово, Мајданпек... Присуствовала сам оснивачкој скупштини удружења директора јавних и приватних предшколских установа.

Давала сам подршку у остваривању сарадње делегираних представника наше установе са представницима удружења васпитача и медицинских сестара васпитача тимочке крајне. Установа је отворена за партнерство са различитим институцијама васпитања и образовања као и другим институцијама. Сарађујемо и са UNICEFOM на пројекту ПОРИ (породично оријентисане ране интервенције).

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1. УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИМ РЕСУРСИМА

Директор ефикасно управља финансијским ресурсима.

Водим рачуна и рационално трошим буџетска средства - ефикасно управљам финансијским ресурсима и улагањима. Правим приоритете. Имам добру сарадњу са шефом рачуноводства. Доносимо одлуке шта, како и када потраживати. Када расписивати јавне набавке. Потписујем рачуне, налоге за плаћање, исплату личних доходака. У установи је успостављен систем ФУК-ом.

Учествовала сам у изради нацрта плана јавних набавки. Анализирамо дужнике (родитеље) који дугују за нееизмирене рачуне за боравак деце у ПУ. Спроведен је поступак осигурања деце за 2025/26. годину.

Током године водила сам рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза.

Позитивно смо пословали као и увек до сада.

5.2.УПРАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.

Извршила сам набавке услуга и добара неопходних за несметано функционисање установе у складу са финансијским планом за текућу годину. Припремала сам захтеве за неопходне радове по вртићима. Захтеве градској управи за опрему, одржавање објеката, инвестициона улагања. Пратим исказане потребе руководиоца објеката о средствима, дидактици, опреми, играчкама, литератури. На основу исказаних потреба планира се набавка и расподела средстава. Пратим утрошак енергената, материјала за саобраћај, гориво, гуме, уље, сервисирање возила, регистрација, потрошни материјал, осигурање имовине, деце и запослених. Инвестиционо одржавање објеката, дворишта, поправке. Измиривање обавеза у складу са законом.

Планирам развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања и набавке тих ресурса.

Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђивања материјалних ресурса.

Надзире процес планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђујем њихову ефикасност и законитост.

Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају.

Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.

Примопредаја радова извођача са записником да су радови изведени у складу са понудом и захтевима установе.

5.3.УПРАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНИМ ПРОЦЕСОМ.

Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом.

Водила сам рачуна да сва документација буде донета на време у складу са законом, усвајање документације за почетак радне године. Законски рок је до 15.09.2025.

године. Све је усвојено на време. ПУ има Статут, Колективни уговор, Правилник о организацији и систематизацији, Матичну књигу, Летопис, Тематски-пројектни портфолио, књиге евиденције о деци и родитељима, неге и васпитно образовног рада, књиге рада стручних сарадника, ЈИСП -јединствени информациони систем просвете. Свако дете добија ЈОБ број (јединствени образовни број и он се чува, прати дете кроз школовање и образовни систем). Родитељи су потписали уговоре за радну 2025/26. год. Пошто је у ПУ боравак бесплатан, родитељи су потписивали нове уговоре у складу са одлуком града - Скупштинском одлуком града Бора.

Давање решења запосленима о 40 - часовној радној недељи и структури радног времена. Давање решења о учешћу у раду тимова и актива. Одређивање ментора приправницима. Заједно са секретаром ПУ потписивала сам уговоре о раду на одређено, неодређено, уговоре о ауторском делу. Потписивање решења о годишњем одмору, потписивање решења о отпремнини због одласка у пензију. Решења о

исплати солидарне помоћи за болесне раднике и чланове њихових породица уз лекарску документацију. Директор обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом.

6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1. ПОЗНАВАЊЕ, РАЗУМЕВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕЛЕВАНТНИХ ПРОПИСА

Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе.

Редовно се информишем о променама и препорукама у законодавном систему.

Претплатници смо саветодавних листова Буџет, Правник, Директор (ИПЦ) информационо пословни центар; правна и економска издања за успешно пословање буџетски комплет. Специјалис за Директоре. Право у јавном сектору, буџетски инструктор.

Претплатници смо на Параграф (базу прописа). Електронска база правних прописа која садржи све што је неопходно за законско пословање.

Извештај о раду установе за 2024/25. год., извештај о реализацији Годишњег плана рада за 2024/2025. год. Извештај о реализацији развојног плана 2024/25, Годишњи план стручног усавршавања за 2025/26. год., Годишњи план за радну 2025/26. год.

Учествовала сам у изради Правилника о сталном стручном усавршавању.

Пратимо каталог акредитованих семинара и ангажујемо предаваче у складу са интересовањем запослених за тему и област. Пратим правце развоја у образовању - нове основе "Године узлета".

Директор уме да користи стратешка документа која се односе на образовање и правце развоја образовања у РС.

6.2. ИЗРАДА ОПШТИХ АКТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ

Директор обезбеђује израду општих аката и иницира да све буде на време и благовремено. Да све буде по закону, јасно и свима доступно. Пословник о раду УО, Пословник о раду Савета родитеља, општа акта, правилници. Општа акта су објављена на огласној табли и сајту установе. План јавних набавки за 2025/26. год. Велике јавне набавке.

Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима јасна и свима доступна. У сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације. Обезбеђује услове да општи акти буду законити, потпуни, јасни онима којима су намењени.

6.3. ПРИМЕНА ОПШТИХ АКТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ

У процесу праћења примене аката и документације у установи вршен је инспекцијски надзор следећих надлежних органа:

ДРИ - интерни надзор преко градске управе, министарство унутрашњих послова сектор за ванредне ситуације (противпожарни апарати, јављач пожара, громобранске инсталације). Санитарни инспекцијски надзор врши се редовно. Завод за јавно здравље "Тимок" хигијенско стање у главној и дистрибутивним кухињама. Санитарни

преглед запослених. Обезбеђујем и инсистирам да се поштују прописи, општа акта и документација установе. Да се све заводи и адекватно чува и одлаже. Радимо самовредновање и трудимо се да објективно сагледавамо стање у установи како би приступили побољшању квалитета тамо где су нам слабе стране. Ове радне године вреднујемо област квалитета “Професионална заједница учења” - у свим вртићима редовно се одвија и реализује месечно стручно усавршавање по утврђеном Годишњем плану стручног усавршавања.

Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе. Установа уредно води потребну документацију. Није било наложених мера инспекцијских органа.

Радимо планове за унапређивање рада након процеса самовредновања и објективно усаглашавање стања.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА ЗА РАДНУ 2025/2026.ГОДИНУ

СТРУЧНА САРАДНИЦА - ПЕДАГОГИЦА

Стручна сарадница-педагогика је у радној 2025/2026.години применом теоријских и истраживачких сазнања педагошке науке допринела остваривању и унапређивању васпитно-образовног рада у Установи у складу са циљевима и принципима васпитања и образовања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и Законом о предшколском васпитању и образовању.

У оквиру области **Планирање и праћење праксе предшколске установе**, педагог је учествовала у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања. Такође, учествовала у изради Годишњег плана рада Установе за радну 2025/2026. год. Својим сугестијама и предлозима педагог је учествовала и у припреми и изради плана рада стручних органа Установе (БОВ, педагошки колегијум, стручни тимови и активи васпитача и медицинских сестара). Тимски, у сарадњи са директором, стручним сарадницима, васпитачима и медицинским сестрама – васпитачима/цама, педагог је својим учешћем допринела изради планова рада сарадње са родитељима/старатељима, друштвеном средином, културном и јавном делатношћу.

Педагогика је учествовала у изради плана рада стручних органа и тимова и Годишњег плана рада Установе за 2025/2026. годину. У сарадњи са директорком, осталим стручним сарадницама, мед.сестрама-васпитачима и васпитачима својим учешћем допринела је изради планова рада сарадње са родитељима/старатељима, друштвеном средином, културном и јавном делатношћу. Радила је и на припреми Годишњег плана и месечних планова рада педагога за радну 2025/2026.годину, као и на припреми плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. Педагог

је учествовала у изради Плана стручног усавршавања Установе за радну 2025/2026. годину.

Дефинисани су начини континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивање активности у односу на промене у пракси установе.

Рађено је на инструментима за праћење и вредновање праксе установе и планиран је начин самовредновања као континуираног процеса

Својим препорукама и сугестијама учествовала је у планирању и праћењу рада и вредновању мера индивидуализације за децу којој је потребна васпитно-образовна подршка.

Планиран је начин рада у циљу праћења и вредновања васпитно-образовног рада. Стручна сарадница педагогичка је пратила реализацију непосредног васпитно-образовног рада у групи и предлагала мере за подстицање целовитог развоја деце.

Планирање и вођење документације вршено је у складу са правилником којим се уређује ова област. Планирање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања обављано је у складу са приоритетима у промени праксе предшколске установе, приоритетима система сталног стручног усавршавања и професионалног развоја запослених.

У оквиру области **Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива** квалитетнијем раду Установе педагог је допринела активним учешћем у раду стручних органа и тимова Установе (Васпитно-образовно веће, Педагошки колегијум, СТИО, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за планирање стручног усавршавања запослених, Актив медицинских сестара-васпитача, Актив васпитача свих васпитних група, Актив васпитача ППП), давањем саопштења, информација о резултатима обављених анализа, прегледа и истраживања, као и давање предлога за планирање рада истих, о чему постоји евиденција у Књизи рада стручног сарадника, записницима са састанака и осталој документацији.

Пружала је стручну подршку директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада установе (васпитно- образовне, здравствено- превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања васпитно-образовног рада као примарне делатности установе.

Педагог је на почетку радне године у сарадњи са осталим стручним сарадницима, васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима идентификовала децу којој је неопходна подршка у превазилажењу тешкоћа адаптације и развојних тешкоћа. Ове године су деца која су кренула у септембру у вртић прошла кроз лакши облик адаптације.

Регистрована су деца са развојним тешкоћама за које су предузете мере индивидуализације у раду. Педагог је пратила развој и напредовање ове деце и у складу са њиховим способностима и могућностима. Сарадњом у оквиру Стручног тима за инклузивно образовање учествовала је на координацији активности и у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације и израду индивидуалног образовног плана.

Сви запослени су правовремено информисани о актуелним стручним дешавањима у установи. Пружана је подршка васпитачима/цама и медицинским сестрама-васпитачима у планирању и реализацији непосредног васпитно-образовног рада, јачању васпитних компетенција у решавању проблем ситуација у васпитним групама и сарадњи са родитељима. Саветодавно-инструктивним радом, педагог је усмеравала васпитаче/ице и медицинске сестре-васпитаче/ице ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег развоја и напредовања, израду портфолија,

увођење савремених метода и иницирање коришћења стручне литературе. Пружала стручну помоћ у процесу увођења васпитача приправника у посао.

У оквиру сарадње са породицом стручна сарадница педагогика је чланове савета родитеља упознала са концепцијом програма васпитно-образовног рада, анализирала потребе породице у односу на програм, учествовала у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећај добродошлице и припадност вртићкој заједници. Размењиване су информације од значаја за укључивање детета у вртић. Према потребама пружана је стручна подршка породици у циљу превазилажења тешкоћа у адаптацији деце, психофизичким сметњама, социјализацији и многим другим проблемима у развоју деце. У сарадњи са осталим стручним сарадницама, сваке прве среде у месецу, педагогика је учествовала у раду Саветовалишта за родитеље.

Сарадња са локалном заједницом се одвијала пружањем стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици. Сарађивала је са Центром за социјални рад на превазилажењу насталих проблемских ситуација, као и са Полоцијском управом. Сарадња је остваривана са представницима Локалне самоуправе (координатором за ПУ, члановима тимова и актива). Остваривана је успешна сарадња са свим основним школама на нивоу града, Центром за културу, Музичком школом и предшколским установама Тимочког региона, и др. Педагог је успешно сарађивала са представницима Школске управе у Зајечару.

У оквиру области **Развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића** педагог је континуирано организовала заједничке састанке са васпитачима, боравила у васпитним групама и остваривала конкретне акције. Иницирала је сарадњу и дијалог између васпитача и других служби (техничка служба, превентива...) по питањима која су значајна за развијање реалног програма у вртићу. Стручна сарадница педагог је пружала помоћ и подршку васпитачима у уређењу простора вртића у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења.

Такође, васпитачима/цама је пружана подршка и помоћ при укључивању породице у развијање реалног програма и остваривању различитих облика сарадње са породицом, у развијању вршњачке и вртићке заједнице, у повезивању са установама и организацијама у непосредном окружењу, идентификовању подстицајних мера за игру и истраживање и укључивање појединих представника заједнице. Такође, даване су сугестије и предлози у планирању теме/пројекта заснованих на принципима развијања реалног програма.

У оквиру области праћење, документовање и вредновање реалног програма, стручна сарадница педагогика је редовно водила евиденцију о сопственом раду: Књига рада стручног сарадника у предшколској установи и евиденција о раду са децом и родитељима. Пред тога педагог је редовно пратила педагошку литературу, периодику и штампу, као и актуелна дешавања у делатности предшколског васпитања и образовања. У току радне године, стручни сарадник педагог је присуствовала бројним састанцима.

Континуирано у току године била активан члан радног тела у оквиру великог УНИЦЕФ-овог пројекта „Подстицајно родитељство“ и у оквиру тога учествовала у манифестацији поводом обележавања „Дана родитељства “ као и у активностима у оквиру „Кутака за родитеље“. Такође, стручни сарадник педагог је присуствовала следећим обукама, састанцима и конференцијама: хоризонталној размени „Педагошка документација и документовање“ одржаној у Кладову; семинару „Један дан у вртићу- Развијање ране писмености у животно практичним ситуацијама, игри и планираним ситуацијама учења“ одржаном у Бору, у вртићу „Бамби“; састанку ПОРИ одржаном у ГУ Бор; хоризонталној размени „Учење деце у заједничким просторима“ одржаној у Књажевцу; вебинарима „Спољашње вредновање предшколских установа“ и „ Како се постиже изизетан

квалитет рада у предшколским установама“ ; хоризонталној размени у оквиру ПОРИ пројекта одржаној у Нишу, састанку у организацији ЦИП-а одржаном у градској библиотеци под називом „Партнерство за праведно, квалитетно образовање“.

СТРУЧНА САРАДНИЦА - ПСИХОЛОШКИЊА

Стручна сарадница-психолошкиња је у радној 2025/26.години применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке допринела остваривању и унапређивању васпитно-образовног рада у Установи у складу са циљевима и задацима васпитања и образовања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, као и посебним законима.

У оквиру области **планирање и праћење праксе предшколске установе**, психолошкиња је учествовала у изради Годишњег плана рада Установе за радну 2026/2027.год. Својим сугестијама и предлозима психолошкиња је учествовала и у припреми и изради плана рада стручних органа Установе (БОВ, педагошки колегијум, стручни тимови и активи васпитача и медицинских сестара). Тимски, у сарадњи са директором, стручним сарадницима, васпитачима и медицинским сестрама – васпитачима, психолошкиња је својим учешћем допринела изради планова рада сарадње са родитељима/старатељима, друштвеном средином, културном и јавном делатношћу. Такође, израдила је сопствени план рада за радну 2026/2027.годину, као и План сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.

Својим препорукама и сугестијама учествовала је у планирању рада са децом којој је потребна васпитно-образовна подршка, као и формирању васпитних група за текућу радну годин и радну 2026/2027.годину.

Учествовала је у планирању и набавци стручне литературе и дидактичког материјала, као и у планирању активности поводом обележавања Дечје недеље, новогодишњих празника и месеца родитељства.

Психолошкиња је пратила реализацију непосредног васпитно-образовног рада у групи и предлагала мере за стварање адекватне психолошке климе за подстицање целовитог развоја деце. На основу опсервације понашања деце у групама у сарадњи са васпитачима/цама, мед сестрама-васпитачима/цама и стручним сарадницама утврђен је број деце за коју је потребна примена мера индивидуализације у раду.

На основу непосредног праћења васпитно-образовног рада, психолошкиња је давањем инструкција, предлога и сугестија унапредила приступе у раду васпитача/ица и медицинских сестара- васпитач/ица са децом са сметњама у развоју.

Праћење и вредновање васпитно-образовног рада психолошкиња је обављала путем активног учествовања у процесу самовредновања Установе, као координатор Тима, и непосредног праћења активности у јасленим и васпитним групама.У сарадњи са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима, континуирано је праћен дечји развој и напредовање у циљу подстицања истог.

У сарадњи са директорком, другим стручним сарадницама и сарадницима психолошкиња је учествовала у изради Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Установе за радну 2024/2025.год. и 2025/26. год., као и Извештаја свих програма васпитно-образовног рада, стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом и друштвеном средином. У сарадњи са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима континуирано је праћен дечји развој и напредовање у циљу подстицања истог.

Психолошкиња је у оквиру области **развијање заједнице предшколске установе** пружила стручну помоћ и подршку у планирању и реализацији непосредног васпитно-образовног рада, јачању васпитних компетенција у решавању проблем ситуација у васпитним групама и сарадњи са родитељима. Саветодавно-инструктивним радом, психолошкиња је усмеравала васпитач/ице и медицинске сестре-васпитаче/чице ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег развоја и напредовања, стварању адекватних психолошких услова за приступе у раду са децом. Такође, саветодавно-инструктивним радом пружала је помоћ васпитачима/цама и медицинским сестрама-васпитачима/цама у припреми и реализацији тема које су обрађиване на стручним активима.

Свој допринос у квалитетнијем раду Установе психолошкиња је дала активним учешћем у раду стручних органа и тимова Установе (Васпитно-образовно веће, Педагошки колегијум, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе, Тим за професионални развој, Актив медицинских сестара-васпитача,), давањем саопштења, информација о резултатима обављених анализа, прегледа и истраживања, као и давање предлога за планирање рада истих, о чему постоји евиденција у Књизи рада стручног сарадника, записницима са састанака и осталој документацији.

У оквиру сарадње са породицом, психолошкиња је у сарадњи са осталим стручним сарадницима и сарадницима из Установе, сваке прве среде у месецу, организовала Саветовалиште за родитеље. Најчешћи проблеми са којима се родитељи сусрећу и траже стручну помоћ су: адаптација родитеља и деце на полазак детета у вртић, превазилажење развојних тешкоћа, тешкоћа у понашању деце и усаглашавање васпитних ставова родитеља.

Од родитеља/старатеља деце којој је пружана додатна подршка прикупљене су све неопходне информације које су допринеле прилагођавању рада са истом, а родитељи су једнако били укључени у изради плана индивидуализације.

По потреби, на иницијативу васпитача, родитељи су позивани на консултативне разговоре у циљу превазилажења тешкоћа у развоју њихове деце, као и конфликтних ситуација које су настале на релацији родитељ – васпитач, родитељ – други родитељи из групе.

У циљу остваривања квалитетне подршке детету, породици и васпитно-образовном раду остварена је сарадња са различитим актерима локалне заједнице: Полицијском управом, Центром за културу, Музичком школом, Народном библиотеком, Ватрогасном станицом, Центром за социјални рад и Здравственим центром кроз организовање разних активности за децу и родитеље и учествовање њихових представника у Тимовима и Активима Установе. Психолошкиња је дала свој допринос у стварању мреже подршке деци кроз повезивање са релевантним институцијама и унапређивању развоја и добробити деце кроз заједничке активности и програме.

У оквиру области **развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића** психолошкиња је на почетку радне године у сарадњи са васпитачима/цама и медицинским сестрама-васпитачима/цама идентификовала децу којој је неопходна подршка у превазилажењу тешкоћа адаптације и развојних тешкоћа. У вртићу бораве деца са решењем Интерресорне комисије која су регистрована са развојним тешкоћама а за које су предузете мере индивидуализације у раду. За ту децу, психолошкиња је у сарадњи са стручним сарадницима, родитељима и васпитачима учествовала у изради педагошког и индивидуалног плана рада.

У складу са пројектним планирањем психолошкиња је васпитачима/цама и мед сестрама васпитачицама континуирано пружала подршку у развијању реалног програма и индивидуалног приступа детету, посебно када је реч о деци са развојним тешкоћама и деци са решењем интерресорне комисије.

Новозапосленима и приправницима пружена је подршка и стручна помоћ у процесу увођења у посао и разумевању принципа рада у вртићу.

Психолошкиња је педагошко инструктивним радом пружала помоћ васпитачицама и медицинским сестрама-васпитачицама у развијању реалног програма. Највећи акценат је стављен на уређивање простора вртић и развијању пројеката.

Психолошкиња је активно учествовала у организацији и реализацији састанака стручних органа Установе и допринела ефикаснијем раду истих. Такође, психолошкиња је свакодневно размењивала информације од значаја са директорком, стручним сарадницама у циљу унапређивања рада Установе. Тимски у сарадњи са директорком и стручним сарадницама решавана су питања приговора и жалби родитеља на рад Установе.

Такође, психолошкиња је редовно водила евиденцију о сопственом раду: Документацу стручног сарадника у предшколској установи. Психолошкиња је сарађивала и са стручњацима сличних профила: психолозима, дефектолозима, педагозима основних школа као и педијатрима и педијатриским сестрама из Дома здравља како би разменила искуства и унапредила свој рад.

Стручна сарадница психолошкиња је од септембра 2025.год до септембра 2026.год присуствовала следећим обукама, скуповима и семинарима:

- састанку ПОРИ одржаном у ГУ Бор
- Састанцима хоризонталне размене у уоквиру установе.
- вебинару: „Спољашње вредновање предшколских установа“
- вебинеру: „Како се постиже изизетан квалитет рада у предшколским установама“
- састанку у организацији ЦИП-а одржаном у градској библиотеци под називом „Партнерство за праведно, квалитетно образовање“
- Хоризонталној размени ван Установе – презентације 5П модела.

Психолошкиња је редовно пратила педагошку литературу, периодичку и штампу, као и актуелна дешавања у делатности предшколског васпитања и образовања.

СТРУЧНА САРАДНИЦА - ЛОГОПЕДИЦА

Стручна сарадница - логопедица је у радној 2025/2026.години применом теоријских и практичних сазнања допринела остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада Установе у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања деце дефинисаних Законом о основама система васпитања и образовања као и посебним законима.

У оквиру области **планирања и праћења праксе предшколске установе** логопедица је учествовала у изради Годишњег плана рада Установе за 2025/26. годину . планирала је и узимала учешће у Тиму за инклузију, Тиму за самовредновање, Тиму за унапређивање квалитета и развој Установе, Активу за развојно планирање, Комисији за пријем деце.

Пружала је стручну подршку у планирању различитих облика и програма ВОР-а која је заснована на континуираној анализи потреба деце и породице, капацитета Установе и потенцијала локалне заједнице. Учествовала је у планирању ритма живота и рада у Предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце. Својим стручним знањем планирала је начине пружање додатне подршке деци и породици у Предшколској установи која се односила на планирање мера индивидуализације рада са децом и израду планова транзиције деце која прелазе на следећи ниво образовања (прелазак из предшколске установе у основну школу, као и прелазак из породичне средине у вртић). Учествовала је у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси Установе. Такође је учествовала у дефинисању континуираног праћења и вредновања стратешких докумената Установе у циљу правовременог реаговања, редефинисања планова и усклађивања активности у односу на промену у пракси Установе. У оквиру Тима за самовредновање планирала је начин самовредновања и учествовала у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси.

Радила је и на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе Установе као на праћењу и вредновању примене мера индивидуализације за децу којој је потребна додатна подршка.

Логопедица је планирала и водила документацију о свом раду. Планирала је и учешће у васпитној пракси одређеног вртића- имала је распоред по коме је боравила у вртићима. Планирала је активности и акције у Предшколској установи којима се креира подстицајна средина за учење деце.

У оквиру области **развијање заједнице предшколске установе** учествовала је у раду ВОВ-а, Педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу Установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта у области васпитања и образовања. Пружала је стручну подршку директору, сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада Установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања ВОР-а као примарне делатности Установе.

Сарађивала је са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и кроз редовну размену информација, кроз планирање и спровођење активности за јачање сарадничких односа у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију, кроз набавку намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за ВОР, организацију конкурса, организацију боравка деце у природи.

У оквиру рада Тима за инклузију сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима се огледала у координацији активности у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације. Правовремено је информисала све запослене у Установи о актуелним стручним дешавањима. Заједно са другим стручним сарадницима и васпитачима учествовала је у набавци стручне литературе и пружала је стручну подршку васпитачима у јачању њихових компетенција у области комуникације са децом, а посебно са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње.

Сарађујући са породицом упознавала је породицу са концепцијом програма ВОР-а, анализирала је потребе породице у односу на програм у циљу планирања различитих

облика сарадње и начина учешћа. Учествовала је у планирању и реализовању активности којима се код породице подржава осећање добродошлице, позваности на учешће и припадништва вртићкој заједници. Идентификовала је препреке за учешће породице и давала је предлоге мера и активности за њихово превазилажење. Размењивала је информације са родитељима које су значајне за укључивања детета у вртић. Пружала је стручну помоћ породици у за њу осетљивим периодима и према специфичним потребама породице.

Планирала је и организовала различите начине повезивања породице и Установе кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења, онлајн комуникацију и др. Осмишљавала је и реализовала различите начине пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција. Пружала је подршку родитељима у препознавању, разумевању и превазилажењу говорно-језичких поремећаја деце путем различитих облика сарадње са породицом.

Логопедица је узела учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници Установе и страници Установе на друштвеним мрежама. Учествовала је у идентификацији места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање деце. Сарађивала је са музејима, школама, културним и спортским организацијама и удружењима у коришћењу њихових простора, реализацији заједничких активности и заједничко осмишљавање понуде програма. Учествовала је у идентификацији потенцијалних ресурса у локалној заједници за обезбеђивање материјала и дидактичких средстава и успостављање институционалне сарадње. Пружала је стручан допринос у иницијативама и догађајима на локалном нивоу намењених деци и породици. Сарађивала је са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.

Промовисала је важност квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима, трибинама... Умрежавала се са стручним сарадницима ван Установе, преко вибер група на којима су размењиване информације везане за различите теме.

У оквиру области **развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића** логопедица је давала предлоге за промену и кроз непосредно учешће. Учествовала је у континуираном организовању заједничких састанака у вртићу и боравила у васпитним групама уз остваривање конкретних заједничких акција. Иницирала је сарадњу и дијалог између васпитача и других служби у Установи по питањима која су важна за развијање реалног програма у вртићу.

Пружала је подршку васпитачима у планирању тема/пројеката и овладавања стратегијама развијања реалног програма. Пружала је, такође, подршку и непосредно учествовала у уређивању свих простора вртића, у складу са критеријумима квалитетног физичког окружења. Оснаживала је васпитаче за укључивање породице у развијању реалног програма Установе као и у развијању вршњачке и вртичке заједнице. Учествовала је у повезивању са установама и организацијама у непосредном окружењу, у идентификацији подстицајних места за игру и истраживање. Пружала је стручну подршку васпитачима за интегрисање поступака корекције говорно-језичких сметњи у различитим ситуацијама делања у вртићу.

Иницирала је различите начине рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима. Иницирала је и подржавала континуитет заједничких састанака васпитача на нивоу вртића. Сарађивала је са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама. Пружала је подршку васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.

Пружала је подршку васпитачима у праћењу и документовању дејег учења и развоја кроз заједничку анализу, преиспитивање функција, документовања и давања предлога. Учествовала је у праћењу примене мера индивидуализације као и у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе. Реализовала је превентивно-корективни рад са децом у групи. Радила је са васпитачима на препознавању одступања у говорно-језичком развоју деце, посебно на раном узрасту.

Посматрала је и документовала различите ситуације у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација.

Заједнички је радила са васпитачима на развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу тих ситуација. Заједно с васпитачима радила је на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма. Са васпитачима је сарађивала и на изради инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.

Учествовала је у обележавању Дана родитељства као активни члан радне групе у оквиру УНИЦЕФ-овог пројекта „Подстицајно родитељство кроз игру“ реализујући радионице за родитеље из домена рада логопеда кроз „Кутак за родитеље“.

Стручна сарадница – логопедица је у току радне 2025/2026. године присуствовала следећим стручним сусретима, конференцијама и скуповима:

- семинару „Један дан у вртићу- Развијање ране писмености у животу практичним ситуацијама, игри и планираним ситуацијама учења“ одржаном у Бору, у вртићу „Бамби“

- Састанцима хоризонталне размене у оквиру установе

- састанку ПОРИ одржаном у ГУ Бор

- хоризонталној размени у оквиру ПОРИ пројекта одржаној у Нишу

Логопедица је редовно пратила педагошку литературу, периодику и штампу, као и актуелна дешавања у делатности предшколског васпитања и образовања.

СТРУЧНА САРАДНИЦА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Стручни сарадник за физичко васпитање је у радној 2025/2026. години применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања допринела остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада Установе у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања деце дефинисаних Законом о основама система васпитања и образовања као и посебним законима.

У оквиру области **планирање и праћење праксе предшколске установе**, сарадница за физичко васпитање је учествовала у изради докумената установе: Годишњег плана рада Установе за радну 2025/2026., својим учешћем преузимала одређене послове у радним групама и комисијама на нивоу установе, препорукама и сугестијама учествовала је у припреми стратешких докумената предшколске установе у области предшколског васпитања и образовања. Такође, пружала је стручну подршку у планирању различитих облика и програма васпитно – образовног рада, Учествовала је у планирању ритма живота и рада у предшколској установи у складу са специфичностима узраста и потребама деце, својим сугестијама и препорукама

учествовала у пружању додатне подршке деци и породици у предшколској установи. за децу којој је потребна васпитно-образовна подршка.

У сарадњи са другим стручним сарадницима Установе сарадница за физичко васпитање учествовала у континуираном праћењу и вредновању реализације стратешких докумената установе у циљу усклађивања активности у односу на промену у пракси установе, У оквиру Тима за самовредновање планирала је начин самовредновања и учествовала у реализацији самовредновања као континуираног процеса истраживања и учења у пракси. Радила је и на развијању инструмената за праћење и вредновање праксе Установе као на праћењу и вредновању примене мера индивидуализације за децу којој је потребна додатна подршка.

Што се тиче планирања и праћења властитог рада, сарадница за физичко васпитање је свакодневно водила документацију о свом раду. Планирала је и учешће у васпитној пракси одређеног вртића - имала је распоред по коме је боравила у вртићима.

У оквиру области рада **развијање заједнице предшколске установе**, сарадница за физичко васпитање планирала је активности и акције у Предшколској установи којима се креира подстицајна средина за учење деце. Редовно је предлагала, сугерисала, учествовала на састанцима БОВ-а, Педагошког колегијума, активима, Тимовима и комисијама на нивоу Установе. Континуирано је сарађивала са директором, стручним сарадницима и сарадницима Установе сагледавањем услова и ресурса и отварањем питања која помажу да се подробније преиспитују и усклађују одлуке и активности из различитих домена рада Установе (васпитно-образовне, здравствено-превентивне, финансијске, правне...) у циљу квалитетног остваривања БОР-а као примарне делатности Установе.

Сарађивала је са директором, стручним сарадницима и сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и кроз редовну размену информација, кроз планирање и спровођење активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења и уважавања, у решавању проблемских ситуација у колективу, стварањем услова за отворену, аргументовану и конструктивну комуникацију. Сарадња кроз набавку намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за БОР. У оквиру рада СТИО (стручни тим за инклузију) сарадња са директором, стручним сарадницима и сарадницима се огледала у пружању додатне подршке деци кроз планирање мера индивидуализације. Правовремено је информисала све запослене у Установи о актуелним стручним дешавањима. Заједно са другим стручним сарадницима и васпитачима учествовала је у набавци стручне литературе и пружала је стручну подршку васпитачима у јачању њихових компетенција из области физичког васпитања.

Сарадња са породицом остварена је кроз упознавање родитеља са концепцијом програма БОР-а, кроз анализу потреба у односу на програм, кроз размену информација значајних за укључивање детета у вртић, кроз организацију састанака, трибина, заједничких акција, дружења и др., кроз укључивање у процес вредновања рада Установе и квалитета програма, кроз пружање подршке родитељима у јачању њихових компетенција.

Сарадница за физичко васпитање је у току радне године прикупљала податке од родитеља који су од значаја за упознавање детета и праћење његовог развоја. Од родитеља/старатеља деце којој је пружана додатна подршка прикупљене су све неопходне информације које су допринеле прилагођавању рада са децом, а родитељи су једнако били укључени у изради плана индивидуализације. У сарадњи са осталим стручним сарадницима из Установе, сваке прве среде у месецу, сарадница за физичко васпитање је учествовала у раду Саветовалишта за родитеље, где су родитељи добијали информације о свим питањима која их занимају у области физичког васпитања.

Сарадња са локалном заједницом остварена је кроз заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној страници установе на друштвеним мрежама, кроз посете музејима, школама, установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.

Промовисала је важност квалитетног предшколског васпитања и образовања у стручној и друштвеној јавности учествовањем на скуповима.

У оквиру области **развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића** сарадница за физичко васпитање је давањем предлога за промену и кроз непосредно учешће учествовала је у континуираном организовању заједничких састанака у вртићу и боравила у васпитним групама уз остваривање конкретних заједничких акција. Пружала је подршку васпитачима у планирању тема/пројеката заснованих на принципима развијања реалног програма, у овладавању стратегијама развијања реалног програма, пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића, помоћ при укључивању породице у развијању реалног програма, рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре у вези са спајањем група, учесталости и смислености боравка на отвореном.

Иницирала је различите начине рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима. Иницирала је и подржавала континуитет заједничких састанака васпитача на нивоу вртића. Сарађивала је са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације у циљу покретања дијалога са децом, породицом и колегама. Пружала је подршку васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.

Такође, пружала је подршку васпитачима у праћењу и документовању дечијег учења и развоја кроз заједничку анализу, учествовала је у припреми и праћењу мера индивидуализације за децу.

Стручна сарадница за физичко васпитање додатно је доприносила кроз планирање и реализовање посебних активности у Установи као што су излети, спортске игре, приредби, маскенбала и активности поводом месеца родитељства. Такође, учествовала је у пројектима васпитних група у Установи где је кроз разне активности и вежбање деци наглашен значај физичког вежбања.

Стручна сарадница за физичко васпитање је у току радне 2025/2026. године присуствовала следећим стручним сусретима, обукама и скуповима:

- Састанцима хоризонталне размене у уоквиру установе;
- вебинару: „Спољашње вредновање предшколских установа“;
- вебинару: „Како се постиже изизетан квалитет рада у предшколским установама“;
- Хоризонталној размени ван Установе – презентације 5П модела.

ВАСПИТАЧИЦА – САРАДНИЦА

У току радне 2025/2026.године, васпитачица - сарадница остварила је задатке запланиране у Годишњем плану рада васпитачице – сараднице.

1. Организација рада

Васпитачица – сарадница као руководиља вртића „Бамби“ и „Снежана“ свакодневно обавља послове бележења присутности, замене радника, поласци, одласци са посла, прослеђивање разних информација као и периодичне који подразумевају планирање и реализацију добра, услуга и радова као и прибављање и сачињавање плана годишњих одмора.

2. Вођење документације

Васпитачица – сарадница учествује у раду Педагошког колегијума и стручних тела Установе и спроводи закључке и одлуке које се односе на радну јединицу (Бамби и Снежана) којом руководи и прати спровођење утврђених планова васпитно – образовног рада у циљу правилног рада свих извршилаца.

Вођење матичне књиге о уписаној деци – на почетку нове радне године, васпитачице и медицинске сестре васпитачице доставили су спискове својих група са редним бројевима уписане деце у Књизи података и евиденције о деци и породици (образац бр.2). Свако новопримљено дете се уписује у Матичну књигу почев од предшколаца тј. деце у групама у години пред полазак у школу (деца рођена од 1.3.2019. до 28.2.2020. године) до деце јасленог узраста (деца рођена од 1.3.2023. до 28.2.2024.године) а васпитачица – сарадница доставља свакој групи где су деца уписана, тј.редни број Матичне књиге и на којој страни су уписани а ти подаци се уносе у Књигу података и евиденције о деци и породици у рубрици за Матичну књигу. У радној 2025/2026. години у у Матичну књигу уписано је 70 деце узраста пред полазак у шкколу, 65 детета узраста од 3-5,5 година и 153 детета јасленог узраста, укупно 288 деце.

Сарадња са васпитачима група деце пред полазак у школу трајала је до краја радне године и остварена је приликом попуњавања Уверења (образац бр.9а) и преводнице (образац бр.8а). Током летњих месеци организовано је издавање уверења родитељима о похађању припремног предшколског програма.

Вођење летописа – за потребе летописа свакодневно су сакупљани подаци о најважнијим дешавањима у Установи поткрепљени фотографијама, дечијим цртежима и другим материјалом. Одабрани садржаји су унети у Летопис по редоследу њиховог дешавања. Зато, током целе радне године остварена је сарадња са директорком Установе, стручном службом, васпитним особљем и осталим службама.

Испоштована је и форма писања: увод, хронолошки преглед значајних догађаја и завршни део који је и осврт на протеклу радну годину.

3. Сарадња са другим запосленима

У циљу ефикасније организације рада васпитачица – сарадница је остварила сарадњу са осталим руководиљама вртића, стручном службом, превентивном службом, финансијском службом, превентивном службом, техничким особљем, мајсторима и др.

4. Стручно усавршавање

Лични план стручног усавршавања васпитачице – сараднице за 2024/2025.годину реализован је у оквиру Установе, присуством на Васпитно – образовном већу, Педагошком колегијуму, Тиму за професионални развој, Тематским састанцима и семинарима. У оквиру Установе остварено је 40 бода и презентоване су две теме из приручника «Пројектни приступ учењу» и то «Структура пројекта» и «Места истраживања и време трајања пројекта»

ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ

Рад педагошког асистента одвијао се према упутствима представника Министарства просвете, годишњем плану рада, месечним плановима рада педагошког асистента и оријентационе структуре 40-часовне радне недеље. У оквиру Установе недељни планови и рад су организовани у сарадњи са директором установе, стручним сарадницима и васпитачима вртића у којима су послови обављани.

- На основу месечног плана рада, пружена је подршка у раду у четворочасовним припремним предшколским групама у основној школи "Бранко Радичевић", "Свети Сава", и вртићима "Бамби" и "Полетарац". У овом периоду ангажовања пружена је подршка код 29. детета. Рад се првенствено односио на децу која имају тешкоће у савладавању и праћењу васпитно-образовног процеса ромске националности.

У оквиру пружања помоћи и додатне подршке деци у складу са њиховим васпитно-образовним потребама рад педагошког асистента се огледао у следећем:

- Помоћ око уписа у предшколску установу и обезбеђивање редовности похађања васпитно-образовног процеса;
- Пружање подршке деци у њиховом општем језичком развоју и учењу вештина неопходних за полазак у школу;
- Помоћ деци око адаптације и интеграције у вршњачку групу;
- Подстицању позитивног става међу децом у групи;

У току сарадње и помоћи васпитачима и стручним сарадницима рад педагошког асистента се у највећој мери огледао у:

- Учествовањем у припремама и реализацији васпитно-образовног процеса као и посебних активности
- Прикупљање и размена информација са васпитачима о деци ромске националне мањине;

- Учествовањем у стручним тимовима на нивоу Установе;

У остваривању сарадње са породицама рад педагошког асистента се огледао у:

- Успостављању везе између предшколске установе и породица;
- Подстицање уписа у предшколску установу и подизање свести код родитеља/старатеља о важности редовног похађања васпитно-образовног процеса;
- Помоћ око остваривања контакта породица са институцијама и установама које су од важности за наставак образовања деце;
- Прикупљање информација о евентуалним миграцијама породица;

Остваривање сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе уз договор са директором предшколске установе огледало се у следећем:

- Развијању сарадње са Националним саветом ромске националне мањине;
- Развијању сарадње са невладиним организацијама везаним за сиромаштво;
- Развијању сарадње са основним школама

У оквиру стручног усавршавања педагошки асистент је редовно пратила:

- Састанке васпитно-образовног већа установе;
- Активе васпитача припремних предшколских група;

- Тематске састанке.

ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Програм социјалног рада реализован је у циљу пружања подршке деци и породицама, унапређивања социјалне укључености, развијања толеранције, емпатије и позитивног понашања код деце, као и јачање сардње са локалном заједницом и релевантним институцијама.

Остваривање социјалне функције Установе одвијало се на следећим нивоима:

- Предшколска установа,
- Васпитна група,
- Рад са појединцем.

На нивоу Установе вршено је сагледавање и утврђивање потреба родитеља за облицима рада, радним временом, начином промоције делатности Установе. На овај начин, остваривани су једнаки материјални и остали услови за развој деце из сиромашних породица.

Циљеви програма су пружање подршке деци из социјално осетљивих група, Унапређење сарадње са породицама у ризику, промовисање позитивних образаца понашања, Развијање социјалних вештина код деце. Успешна сарадња остваривана је са Центром за социјални рад и улагањем заједничких напора успешно су решавани бројни проблеми који су се јављали током године.

У овој радној години, боравак деце са сметњама у развоју било је 11 (са решењем интересорне комисије) а одлуком градске управе у Бору од јануара месеца је бесплатан вртић за сву децу.

Програм социјалног рада у установи показао је значајне помаке у унапређењу социјалне подршке деци и породицама. Унапређивањем рада установе као и интензивнијом сарадњом са заједницом, могуће је додатно унапредити услове за здрав развој и добробит сваког детета.

ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

„ Подстицајно родитељство кроз игру“

Установа „Бамби“ је од 2019. године укључена је у пројекат „Подстицајно родитељство кроз игру“ чији је носилац град Бор, који има за циљ пружање подршке родитељима за унапређење интеракције са децом кроз игру тако што ће убрзати ширу примену културолошки релевантних интервенција у области родитељства (услуге саветовања/подршке које унапређују капацитете родитеља/старатеља за рану стимулацију, игре и негу) и подстаћи потражњу родитеља за учење кроз игру у првим годинама живота. Идеја за пројекат је потекла из чињенице да ако се развоју у раном детињству посвети одговарајућа пажња, то има позитиван утицај на добробит детета, превенцију гојазности и кашњења у развоју, дужину живота, ментално здравље, језичку и математичку писменост и економску партиципацију, а све то има значајне компликације по економски развој.

Град Бор, Дом здравља Бор, Центар за социјални рад и предшколска установа „Бамби“ потписнице су Протокола о сарадњи у области подршке родитељству и развоју деце чија је сврха унапређење подршке подстицајном родитељству и раном развоју деце у локалној заједници кроз јачање сарадње надлежних институција. Сарадња страна потписница овог протокола огледа се у учествовању спровођењу мера јавне политике из различитих области које су усмерене на подршку подстицајном родитељству и развоју деце, размену података, односно информација између установа, односно институција, планирање и спровођење заједничких услуга, формирање заједничке мреже за сарадњу са родитељима, посебно за њихово укључивање у процес дефинисања јавних политика и мера подршке родитељству и развоју деце, као и у праћењу њихових спровођења. Такође, по потреби и у складу са епидемиолошком ситуацијом планира се спровођење радионица и других облика едукације у свим областима заједничког деловања усмерених на подршку подстицајном родитељству и развоју деце.

Пројекат је успешно реализован уз активно учешће родитеља и подршку стручног тима. Показао се као важан корак ка изградњи партнерства са породицом и јачању родитељских компетенција.

Након завршетка овог великог пројекта, наша предшколска установа се прикључила такође великом УНИЦЕФ-овом пројекту **ПОРИ (Породично оријентисане ране интервенције)**. Породично оријентисана рана интервенција је специфична по томе што се подршка породици пружа у природном окружењу детета – приликом кућних посета стручњака из тима за рану интервенцију или приликом посете у вртићу (ако дете похађа вртић). Доказано је да дете најлакше и најбоље учи у окружењу у коме добија подршку и у коме се осећа сигурно када учи са онима којима највише верује. То су пре свега породични дом и вртић као вршњачко окружење.

Током последњих неколико деценија научно праћење примене породично оријентисане подршке у развијеним и земљама у окружењу (Словенија, Португалија, Украјина, Грузија, Бугарска итд.) показало је високу ефикасност и делотворност овог вида ране интервенције. Код нас се рана интервенција остварује уз ослонац на већ постојеће системе и интегрише њихове услуге у јединствену мрежу подршке око детета и његове породице. Рана интервенција представља систем услуга за породице и децу најранијег узраста која имају развојна одступања, сметње или тешкоће. Осим деце код које је већ дијагностикована одређена

сметња, рана интервенција је намењена и деци код које постоје ризик или повећана вероватноћа да ће се јавити одступања у развоју услед различитих биолошких или срединских фактора (превремено рођење, мала тежина на рођењу, потхрањеност, економска угроженост и сл.). Услуге ране интервенције су пре свега намењене деци од рођења до три године старости, јер је тада мозак најпријемчивији, а могу се пружати до шест година, тј. до поласка у основну школу.

Шта породица добија приликом укључивања у програм ране интервенције?

Приликом укључивања у програм ране интервенције:

- Састанак са породицом и дететом се увек заказује у време које највише одговара породици.
- Састанак се одвија на месту које породици највише одговара – код куће, у развојном

саветовалишту или у вртићу.

Пројекат ПОРИ реализује се у циљу пружања ране, свеобухватне и континуиране подршке деци са развојним ризицима и сметњама, као и њиховим породицама. Фокус је на оснаживању породице као кључног партнера у развоју и учењу детета.

Пројекат ПОРИ показао се као драгоцен модел рада који ставља породицу у центар интервенције. А неки од резултата су следећи:

- Породице су показале већи степен укључености и поверења.
- Рани знаци тешкоћа идентификовани су на време, а деца упућена на додатну процену и подршку.
- Унапређена је сарадња мултисекторских служби

Транзиција и континуитет

Транзиција деце у оквиру предшколске установе представља важан процес прилагођавања на нове услове, простор, васпитаче и вршњачку групу. У претходном периоду спроведене су различите активности како би се деци олакшао прелазак из кућног окружења у јаслице, из јаслица у вртић, као и из вртића у припремни предшколски програм.

У сарадњи са родитељима, тимом стручних сарадника организовани су састанци, отворена врата, постепена адаптација деце и индивидуални разговори са породицама. Посебан акценат стављен је на емоционалну подршку детету, развијање осећаја сигурности и поверења у нову средину.

Програми транзиције су реализовани уз уважавање перспективе детета и родитеља, уз подстицање партнерства и уважавање могућности и ресурса вртића, породице и заједнице.

Током лета, приликом потписивања уговора са Предшколском установом „Бамби“ родитељи новоуписане деце добијали су брошуре – флајере са саветима око адаптације деце на вртић и упитник за родитеље који ће медицинским сестрама васпитачима, васпитачима и сарадницима омогућити да боље упознају новопридошлу децу и олакшати им навикавање на нову средину и особе у њој.

На почетку нове радне године, у септембру месецу за млађи и старији јаслени узраст, организоване су постепене адаптације деце у договору са родитељима.

Медицинске сестре – васпитачи из старијих јаслених група у току године пре преласка деце у вртићке групе одлазе у посету вртићким групама, где децу упознају са новим простором и васпитачима где их постепено адаптирају на оно што их очекује.

Током радне године, за децу у групи пред полазак у школу организоване су заједничке активности, посете културним и образовним институцијама, посете основним школама. Такође, организовани су и родитељски састанци са родитељима деце пред полазак у школу са представницима основних школа.

ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПЛАНА РАДА ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Запланирани задаци који се тичу реализације превентивно-здравствене заштите су у потпуности реализовани.

Тријажа је у свим вртићима обављана од 06:00 до 08:00 часова. Вршен је преглед косе, коже и видљивих слузокожа, као и индивидуални разговори са родитељима уколико је било потребе. Картони су отворени свој деци и уписан је и вакцинални статус за свако дете. Мерење телесне тежине и висине је вршено четири пута годишње (март, јун, септембар и децембар), а превентивно-корективне вежбе су спровођене два пута недељно.

У радној 2024/2025 години у складу са препоруком педијатра и уз писану сагласност родитеља, деци којој је прописана терапија биће омогућено да исту примају у просторијама вртића, у време трајања боравка у установи. У циљу унапређења услова здравствене заштите деце у нашој установи, неопходно је обезбедити мини фрижидер за чување лекова и медицинских препарата. Овај уређај је потребан за правилно складиштење лекова који захтевају специфичан температурни режим, а који се користе у оквиру здравствене заштите деце у вртићу.

Сарадња са Заводом за јавно здравље, епидемиолошком службом Дома здравља, патронажном службом и са Републичком санитарном инспекцијом, као и са здравственом инспекцијом је у потпуности реализована.

У оквиру наше установе поновили смо семинар под називом Предшколска установа као сигурна зона – кључна знања из прве помоћи, чији реализатор је др Влада Симић. Семинар је омогућио стицање практичног знања из пружања прве помоћи, као и савладавање стигме око давања инсулина деци дијабетичарима и мерење гликемије, и препознавање симптома хипер и хипогликемије.

На XV Стручној конференцији медицинских сестара предшколских установа Србије одржаној у Кладову са темом „Прилика за свако дете- заједно у различитостима васпитања за ненасиље и толеранцију- улога и задаци медицинских сестара у вртићу“. Конференцији је из наше установе присуствовало четири учесника- директорка, две стручне сараднице и медицинска сестра васпитачица.

Програм Године узлета по коме наша установа реализује свој рад захтева укључивање свих радника између осталог и сестре на превентиви у сређивање простора и укључивање у игру са децом и родитељима. Кроз ову сарадњу омогућили

смо промоцију здравих навика на начин који је био веома интересантан деци и запосленима.

ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ИСХРАНЕ ДЕЦЕ

У складу са прописима и стандардима исхране у предшколским установама, у вртићу је реализован програм исхране који обухвата планирање, припрему и дистрибуцију obroка деци свих узрасних група. Исхрана је била усклађена са узрастом, здравственим потребама и дневним ритмом деце.

Припрема obroка за децу вршена је по сезонским јеловницима (пролеће-лето ; јесен-зима) за 2024/2025. годину које су формирали сарадник у области исхране у сарадњи са сарадником за унапређивање превентивне здравствене заштите, главним куваром, директором и Службом хигијене ЗЦ Бор.

Сачињени су јеловници за јесен/зиму и пролеће/лето у којима су била заступљена јела која се праве од сезонског воћа и поврћа. Водило се рачуна да увек све буде свеже, укусно припремљено у довољној количини и да се јела праве од квалитетних намирница. Разноликошћу јела омогућено је да деца добију све потребне материје за правилан раст и развој. Деци са алергијским променама је у складу са налозима и препорукама о исхрани рађен је посебан јеловник усклађен са намирницама које се добијају јавном набавком..

Водило се рачуна о деци муслиманске вероисповести (што се тиче припреме на уљу, и са јунећим, пилећим месом).

У току дана, деци су обезбеђена три главна obroка: доручак, ручак и ужина.

Редовно су спровођене контроле хигијене у кухињи и трпезарији. Завод за јавно здравље „Тимок“ је континуирано вршио контролу хране узимањем узорка на анализу, а санитарно-хигијенско стање кухиње се проверавало узимањем брисева кухиње и кухињског особља.

Ради побољшања услова рада у кухињама, квалитета услуга и јела,обзиром да је у кухиње ПУ „Бамби“ уведен ХАСАП систем, ХАСАП тим на челу са сарадником за превентивно-здравствену заштиту омогућава континуирано праћење примене и развоја ХАСАП система као и годишњи надзор ХАСАП система.

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА УСТАНОВЕ

Евалуација годишњег програма рада представља сисетматски процес процене реализације планираних активности у оквиру приоритетних подручја рада установе. Циљ је утврђивање остварености задатака, препознавање изазова, као и предлози за унапређење праксе.

Праћење и вредновање остваривања Годишњег плана рада Установе, засновано је на посматрању, евидентирању, извештавању и информисању, који су били у функцији преиспитивања васпитне праксе у односу на постављене циљеве и задатке. Праћење остваривања Годишњег плана, реализовано је на више нивоа, коришћењем различитих инструмената и техника за самовредновање и вредновање рада у одговарајућим областима.

Извршење послова и радних задатака директора Установе, током претходне године, пратили су Управни одбор Установе, просветни инспектор и просветни саветник кроз постојећу документацију, анализе, извештаје. То се пре свега односило на законитост у раду Установе, као и на садржаје педагошко-инструктивног рада.

Развијање реалног програма, у свим облицима рада, базирано је на концепцијским полазиштима Основа програма „Године узлета“. То значи да се програм васпитно-образовног рада градио кроз заједничко учешће деце и одраслих у реалним, аутентичним ситуацијама, догађајима и активностима који за њих имају смисла и важне су за њихово заједничко функционисање. Уважавајући препоручене епидемиолошке мере а водећи се капацитетима људских ресурса којима Установа располаже, приоритетни задатак је био стварање услова и окружења у којем је могла да се подржи добробит, обезбеди у одређеној мери грађење односа кроз вршњачке интеракције као и дружење са другим одраслима у различитим ситуацијама делања у вртићу.

Заједнички допринос се огледао у осмишљавању просторних целина у собама и садржајнијих заједничких простора, као и уређење простора на отвореном како би био изазован и заснован на природним материјалима. Стварање подстицајне средине за игру, учење и развијање пројеката се односило на грађење културе вртића у којој су промене доминантно биле усмерене на квалитетно физичко окружење у складу са критеријумима Основа програма „Године узлета“. Све активности у овом делу биле су усмерене на то да простори буду структурирани тако да би подржавали различите стилове учења и обезбеђују несметано груписање деце, њихову игру, истраживање и развијање пројеката. Највећи допринос у погледу грађења квалитета средине за учење огледа се у оптималној опремљености вртића намештајем, ниским полицама и осталим елементима којима се лакше структурирају просторне целине. Најчешће формиране просторне целине у собама су за: конструисање, визуелне уметности, скривање и осамљивање, симболичку игру, литерарна просторна целина, а ређе просторне целине за светлости и сенке, музику и покрет. Постојеће просторне целине се допуњују и реструктурирају са неструктурираним и полуструктурираним материјалима у складу са темом пројекта

Током непосредног увида и кроз заједничко учешће у развијању програма, примећује се да је разумевање стратегија васпитача у складу са концепцијом „Године узлета“ различито и да су принципи реалног програма такође различито заступљени у развијању реалног програма у вртићима.

Родитељи су се на различите начине укључивали у живот и рад групе и развијању пројеката. Родитељи су се највише укључивали тако што су доносили материјале за просторне целине, као и кроз заједничко истраживање питања/проблема са децом код куће што су потом представили васпитачима и групи путем вајбера, затим кроз свеску која путује, или на неке друге начине.

Поред наведеног, родитељи су учествовали, у неким вртићима, и у опремању дворишта и уређењу вртића. Сарадња са породицом се одвијала и кроз већ устаљене облике сарадње:

- Свакодневни контакти са родитељима;

- Родитељски састанци;
- Сарадња са Саветом родитеља.

Сарадња са друштвеном средином, локалном самоуправом, културна и јавна делатност успешно је реализована. Носиоци бројних задатака били су директор, стручни сарадници, Педагошки колегијум, Савет родитеља.

Рад Управног одбора, Васпитно-образовног већа и директора одвијао се у складу са предвиђеним планом рада стручних и управних органа Установе.

На извршењу послова и радних задатака предвиђених Развојним планом Установе успешно су, у току претходне године, радили Актив за развојно планирање Установе, Директор, стручни сарадници и Педагошки колегијум и то непосредним увидом у рад и постојећу документацију.

Активности из Акционог плана за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања успешно су реализовали Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Установе, Васпитно-образовно веће, Управни одбор и Савет родитеља о чему постоје извештаји, евиденција у Књизи дежурства, и записници.

Праћење реализације Плана стручног усавршавања и примене стечених знања и вештина обављала је стручна сарадница – педагогица.

Директор је сачинио извештај у коме су приказани сви реализовани облици стручног усавршавања и стечена знања и вештине које су примењиване у васпитно-образовном раду.

Установа је пословала у законским оквирима, о чему постоје акта надлежних органа у документацији Установе.

Поменути облици стручног усавршавања битно су утицали на побољшање квалитета васпитно-образовног рада у Установи. У раду са децом уочене су позитивне промене, исти је обогаћен новим сазнањима, искуствима и вештинама.

Све поменуто је допринело и самопотврђивању личности васпитача/ица и медицинских сестара/васпитачица, њиховом усавршавању и оплемењивању њихове професије. Као резултат свега, уочено је задовољство родитеља, њихова већа ангажованост за сарадњу са предшколском установом и жеља за позитивним променама, када је у питању рад и развој њихове деце.

Годишњи програм рада је у највећој мери реализован у складу са планом. Установљене су добре праксе у области васпитно – образовног рада, сарадње и стручног усавршавања.